

REGLAMENTO DE LOS SERVICIOS CIENTÍFICOS DE LA ULPGC

Aprobado por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria el 26 de octubre de 2022 (BOULPGC nº16 del 15 de marzo de 2022, extraordinario)

Modificado por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria el 3 de diciembre de 2024 (BOULPGC nº19 del 20 de diciembre de 2024, extraordinario)

PREÁMBULO

Como consecuencia de la actividad docente e investigadora, la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria (en adelante ULPGC) dispone de un gran número de equipos científicos y de investigación en sus laboratorios, Centros de I+D+i+T, Institutos de Investigación y otras estructuras de investigación. El origen de la financiación de estos equipos proviene de diferentes fuentes y, en muchos casos, se ha adquirido para cubrir las necesidades de determinados proyectos, convenios o contratos de I+D+i+T. Sin embargo, e independientemente del origen de su financiación, son muchos los casos en que dicho equipamiento o infraestructura puede ser demandado por la comunidad científica de la ULPGC o incluso por otras entidades externas.

Así pues, este reglamento se establece, fundamentalmente, con un triple objetivo: en primer lugar, optimizar los recursos científicos de la institución, potenciando la capacidad investigadora de la ULPGC y maximizando su rendimiento al hacerlos accesibles a otros investigadores internos y externos; dar soporte científico-técnico a grupos de investigación, centros, departamentos e institutos de investigación de la ULPGC mediante la oferta de estos servicios; favorecer el acceso a los servicios que pueden prestar estos equipamientos o infraestructuras a terceros, esto es, a otros investigadores, instituciones públicas, empresas públicas o privadas y a la sociedad en general.

El objeto de este reglamento es proceder a la regulación del régimen jurídico del conjunto de los Servicios Científicos de la ULPGC, así como establecer su estructura organizativa, funcionamiento y competencias.

Este reglamento será de aplicación para cualquier estructura de la Universidad que pretenda ofrecer servicios, según el artículo 1 del presente reglamento, a terceros (internos y/o externos), conformando la oferta de los Servicios Científicos de la ULPGC. Todo ello sin perjuicio de otras formas de transferencia no reguladas mediante este reglamento y que quedarían al amparo del artículo 83.

Asimismo, para el cumplimiento de los fines indicados y el logro de una debida coordinación, la gestión de estos Servicios Científicos se centralizará a través de la Oficina de Servicios Científicos.

Los Servicios Científicos deben estar organizados de forma eficiente y dar cumplimiento, en la gestión de sus recursos, a las exigencias de transparencia y a los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera a los que debe dar cumplimiento la ULPGC.

CAPÍTULO I

OBJETO DE LOS SERVICIOS CIENTÍFICOS

Artículo 1. Naturaleza de los Servicios Científicos

1. Los Servicios Científicos de la ULPGC integran servicios que se pueden prestar, mediante una avanzada infraestructura tecnológica y científica, con personal altamente cualificado, a toda la comunidad universitaria, centros públicos de investigación (OPIs), o a otras personas físicas o jurídicas, públicas o privadas.

2. Los Servicios Científicos dependen orgánicamente de la Oficina de los Servicios Científicos y del vicerrectorado con competencias en investigación.

Artículo 2. Objetivos de los Servicios Científicos

Los objetivos fundamentales de los Servicios Científicos son:

- a) Apoyar y dar servicio científico, instrumental y técnico a la comunidad universitaria y centros de investigación, así como al tejido industrial y social.
- b) Desarrollar métodos y técnicas de apoyo a la investigación de acuerdo con las directrices de la política científica de la ULPGC.
- c) Impulsar, de forma activa, la relación Universidad-Empresa-Sociedad por medio de la prestación de servicios, así como la transferencia de tecnología.

CAPÍTULO II CREACIÓN Y SUPRESIÓN DE LOS SERVICIOS CIENTÍFICOS

Artículo 3. Oferta de los Servicios Científicos

La oferta de los Servicios Científicos que preste la ULPGC deberá ser flexible, ajustándose paulatinamente a las necesidades tanto de la comunidad universitaria, como de las demandas sociales del entorno, por lo que es necesario arbitrar mecanismos tanto para la creación de nuevos servicios, como para su clausura, cuando esto fuera necesario.

Artículo 4. Creación de los Servicios Científicos

1. Anualmente se llevará a cabo, al menos, una convocatoria interna para presentar solicitudes para la creación de Servicios Científicos.

2. La creación de un Servicio Científico requiere una solicitud en la que se contenga una propuesta razonada por parte de, al menos, dos grupos de investigación reconocidos (GIR) de los que, al menos, uno de ellos ha de estar clasificado como A++ o A+ en la productividad científica investigadora y de transferencia de la ULPGC. Dicha solicitud tendrá que ser avalada, al menos, por otros tres GIR, distintos de los que realizan la solicitud o, en su caso, por dos GIR y un usuario externo.

3. La solicitud de creación de un Servicio Científico requerirá la presentación de:

- a) Descripción general del servicio propuesto.
- b) Propuesta básica de su estructura.
- c) *Nombre del Gestor/a del Servicio Científico que se propone, preferentemente PDI doctor con vinculación permanente de la ULPGC con amplio conocimiento en el ámbito del Servicio.*
- d) Descripción del equipamiento disponible y necesario para el servicio, así como la descripción del personal disponible y necesario para el uso de los equipos,

tanto del personal de plantilla técnico y científico existente, como de personal adicional para operar el servicio, si fuese necesario. Asimismo, también se indicarán otros gastos relevantes si los hubiera.

- e) Listado de los servicios que prestará a la Universidad y al resto del entorno social, institucional o profesional.
- f) Previsión de la demanda del servicio e indicadores al respecto.
- g) Relación de las instalaciones que quedarían adscritas al servicio.
- h) Previsiones de las inversiones iniciales, con indicación de cómo se financiarán éstas, de los gastos y de los ingresos correspondientes al funcionamiento del servicio, basados estos últimos en una propuesta de tarifas de los servicios calculadas según los artículos 24 y 25 del presente reglamento, y de una estimación del nivel de actividad. En el caso de que los ingresos por la actividad del servicio no cubran la totalidad de los gastos previstos, deberá acreditarse la cobertura presupuestaria para afrontar este desfase.
- i) Plan de viabilidad acorde al anexo 1, anexo que incluye la información requerida en los puntos d, e, f, g y h.
- j) Propuestas de tarifas acorde al anexo 2.

