

PROCEDIMIENTO DE TRASLADO DE MATERIAL INVENTARIABLE DESDE LA UCLM A OTRA INSTITUCIÓN ESPAÑOLA.

La movilidad del PDI aconseja regular la posibilidad de que los investigadores soliciten el traslado a otra universidad u organismo público, en ambos casos españoles, del material inventariable adquirido con fondos externos y para proyectos de investigación. El procedimiento a seguir es el siguiente:

1. No podrá ser incluido en la solicitud de traslado el siguiente material:
 - a. El material bibliográfico
 - b. El material inventariable adquirido con cargo a convocatorias propias de la UCLM, convocatorias de Fondos FEDER así como aquellas convocatorias que lo excluyan expresamente.
2. La solicitud puede afectar a todo o parte del material inventariable adquirido por la UCLM a cargo de los proyectos liderados por el Investigador que se traslada, siempre que dicho material forme parte de proyectos de investigación que estén en vigor.
3. El traslado de material se puede producir por:
 - Enajenación
 - Cesión de uso

3.1 Si se trata de Enajenación:

- a) El procedimiento se iniciará mediante solicitud del investigador responsable del material inventariable, dirigida al Vicerrector de Investigación de la UCLM, y con el visto bueno de la entidad receptora.
- b) Será necesario el acuerdo mayoritario del PDI participante en el proyecto con cargo al cual se adquirió el material inventariable, que se adjuntará al impreso de solicitud. En ausencia de acuerdo, el resto del equipo investigador que quede vinculado a la UCLM, tendrá derecho preferente sobre el material en cuestión.
- c) El Vicerrector de Investigación determinará el valor de enajenación, que será como máximo su valor neto contable. A estos efectos, la Subdirección de Patrimonio de la O.G.I. informará sobre el valor neto contable de los bienes en el momento concreto.

- d) La enajenación del material se hará por Resolución del Rector, a propuesta del Vicerrector de Investigación, previo informe de los Centros y Departamentos implicados. Será necesaria para dicha autorización la aceptación de las condiciones del traslado por parte de la entidad receptora. La Resolución será elaborada por la Subdirección de Patrimonio de la O.G.I..
- e) Formalizada la enajenación, se procederá a la baja de los bienes en el inventario de bienes Muebles de la UCLM, en la forma indicada en la Normativa de Patrimonio de la UCLM.
- f) El importe de la enajenación se integrará a los fondos del Vicerrectorado de Investigación. Parte de este importe podrá ser revertido al centro de la UCLM donde se ubicaba el material enajenado, como compensación por la pérdida del mismo.

3.2 Si se trata de cesión de uso:

- a) En el caso de un conjunto de bienes cuyo valor neto contable global sea inferior a 9.000 euros, se podrá realizar el traslado del mismo mediante cesión de uso, reteniendo la UCLM la propiedad de los bienes, y autorizando su depósito y uso en otra universidad u organismo público españoles.
 - b) En este caso no existirá compensación económica y el procedimiento de traslado de los bienes será el marcado en los apartados 3.1.a) y 3.1.b) anteriores.
 - c) La cesión de uso se hará por Resolución del Rector, a propuesta del Vicerrector de Investigación, previo informes de los Centros y Departamentos implicados. La Resolución será elaborada por la Subdirección de Patrimonio de la O.G.I., y en la misma se marcarán las condiciones de la cesión de uso, como son: Entidad, duración, devolución, comunicación de baja del bien por cualquiera de las causas posibles (robo, hurto, pérdida, deterioro, etc.), con el fin de proceder a la baja del bien en el inventario de la UCLM.
 - d) Formalizada la cesión de uso, se procederá a introducir en la aplicación de Gestión del Inventario de Bienes Muebles de la UCLM, las condiciones de la misma.
4. En cualquier caso, los costes del traslado serán por cuenta de la entidad receptora.