4. La documentación señalada en el punto 3 de este artículo se enviará al vicerrector/a con competencias en investigación, quien la trasladará al comité asesor de Servicios Científicos y la Gerencia. El comité asesor analizará las propuestas recibidas de acuerdo con los siguientes criterios:

- a) No duplicidad del servicio propuesto con otros existentes en el seno de la ULPGC.
- b) Posibles sinergias con otros servicios existentes en el seno de la ULPGC, si las hubiera, que permitiera su integración en los mismos.
- c) Demanda interna y/o externa de dicho servicio.
- d) Que el servicio no represente una competencia desleal frente a otros servicios externos a la ULPGC, si los hubiera.
- e) Informe de sostenibilidad económica, que será evaluado de forma conjunta con la Gerencia.
- f) Interés estratégico del servicio propuesto para la ULPGC.
- g) El currículum actualizado de los investigadores que hacen la propuesta, que se consultará en AccedaCRIS.

5. Una vez revisadas y evaluadas las propuestas por el comité asesor de Servicios Científicos y por la Gerencia, o en quien delegue la misma, se emitirá informe conjunto sobre cada solicitud y se establecerá un orden de preferencia entre las propuestas recibidas, en atención a los criterios establecidos en el apartado 4 de este artículo. Esta propuesta se elevará al vicerrector/a con competencia en investigación, quien le dará traslado a la comisión de investigación Delegada del Consejo de Gobierno, quien emitirá una propuesta razonada de creación de los Servicios Científicos, pudiendo ser defendidas las propuestas por sus autores ante la comisión si así se considera pertinente por mayoría simple de los asistentes.

6. La propuesta se dará traslado al Consejo de Gobierno, quien resolverá razonadamente sobre la creación o no de los Servicios Científicos sometidos a su consideración.

7. Una vez aprobada la creación de un Servicio Científico, el vicerrector/a con competencias en investigación nombrará al gestor/a del servicio propuesto acorde a lo establecido en el artículo 4.3.c.

Artículo 5. Publicación de los Servicios Científicos

Una vez aprobado un Servicio Científico, este será dado de alta en la página web correspondiente a los Servicios Científicos, donde se publicará también el listado de toda su oferta y las tarifas aprobadas por el Consejo Social de la ULPGC.

Artículo 6. Procedimiento de adscripción de equipamiento científico y técnico a un Servicio Científico

1. Una vez aprobado y creado un Servicio Científico, la Gerencia podrá adscribir (total o parcialmente) el equipamiento científico/técnico descrito en el artículo 4.3 al Servicio Científico en cuestión. A estos efectos, se procederá a identificar dichos equipos de la siguiente manera:

- a) El responsable de los equipos solicitará a la Gerencia la adscripción de estos equipos al servicio que se propone, indicando las condiciones de cesión del equipo al servicio, si las hubiese. Esta solicitud de adscripción también podrá partir del comité de Servicios Científicos si así se considerara oportuno.
- b) Se llevará a cabo una descripción de los equipos, su ubicación y la fuente de financiación de los mismos.
- c) Se incluirá una descripción de los servicios que los equipos permite ofrecer, así como de las normas de acceso y de las condiciones de uso, en el caso de que puedan ser operados por personal ajeno al servicio.

2. La Gerencia informará, previa solicitud por parte del responsable de los equipos, al responsable del centro, departamento o instituto universitario, donde esté inventariado el equipo, de la adscripción de este equipamiento al Servicio Científico, para que se tramite el cambio correspondiente en el inventario.

Artículo 7. Modificación y cierre de los Servicios Científicos

1. En el caso que un Servicio Científico quisiera proceder a una modificación estructural o de los servicios que presta, esta deberá ser aprobada por el vicerrectorado con competencias en investigación. A tal efecto, se presentará solicitud fundamentada de la modificación pretendida por su gestor/a ante el comité asesor de Servicios Científicos, el cual, tras emitir informe preceptivo, de carácter no vinculante, la elevará al vicerrector/a con competencias en investigación. Estas modificaciones requerirán la evaluación de su impacto económico, debiendo tener la cobertura presupuestaria adecuada en su caso.

2. El cierre de un Servicio Científico se producirá cuando este haya dejado de cumplir las funciones que justificaron su creación y existencia o cuando su funcionamiento haya puesto de manifiesto que sus ingresos no financian los gastos de forma suficiente de acuerdo con el plan de viabilidad propuesto en la aprobación del servicio, ponderando, a estos efectos, su utilidad social, necesidad para otros servicios/estructuras de investigación o su carácter estratégico. Se considerarán estratégicos aquellos servicios estructurales definidos por el comité de Servicios Científicos imprescindibles para actividades de investigación y docencia, como por ejemplo el Servicio de Microscopía o el Animalario.

3. Corresponde al comité asesor de Servicios Científicos llevar a cabo la propuesta de cierre de un servicio científico de oficio o a instancia del gestor/a del servicio. Esta propuesta se remitirá a la comisión Delegada de Investigación del Consejo de Gobierno. Este órgano tendrá que oír al gestor/a del correspondiente Servicio Científico antes de emitir su respectivo informe preceptivo, de carácter no vinculante.

4. Una vez recibido el informe al que se refiere el apartado anterior, el Consejo de Gobierno decidirá motivadamente lo que proceda.

5. La resolución de cierre del Servicio implicará la redistribución del personal cuando

fuere necesario, así como el destino de los locales y material inventariable adscrito al mismo.

6. Corresponderá al vicerrector/a con competencias en investigación llevar a cabo todas las acciones necesarias para proceder al cese del servicio acordado.

CAPÍTULO III ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DE LOS SERVICIOS CIENTÍFICOS

SECCIÓN PRIMERA GESTIÓN DEL SERVICIO CIENTÍFICO

Artículo 8. Nombramiento y cese del gestor/a del Servicio Científico

1. Cada Servicio Científico tendrá un gestor/a, que será el/la responsable ante el vicerrectorado con competencias en investigación y ante el comité de los Servicios Científicos del cumplimiento de los fines y del desarrollo de los trabajos atribuidos al Servicio.

2. El gestor/a propuesto, acorde al artículo 4.3 o a los artículos 8.5, 8.6, 8.7 y 8.8, según proceda, será nombrado por el vicerrector/a con competencias en investigación.

3. El mandato de gestor/a será de cuatro años renovables.

4. El cese del gestor/a se llevará a cabo mediante un proceso de votación por parte de la comisión de seguimiento y del comité asesor de los Servicios Científicos, cuyos resultados, por mayoría simple, serán ratificados por el vicerrector/a con competencias en investigación. La propuesta de cese podrá iniciarla cualquiera de las partes involucradas: la comisión de seguimiento, el comité de los Servicios Científicos o el vicerrector/a con competencias en investigación.

5. Una vez cesado el gestor de un Servicio Científico, se abrirá un periodo máximo de dos semanas para recibir las solicitudes de los candidatos a gestor del Servicio de entre el PDI doctor con vinculación permanente de la ULPGC que deberá contar, además, con amplio conocimiento en el ámbito del Servicio.

6. Cuando no se postulen candidatos doctores con vinculación permanente de la ULPGC idóneos, se abrirá la posibilidad de presentarse a PDI o investigadores con vinculación no permanente.

7. Si solo hubiese un candidato, el gestor será designado, una vez oída la comisión de Seguimiento y el comité asesor de Servicios Científicos, por el vicerrector/a con competencias en investigación.

8. Si hubiese más de un candidato se someterá a un proceso de votación por parte de la comisión de seguimiento y del comité asesor de los Servicios Científicos siendo nombrado, por el vicerrector/a con competencias en investigación, el candidato que obtuviera más votos.

Artículo 9. Funciones del Gestor/a del Servicio Científico

Al gestor/a de cada Servicio Científico le corresponderá:

- a) El cálculo de las propuestas de tarifas de los servicios prestados por el Servicio de acuerdo con los criterios expuestos en el artículo 24 de este reglamento.
- b) Convocar la comisión de seguimiento, que será presidida por el director/a de la Oficina de Servicios Científicos, quien podrá delegar en el gestor/a del Servicio.

Artículo 10. Incentivos del Servicio Científico

1. En el supuesto de que el gestor/a del Servicio Científico sea personal PDI, podrá percibir un reconocimiento por cargo, que será el recogido en la normativa reguladora de la organización y planificación académica de la ULPGC.
2. Eventualmente, el personal adscrito al servicio podrá percibir un complemento de productividad correspondiente a un máximo de un 3% de los remanentes netos del ejercicio anterior, que será distribuido entre ellos a propuesta del gestor/a del Servicio y con el visto bueno del comité asesor de los Servicios Científicos, siempre que la disponibilidad de crédito lo permita.
3. En el caso de personal contratado en régimen laboral, el régimen retributivo será el establecido con carácter general en la respectiva tabla salarial

SECCIÓN SEGUNDA PERSONAL DE LOS SERVICIOS CIENTÍFICOS

Artículo 11. Del personal y sus funciones

1. El personal de un Servicio Científico podrá estar integrado por personal docente e investigador (PDI), personal técnico (PDI, investigador o PAS) y personal auxiliar especializado (PAS).
2. Los Servicios Científicos también podrán tener adscrito, directamente y con carácter exclusivo, personal para el cumplimiento de sus fines.
3. Las funciones del personal de cada Servicio Científico serán las derivadas de su régimen de vinculación con la ULPGC, las de su escala y grupo o las del grupo de convenio colectivo a que pertenezca, y en su caso, las particulares que se especifiquen en sus respectivos contratos de trabajo o en sus nombramientos.

Artículo 12. Dependencia funcional del personal de los Servicios Científicos

1. A todos los efectos, el personal dependerá funcionalmente del gestor/a del Servicio, quien ejercerá su dirección y control, quedando responsabilizado del cumplimiento de los horarios y del cumplimiento de las normativas de trabajo que se establezcan; sin menoscabo de la dependencia orgánica de los mismos según sean PAS, PDI o personal adscrito a proyectos.
2. Excepcionalmente, el personal adscrito con cargo a proyectos, convenios o contratos podrá depender funcionalmente del responsable del proyecto, convenio o contrato en cuestión.

Artículo 13. Proceso de selección

1. El proceso de selección del personal técnico se realizará de acuerdo a los principios recogidos en la Carta Europea del Investigador y en el Código de Conducta para la contratación de investigadores/as en base al compromiso del Sello de Recursos Humanos de Calidad Internacional (HRS4R) de la ULPGC, adecuándose, en todo caso, a lo establecido en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y en el convenio colectivo que resulte de aplicación. Esta selección será aprobada por el comité asesor de Servicios Científicos a propuesta del gestor/a del Servicio implicado.

CAPÍTULO IV

USUARIOS Y COMISIONES DE SEGUIMIENTO DE LOS SERVICIOS CIENTÍFICOS

Artículo 14. Definición de las comisiones de seguimiento

Las comisiones de seguimiento son órganos consultivos de los Servicios Científicos, integrados por representantes del personal docente e investigador de la Universidad y/o personal externo que habitualmente utilicen el Servicio o participen activamente en sus actividades.

Artículo 15. Funciones de las comisiones de seguimiento

Son funciones de las comisiones de seguimiento:

- a) El seguimiento y control de la calidad de las prestaciones de los Servicios Científicos.
- b) La elaboración y adaptación de los reglamentos propios del Servicio.
- c) La propuesta de resolución de los problemas organizativos que se presenten en el desarrollo de las actividades del Servicio.
- d) Proponer nuevas prestaciones y la mejora de las existentes.
- e) Proponer la adquisición de nuevos equipos, la sustitución y enajenación de los existentes y la modificación y adaptación de las instalaciones para adecuar todo ello a las necesidades de los usuarios.
- f) Proponer cualquier otra medida en aras a incrementar la utilidad del servicio.

Artículo 16. Composición y funcionamiento de las comisiones de seguimiento

1. Las comisiones de seguimiento estarán presididas por el director/a de la Oficina de Servicios Científicos, que podrá delegar en el gestor/a del Servicio involucrado.

2. Las comisiones de seguimiento estarán integradas por:

- a) Director/a de la Oficina de Servicios Científicos.
- b) Gestor/a del Servicio.
- c) Secretario/a, cargo que recaerá en un miembro del personal técnico o administrativo del Servicio, designado por el resto de la comisión, con voz, pero sin voto.
- d) Cinco miembros, representantes de los cinco grupos de investigación que más utilicen el Servicio.
- e) Cualquier otro miembro que se considere idóneo en atención a las características del servicio, a propuesta del gestor/a.

3. En caso de que sean menos de cinco grupos de investigación los usuarios de este servicio, se completará este número con representantes de los usuarios externos a la ULPGC si los hubiera. En caso contrario, se ampliará un representante adicional por

grupo de investigación en función del volumen de encargos por orden descendente.

4. El nombramiento de los miembros de las comisiones de seguimiento será por cuatro años renovables.

5. La comisión de seguimiento deberá reunirse al menos dos veces al año, y cuando el director/a responsable de los Servicios Científicos o el gestor/a del Servicio la convoque, o cuando lo soliciten la mitad de los representantes de la comisión de seguimiento.

6. Los acuerdos que se adopten por la comisión de seguimiento serán elevados al vicerrector/a con competencias en investigación para su estudio en el comité asesor de Servicios Científicos y, en su caso, para su tramitación y/o ejecución.

Artículo 17. Derechos de los usuarios

Cualquier usuario de un Servicio Científico podrá elevar sus reclamaciones por causa del funcionamiento del Servicio a la comisión de seguimiento correspondiente, y en caso de no ser atendidos, al comité asesor de los Servicios Científicos o al vicerrector/a con competencias en investigación.

Artículo 18. Solicitud y cobro de servicios

1. Cada uno de los servicios ofertado por los Servicios Científicos, así como sus tarifas, se publicarán en el presupuesto de la ULPGC y se incluirán en la página web de la ULPGC desarrollada a tales efectos.

2. Los Servicios Científicos se solicitarán electrónicamente mediante el procedimiento indicado en la página web a la que se refiere el apartado anterior.

3. Una vez recibida la solicitud, se comunicará al solicitante el plazo de ejecución previsto, previa confirmación por su parte de la solicitud firme.

Artículo 19. Autorización para la utilización de terceros de equipos adscritos a los Servicios Científicos

1. Los gestores de los Servicios Científicos, o en su defecto o por causa justificada el director/a responsable de los Servicios Científicos por parte del vicerrectorado con competencias en investigación, podrán autorizar el acceso supervisado de equipos de los Servicios Científicos a los investigadores de la Comunidad Universitaria que acrediten suficiente formación técnica para el manejo de dichos equipos.

2. Los gestores de los Servicios Científicos, conjuntamente con el comité asesor de los Servicios Científicos, desarrollarán un listado de los equipos para los cuales es factible el acceso de personal ajeno al Servicio y de los requisitos formativos.

3. En cada Servicio Científico existirá una guía de usuario, que estará a disposición de los usuarios y en la que estarán recogidas las normas básicas de funcionamiento y utilización de los equipos e instalaciones. En esta guía se incluirá la información técnica necesaria y la regulación del acceso de los usuarios. En todo caso, el usuario se ha de responsabilizar del buen uso del equipo, así como de los perjuicios que de su mal uso pudiera derivarse.

Artículo 20. Publicación de resultados

1. Los trabajos publicados por los usuarios de los Servicios Científicos (artículos científicos, tesis doctorales, trabajos de fin de máster o de grado, etc.), deberán recoger

expresamente la asistencia técnica recibida, mencionando el Servicio Científico implicado de la ULPGC.

2. En caso de que se omitiera la filiación del servicio, sin motivo justificado para ello, tal omisión será sancionada con un incremento en el coste del servicio del 10% o, en caso de reiteración, se podrá denegar el acceso a los mismos.

CAPITULO V RÉGIMEN ECONÓMICO-FINANCIERO

Artículo 21. Fuentes de financiación de los Servicios Científicos

1. Los servicios científicos deben estar organizados de forma eficiente y transparente y su funcionamiento se realizará dentro de los límites establecidos en la normativa presupuestaria que le es de aplicación a la ULPGC. A tal efecto, las tarifas aprobadas para cada servicio deben permitir recuperar los gastos de cada Servicio.

2. El equipamiento de los servicios y sus gastos de funcionamiento se financiarán a través de los fondos propios que la ULPGC destine a tal efecto, o mediante financiación externa.

3. En el caso de que las instalaciones del Servicio Científico se usen también como laboratorio docente, tales instalaciones serán gestionadas por el respectivo servicio.

Artículo 22. Principio de equilibrio entre costes y tarifas

1. Los precios que se fijen por la realización de la prestación de los servicios se establecerán en una cuantía que cubra, como mínimo, los costes económicos originados por la realización de la prestación de los servicios o a un nivel que resulte equivalente a la utilidad derivada de los mismos, siguiendo para ello lo establecido en el artículo 25.

2. Cuando existan razones sociales o de interés público que así lo aconsejen, podrán señalarse precios que resulten inferiores a los parámetros previstos en el apartado anterior, previa adopción de las previsiones presupuestarias oportunas para la cobertura de la parte del precio no cubierta.

3. Sin perjuicio de lo establecido en el párrafo anterior, las tarifas aplicables a cada servicio que se preste en el seno de la ULPGC deberán tomar como referencia los precios de mercado, para que resulten competitivos.

4. El gestor/a del Servicio Científico, siempre que se garantice la competitividad de los servicios prestados, podrá establecer una tarifa especial por volumen de servicios con una reducción de hasta el 30% del total a facturar, basándose en los siguientes criterios:

- a) Criterio 1: la prestación del servicio debe suponer un beneficio para el Servicio Científico.
- b) Criterio 2: que se realice el mismo servicio sobre un elevado número de muestras remitidos al Servicio correspondiente.

5. En los casos de servicios prioritarios, se podrá establecer una tarifa especial de hasta un 30% adicional del total a facturar. A estos efectos, se entenderán como servicios prioritarios aquellos trabajos que, por su urgencia, no puedan aguardar su turno, teniendo que ser realizados antes que otros servicios que habían sido solicitados previamente.

6. Para la aplicación de tarifas especiales por volumen de servicios y para servicios prioritarios, el gestor/a del Servicio Científico elaborará un informe justificativo de la aplicación de dicha tarifa. Dicho informe será presentado a la Oficina de Servicios

Científicos.

Artículo 23. Costes para la determinación de las tarifas de los Servicios Científicos

1. Para el cálculo de los costes de un servicio concreto se tendrán en cuenta el coste de mantenimiento de los aparatos implicados, el coste de material fungible de la técnica, el coste de amortización de los equipos utilizados en la técnica, el coste horario del personal involucrado en la prueba/técnica, los costes indirectos y cualquier otro coste justificado que requiera cada servicio (en adelante "otros costes"). El cálculo de las tarifas de cada servicio se llevará a cabo según el anexo 2.
2. La suma del coste de mantenimiento de los aparatos implicados más el coste de material fungible de la técnica más otros costes (si los hubiera) constituirá lo que se denominará el coste de explotación de la técnica considerada.
3. La suma del coste de mantenimiento de los aparatos implicados más el coste de material fungible de la técnica más el coste de amortización de los equipos utilizados en la técnica más el coste horario del personal involucrado en la prueba/técnica más otros costes (si los hubiera) constituirá lo que se denominará el coste neto de la técnica considerada.
4. La suma todos estos costes constituirá lo que se denominará el coste global de la técnica considerada. El coste global de la técnica considerada no incluirá: los costes de viajes, transportes y dietas necesarios para la realización del servicio. Estos costes podrán ser imputados individualmente a cada servicio prestado.

Artículo 24. Criterios generales para la fijación de las tarifas

NB En la modificación aprobada no se especifica que es únicamente la letra a) del punto 1 la que se modifica y no todo el punto 1.

1. Una vez determinados los costes de las prestaciones, de acuerdo con los criterios establecidos en el artículo anterior y tomando aquellos como base y punto de obligada referencia, se determinarán las tarifas en función de las características de los destinatarios de las prestaciones, atendiendo a los siguientes criterios, conforme al artículo precedente:
 - a) Para usuarios internos de la ULPGC, entre los que se incluirán las empresas reconocidas como *startups* o *spinoffs* de la ULPGC, según lo establecido en el Reglamento de Creación de Empresas de Base Tecnológica e Innovadora de la ULPGC de 12 de enero de 2021, las tarifas cubrirán, como mínimo, el coste de explotación, más un margen a determinar de forma opcional.
 - b) Para usuarios externos integrados en otras Universidades, Organismos Públicos de Investigación o Administraciones públicas, las tarifas alcanzarán un 100% del coste neto, más un margen a determinar de forma opcional.
 - c) Para otros usuarios externos, las tarifas para cualquier servicio alcanzarán un 100% del coste global más un margen de forma opcional.
2. Las tarifas así obtenidas deberán compararse anualmente, como se ha indicado en el art. 23.3, con las tarifas del mercado.

Artículo 25. Procedimiento para la aprobación de las tarifas

1. Toda propuesta para la fijación o modificación de las tarifas vigentes de un servicio deberá ir acompañada de una memoria económica que justificará el importe propuesto, con indicación de que dichas tarifas cubran los costes previstos y calculados, así como su relación con los precios de mercado.

2. La propuesta de tarifas de los servicios, a calcular según el anexo 2, será adjuntada por los proponentes del respectivo servicio en el momento solicitar su creación. Una vez aprobado el servicio, se trasladará la propuesta de tarifas al vicerrectorado con competencias en investigación, quien, con la documentación recibida, emitirá su propuesta al Consejo Social, que procederá a la aprobación de las tarifas de los Servicios Científicos prestados en la ULPGC.

3. Una vez aprobadas las tarifas por el Consejo Social, se elaborará y publicará la correspondiente lista de tarifas de los Servicios Científicos de la ULPGC, para su difusión entre los posibles usuarios.

Artículo 26. Revisión de las tarifas

1. Las tarifas aprobadas por el Consejo Social podrán ser actualizadas anualmente, si así lo solicita el gestor/a del respectivo servicio. El procedimiento de revisión seguirá los mismos pasos que el de aprobación de las tarifas: la propuesta de modificación de tarifas existentes, acompañadas de los anexos 1 y 2, serán propuestas por los gestores de los Servicios Científicos, quienes la elevarán al comité de Servicios Científicos, que supervisará las propuestas remitidas, a los efectos de ratificarlas o proponer otras distintas, y trasladará su propuesta al vicerrectorado con competencias en investigación, quien, con la documentación recibida, emitirá su propuesta al Consejo Social que procederá a la actualización de las tarifas.

2. Si una técnica, por razones de poco uso o por cualesquier otra razón, no pudiese mantener sus tarifas sin cubrir los elementos de costes descritos a lo largo de dos años, deberá ser sometida a evaluación por parte del comité de Servicios Científicos, a los efectos de determinar o no su eliminación de la oferta de los servicios científicos, ponderando, a estos efectos, su utilidad social, urgencia o necesidad para otros servicios.

Artículo 27. Elaboración del presupuesto anual

1. El gestor/a de cada Servicio Científico elaborará, de acuerdo con las instrucciones que se emitan por la Gerencia del proceso de elaboración del presupuesto de la ULPGC, la correspondiente previsión presupuestaria pormenorizada de ingresos y gastos para el ejercicio siguiente, para su remisión al director/a con competencias en los servicios científicos, quien, previo visto bueno y una vez cotejadas todas las propuestas de presupuesto de los distintos servicios, la remitirá al vicerrector/a con competencias en investigación, quien las elevará a Gerencia. La Gerencia revisará y considerará esta propuesta en el marco de las directrices para la elaboración del proyecto de presupuesto de la ULPGC.

2. A efectos presupuestarios, los gastos se imputarán a la unidad de gastos de la Oficina de los Servicios Científicos del Presupuesto General de la Universidad o al convenio correspondiente si se encomendara su gestión a una entidad externa a la ULPGC.

CAPÍTULO VI DE LA OFICINA Y DEL COMITÉ ASESOR DE LOS SERVICIOS CIENTÍFICOS

Artículo 28. Creación de la Oficina de los Servicios Científicos

La Oficina de los Servicios Científicos (en adelante Oficina de Servicios) se crea con la finalidad de gestionar los Servicios Científicos. Esta oficina dependerá del vicerrectorado con competencias en investigación. Esta oficina se podrá crear en el seno de la ULPGC o se podrá encomendar su gestión a una entidad externa a la ULPGC.

Artículo 29. Funciones de la Oficina de Servicios Científicos

1. Corresponde a la Oficina de Servicios llevar a cabo la gestión de los cobros de las tarifas por los servicios prestados y la ejecución de los gastos corrientes menores y su seguimiento presupuestario y contable.
2. La gestión recaudatoria se realizará mediante el procedimiento establecido en la página web de los Servicios Científicos. Queda prohibida la apertura de cuentas particulares de cada servicio, y también el cobro en metálico.
3. La recaudación proveniente de prestaciones externas a la ULPGC se formalizará previa emisión de las correspondientes facturas por parte de la Oficina de Servicios Científicos, de conformidad con la normativa vigente.
4. Cuando los servicios sean prestados a unidades internas o a responsables de proyectos o contratos de investigación de la ULPGC, la Oficina de Servicios emitirá una nota de cargo, con indicación del código del crédito y UGA y SUB-UGA al que deberá imputarse el gasto y con el conforme del responsable de la misma, que será remitida al Servicio Económico y Financiero a fin de que efectúe la compensación correspondiente.
5. También serán funciones de la Oficina, entre otras, las siguientes:
 - a) Dar apoyo a los Servicios Científicos.
 - b) Dar soporte a la investigación de los diferentes departamentos, grupos, centros e institutos de investigación de la ULPGC, y a cualquier otro organismo público o privado, así como a otros usuarios externos, a través de sus Servicios Científicos.
 - c) Contribuir como elemento activo en las relaciones Universidad-Empresa en el campo de la prestación de servicios, directamente o en colaboración con otros servicios de la Universidad.
 - d) Participar en redes nacionales e internacionales de centros o servicios de soporte a la investigación.
 - e) Centralizar la gestión de los Servicios Científicos que ofrece la ULPGC y que conllevan la utilización de equipamiento científico-técnico.
 - f) Gestionar los aspectos administrativos objeto de los servicios prestados.
 - g) Velar por el cumplimiento de los plazos convenidos para la realización de un servicio.
 - h) Facturar los servicios prestados.
 - i) Solicitar e informar la contratación del personal necesario para la ejecución de los servicios prestados por cualquier Servicio Científico previa solicitud por parte del Gestor/a del Servicio Científico solicitante.
 - j) Remitir las certificaciones correspondientes a los servicios ejecutados.
 - k) Establecer cuantas normas sean necesarias para cumplir las funciones asignadas.

Artículo 30. Organización y estructura de la Oficina de Servicios

1. La Oficina de Servicios estará compuesta por:
 - a) El vicerrector/a con competencias en investigación en calidad de responsable último de la Oficina.
 - b) El director/a responsable de los Servicios Científicos por parte del vicerrectorado con competencias en investigación, que actuará como director/a de la Oficina.
 - c) Personal de administración y servicios de la propia Oficina,
 - d) El personal técnico especializado de los Servicios Científicos, que estará adscrito a la Oficina.
2. La Oficina de Servicios Científicos será asesorada por la comité de Servicios

Científicos.

Artículo 31. Personal propio de la Oficina de Servicios Científicos

1. Se considerará personal propio de la Oficina de Servicios Científicos al personal de administración y servicios de la propia Oficina y al personal técnico especializado de los Servicios Científicos, que estén adscritos a la Oficina, aunque sus puestos de trabajo físico sean las ubicaciones de los distintos Servicios Científicos.
2. El personal técnico especializado deberá poseer la formación y cualificación adecuada para la utilización y manejo del equipamiento científico disponible en el Servicio Científico al que esté adscrito.

Artículo 32. Director/a de la Oficina de Servicios Científicos

1. El cargo de director/a de la Oficina de Servicios Científicos será asumido por el director/a responsable de los Servicios Científicos por parte del vicerrectorado con competencias en investigación.
2. Son funciones del director/a:
 - a) La dirección técnica de la Oficina de Servicios Científicos;
 - b) velar por el cumplimiento de las competencias asignadas al comité de Servicios Científicos;
 - c) Ejecutar los acuerdos aprobados por el comité asesor de Servicios Científicos.
 - d) Proponer y organizar la participación en convocatorias financiadas con fondos públicos y privados con el fin de garantizar la mejora tanto de infraestructuras como del personal de la Oficina.
 - e) Crear y participar en grupos de trabajo que crea oportunos para asesorar o asesorarse sobre asuntos técnicos relacionados con la Oficina de Servicios.
 - f) Mantener actualizado el catálogo de equipos científicos de la ULPGC y sus prestaciones.
 - g) Estudiar las necesidades de infraestructuras científicas de acuerdo a la planificación estratégica de la ULPGC así como las necesidades planteadas por los gestores de los Servicios Científicos.
 - h) Proponer programas específicos de formación continua para el personal técnico de los Servicios Científicos, a instancia propia o de los gestores de Servicios Científicos.
 - i) Elaborar el anteproyecto de presupuesto y el plan de desarrollo anual de la Oficina de Servicios Científicos.
 - j) La ejecución, bajo la supervisión del vicerrectorado con competencias en Investigación, del presupuesto y del plan de desarrollo.
 - k) Resolver las solicitudes que presenten dificultades respecto a los criterios de utilización de los diferentes servicios y emitir informes.
 - l) Velar por el cumplimiento de este reglamento y de la normativa de régimen interno que se genere.
 - m) Proponer acuerdos, convenios o planes de interés para la Oficina.
 - n) la implantación y mantenimiento de los sistemas de calidad y otros sistemas de control y gestión de los que quiera dotarse a la Oficina.
 - o) Todas aquellas tareas que le sean encomendadas por el vicerrector/a con competencias en investigación.

Artículo 33. Régimen económico de la Oficina de Servicios Científicos

1. La Oficina de Servicios Científicos estará dotada con un presupuesto suficiente propio para desarrollar adecuadamente las políticas y tareas encomendadas.
2. Con el fin de asumir sus objetivos y mejorar su infraestructura humana e instrumental,

la Oficina podrá beneficiarse de todas aquellas acciones de donación, mecenazgo y patrocinio que se lleven a cabo en beneficio de la ULPGC, cualquiera que sea la forma jurídica que revistan.

Artículo 34. Elaboración de la memoria anual

La Oficina de Servicios Científicos, finalizado el ejercicio económico, elaborará una Memoria Anual de su labor que remitirá, dentro del plazo de tres meses a contar desde el cierre del ejercicio económico del año anterior, al vicerrectorado con competencias en Investigación, con descripción de las infraestructuras disponibles y utilizadas, elementos personales, indicación de las actividades y prestaciones realizadas, detalle de usuarios internos y externos, proyectos a los que ha prestado apoyo, relación de ingresos recaudados y gastos realizados, resultados del ejercicio y cualesquiera otros aspectos que se consideren oportunos, siguiendo el modelo que le será facilitado por el Equipo Rectoral, para ser utilizado en la confección de la Memoria Anual de la ULPGC, así como para actualizar otros servicios de información.

Artículo 35. Composición del Comité Asesor de los Servicios Científicos

El comité estará formado por un máximo de 11 componentes distribuidos como sigue:

- a) El vicerrector/a con competencias en investigación, que lo presidirá.
- b) El director/a con competencias en los Servicios Científicos.
- c) El director/a de la Oficina de Transferencia de los Resultados de Investigación (OTRI), que actuará como secretario.
- d) Representantes de grandes áreas de investigación representativas de los servicios científicos (hasta un máximo de 6), que serán propuestos y designados por el vicerrector/a con competencias en investigación, el director/a con competencias en los Servicios Científicos, el director/a de la Oficina de Transferencia de los Resultados de Investigación y los gestores de todos los Servicios Científicos reconocidos por el presente reglamento. La designación será de mutuo acuerdo y, de no producirse tal acuerdo, por votación mediante mayoría simple.
- e) Dos representantes de las Comisiones de Seguimiento que serán designados por los miembros de las comisiones de seguimiento.
- f) Los miembros del Comité Asesor de Servicios Científicos serán renovados cada cuatro años.

Artículo 36. Competencias del Comité Asesor de Servicios Científicos

1. Son competencias del Comité Asesor de Servicios Científicos:

- a) Proponer todas aquellas acciones encaminadas a potenciar los Servicios Científicos tanto interna como externamente.
- b) Desarrollar la normativa de régimen interno para el mejor funcionamiento de la Oficina de Servicios Científicos.
- c) Discutir e informar la propuesta de programa de actuaciones y de presupuesto del Director de la Oficina.
- d) Proponer la revisión de las tarifas de las prestaciones de los diferentes servicios.
- e) Informar sobre la memoria de actividades de los Servicios Científicos y de la Oficina.
- f) Colaborar con el director/a responsable de los Servicios Científicos y con los gestores de los Servicios Científicos en todas aquellas actuaciones que redunden en la mejora de los Servicios.
- g) Indicar las prioridades en las adquisiciones de los equipos destinados a los

Servicios Científicos.

- h) Todas aquellas tareas que le encomiende el vicerrector/a con competencias en investigación.

2. El Comité Asesor de Servicios Científicos se reunirá dos veces al año con carácter ordinario, y con carácter extraordinario, cuantas veces sea necesario, a instancias del vicerrector/a con competencias en Investigación, del director/a con competencias en los servicios científicos o a petición de más de la mitad de sus miembros.

DISPOSICION TRANSITORIA

Los servicios actualmente reconocidos como tales tendrán que cumplir los requisitos de creación de los mismos, establecidos en el presente reglamento, a cuyo efecto deberán presentar su solicitud en la primera convocatoria que se lleve a cabo de Servicios Científicos. Los servicios que se vienen prestando en la actualidad seguirán prestándose hasta que no se resuelva esta primera convocatoria. A partir de la resolución de dicha convocatoria, todos aquellos servicios que no hayan sido aprobados no podrán ser considerados servicios de la ULPGC, independientemente de donde se lleve a cabo su gestión, pasando a eliminarse del catálogo de servicios (si estuviese en alguno) y dando por derogadas sus tarifas, como tarifas oficiales de la ULPGC, si hubiesen sido aprobadas en algún momento, sin perjuicio de que puedan ser utilizadas en otras formas de transferencia no reguladas mediante este reglamento y que quedarían al amparo del artículo 83.

DISPOSICIÓN FINAL

Este reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria (BOULPGC).



**ANEXO I: ESTUDIO DE
VIABILIDAD DEL SERVICIO
CIENTÍFICO (NOMBRE DEL
SERVICIO)**

INDICE

| | |
|---|----------|
| 1. NOMBRE DEL SERVICIO CIENTÍFICO PROPUESTO | 3 |
| 2. UBICACIÓN DEL SERVICIO CIENTÍFICO | 3 |
| 3. OFERTA DE LOS SERVICIOS CIENTÍFICOS | 3 |
| 4. DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO MATERIAL Y HUMANO DEL SERVICIO PROPUESTO | 3 |
| 5. ANÁLISIS DE MERCADO | 3 |
| 6. PROYECCIÓN CIENTÍFICA Y ESTRATÉGICA DEL SERVICIO | 3 |
| 7. PROYECCIÓN FORMATIVA Y DOCENTE DEL SERVICIO | 3 |
| 8. BALANCE ECONÓMICO | 4 |

1. NOMBRE DEL SERVICIO CIENTÍFICO PROPUESTO

2. UBICACIÓN DEL SERVICIO CIENTÍFICO

3. OFERTA DE LOS SERVICIOS CIENTÍFICOS

(Enumera la oferta de servicios, técnicas, analíticas, etc. y describirlos brevemente).

4. DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO MATERIAL Y HUMANO DEL SERVICIO PROPUESTO

(Descripción de los equipos disponibles y necesarios para la prestación del servicio propuesto, así como el personal disponible y/o necesario para el uso de los equipos).

5. ANÁLISIS DE MERCADO

(Describir brevemente la propuesta de valor del Servicio Científico propuesto, especificar si existen otras entidades que presten servicios similares a nivel provincial/regional o, si no existiese competencia en Canarias, a nivel nacional o supranacional. En caso de existir servicios similares al propuesto a nivel provincial/regional, explicar las posibles diferencias y ventajas del servicio propuesto. Si estos servicios se ofreciesen fuera de Canarias, explicar las ventajas aportadas al prestar el servicio a nivel local. En cualquiera de los dos casos, llevar a cabo una previsión de demandantes del Servicio).

6. PROYECCIÓN CIENTÍFICA Y ESTRATÉGICA DEL SERVICIO

(Describir brevemente la potencialidad del Servicio Científico para contribuir a la actividad científica y estratégica de la ULPGC, si la hubiera. Cumplimentar este apartado conforme a lo especificado en el Anexo I del Reglamento de los Servicios Científicos de la ULPGC. En caso de un servicio ya existente, incluir en este apartado la contribución del servicio en relación a estos aspectos en los últimos 5 años).

7. PROYECCIÓN FORMATIVA Y DOCENTE DEL SERVICIO

(Describir brevemente la potencialidad del Servicio para contribuir a la actividad formativa y docente de la ULPGC, si la hubiera. Cumplimentar este apartado conforme a lo especificado en el Anexo I del Reglamento de los Servicios Científicos de la ULPGC. En caso de un servicio ya existente, incluir en este apartado la contribución del servicio en relación a estos aspectos en los últimos 5 años).

8. BALANCE ECONÓMICO

(Cumplimentar las tablas 1 y 2 a modo de balance económico. Los servicios ya existentes han de cumplimentar los ingresos y gastos de los últimos 5 años en función del histórico de los últimos años (Tabla 1), obviando años no representativos como el 2020 si así se considerase. Además, han de realizar la estimación de los próximos 5 años (Tabla 2). Los Servicios de nueva creación, únicamente han de realizar la estimación de los próximos 5 años (Tabla 2)).

| Tabla 1: Balance Histórico (sólo para servicios existentes) | | | | | |
|---|------|------|------|------|------|
| GASTOS | | | | | |
| | 2018 | 2019 | 2021 | 2022 | 2023 |
| Coste de amortización del equipamiento | | | | | |
| Coste de personal | | | | | |
| Coste de mantenimiento | | | | | |
| Fungible | | | | | |
| Otros Costes | | | | | |
| Costes Indirectos | | | | | |
| TOTAL | | | | | |
| INGRESOS | | | | | |
| | 2018 | 2019 | 2021 | 2022 | 2023 |
| Ingresos Estimados | | | | | |
| TOTAL | | | | | |
| BALANCE (INGRESOS - GASTOS) | | | | | |
| | 2018 | 2019 | 2021 | 2022 | 2023 |
| TOTAL | | | | | |

| Tabla 2: Estimación | | | | | |
|--|------|------|------|------|------|
| GASTOS | | | | | |
| | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 |
| Coste de amortización del equipamiento | | | | | |
| Coste de personal | | | | | |
| Coste de mantenimiento | | | | | |
| Fungible | | | | | |
| Otros Costes | | | | | |
| Costes Indirectos | | | | | |
| TOTAL | | | | | |
| INGRESOS | | | | | |
| | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 |
| Ingresos Estimados | | | | | |

| | | | | | |
|------------------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| TOTAL | | | | | |
| BALANCE (INGRESOS - GASTOS) | | | | | |
| | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 |
| TOTAL | | | | | |

Estimación de los gastos

- Coste de amortización de equipamiento: Se calcula dividiendo el coste inicial de cada equipo entre el número de años de vida útil. El dato de años de vida útil se ha de obtener según lo especificado en el artículo [12 de la Ley 27/2014 de 27 de noviembre del impuesto de sociedades](#), considerándose el periodo de años máximo a efectos de cálculo.
- Coste de personal: Se calcula teniendo en cuenta el coste salarial total (Coste empresa anual) del personal implicado en el Servicio. En caso de que el personal no sea exclusivo, este coste se ha de ponderar teniendo en cuenta el porcentaje de su tiempo que dedicará al Servicio Científico en cuestión.
- Coste de mantenimiento: Ha de incluir el coste anual de mantenimiento del equipamiento del Servicio.
- Fungibles: Ha de incluir el gasto anual del fungible del Servicio.
- Otros costes: Se incluyen todos los costes que no se hayan tenido en cuenta en el desglose anterior si los hubiera, por ejemplo, costes de transporte/traslado, aduana, seguros, etc.
- Costes indirectos: Para el cálculo de los costes indirectos, solicitar su importe a servicios.cientificos@fpct.ulpgc.es, quienes se encargarán de su cálculo de acuerdo a los criterios definidos en la contabilidad analítica de la ULPGC.

Estimación de los ingresos

- Ingresos estimados: Se calculan multiplicando las tarifas obtenidas, según el Anexo II del Reglamento de los Servicios Científicos de la ULPGC, por la estimación del número de trabajos a realizar anualmente.



ANEXO II: CÁLCULO DE TARIFAS

