



## **INSTRUCCIONES SOBRE EL CIERRE DEL EJERCICIO ECONOMICO 2025 (OTT)**

Con el fin de regularizar las operaciones de fin de ejercicio y proceder al cierre de la anualidad 2025, se indican a continuación las fechas límite cuyo cumplimiento es obligatorio. La fijación de estos plazos se debe a la necesidad de que, a 31 de diciembre, estén contabilizadas todas las operaciones, con el objetivo de realizar las correspondientes liquidaciones tributarias en plazo.

### **19 de noviembre de 2025 (miércoles)**

- Fecha límite para solicitar **autorizaciones de Contrato Menor y Acuerdos Marco**. A partir de esta fecha dejará de estar disponible la aplicación informática en el Portal del Investigador y no podrán tramitarse nuevas autorizaciones. Se recomienda confirmar con el proveedor la disponibilidad de stock.
- Fecha límite para **solicitar anticipos personales** (máx. 500€), pagos con proforma a empresas extranjeras y recargas de tarjetas.
- Fecha límite para solicitar la **emisión de cargos internos** a ingresos.ott@upm.es.
- Fecha límite para admitir documentos de **apertura de expedientes de contratación** correspondientes al ejercicio 2025. Se admitirán los de tramitación anticipada.

### **20 de noviembre de 2025 (jueves)**

- Fecha límite para recibir propuestas de pago (**colaboraciones, conferencias, cursos, premios, ayudas de movilidad, etc.**) a incluir en la nómina de diciembre (PDI, PTGAS y contratados). Se recuerda que los pagos por colaboración no podrán incluir tareas realizadas con posterioridad a la fecha de firma de la solicitud.

### **25 de noviembre de 2025 (martes)**

- Fecha límite de cierre de la **nómina de diciembre** para personal laboral contratado y para becarios que cobren con cargo a proyectos. Se recuerda que **la fecha de inicio del contrato o beca debe ser posterior a la fecha de envío** de la documentación. La documentación deberá recibirse en la OTT con al menos 5 días hábiles de antelación, tanto para personal laboral como para becarios. Si el contrato laboral se va a financiar con fondos PRTR, la antelación mínima será de 10 días hábiles.
- Toda propuesta de contratación o beca que llegue después del 25 de noviembre deberá tener fecha de inicio a partir del **2 de enero de 2026**.
- Las **ofertas de trabajo** remitidas en noviembre deberán tener fecha estimada de contratación a partir del 2 de enero de 2026, siempre que la documentación para realizar el contrato llegue como último día el 19 de diciembre.
- **Durante el mes de diciembre NO será posible realizar:**
  - La publicación de ofertas de empleo.
  - Nuevos contratos.
  - La tramitación de solicitudes de compatibilidad para una segunda actividad laboral.



### **28 de noviembre de 2025 (viernes)**

- Fecha de **descarga de las tarjetas** de investigador.
- Fecha límite para recibir **órdenes de pago de facturas** de proveedores y de facturas para justificar los anticipos personales, los anticipos de viajes ya realizados, remitir las facturas de los pagos en el extranjero que se hayan ejecutado con facturas proforma y remitir las facturas que justifiquen los gastos efectuados con tarjeta de investigador.
- Fecha límite para realizar **reintegros de las cantidades anticipadas** que no se hubieran gastado, ni justificado (se realizará en la c/c ES39-2100-8981-6102-0001-5311 si son del año 2025 y en la c/c ES36-2100-9194-1722-0060-0055 si son de años anteriores al 2025), indicando el número de apunte del anticipo no justificado.
- Fecha límite para realizar **reintegros de los cargos de tarjeta de investigador** que no puedan ser justificados. Se realizarán en la c/c ES36-2100-9194-1722-0060-0055, indicando reintegro de tarjeta y el titular de esta.
- Fecha límite de recepción de documentación relativa a **pagos a personal externo** UPM por colaboraciones, impartición de cursos, conferencias, premios y bolsas de ayuda.
- Fecha límite para remitir **órdenes de pago de cargos internos** a [gestionfinanciera.ott@upm.es](mailto:gestionfinanciera.ott@upm.es).
- En esta fecha se habilitará el correo **subvenciones.ott@upm.es**, que permanecerá abierto hasta el 15.01.2026, para el envío de los gastos que se tengan que realizar **en el mes de diciembre de 2025**, para justificar las subvenciones que tengan fin el 31.12.2025.
- Todas las facturas, cargos internos y demás documentación (excepto las expresamente admitidas en esta instrucción) recibidas en la OTT después de esta fecha no podrán tramitarse como gastos del ejercicio 2025 y se contabilizarán en 2026.
- **Las facturas con I.R.P.F.** no podrán presentarse con posterioridad a esta fecha.

### **12 de diciembre de 2025 (viernes)**

- Fecha límite para recibir propuestas de pago (**colaboraciones, conferencias, cursos, premios, ayudas de movilidad, etc.**) a incluir en la nómina de enero (PDI y PTGAS).
- Los pagos por colaboración para el personal investigador contratado con cargo a proyectos solo se pagan en el año en curso, por lo que no podrán retribuirse en enero de 2026 las colaboraciones realizadas en diciembre de 2025.

### **15 de diciembre de 2025 (lunes)**

- Fecha límite para admitir la justificación de los **gastos de viaje realizados antes del 10 de diciembre**.
- Fecha límite para el envío de **órdenes de pago de facturas correspondientes a contratos basados, licitaciones y contratos menores**.



**19 de diciembre de 2025 (viernes)**

- Fecha límite para recibir la documentación de **los contratos de personal que comiencen el 2 de enero de 2026**. No se tramitará la documentación recibida después de esta fecha.

**9 de enero de 2026 (viernes)**

- Fecha límite para solicitar la **emisión de facturas de ingreso** (convenios, cursos, contratos, etc.) con fecha de **diciembre de 2025**.

**13 de enero de 2026 (martes)**

- Fecha límite para admitir la justificación de los gastos de **viaje realizados entre el 10 y el 31 de diciembre de 2025**.

**Otras consideraciones importantes:**

- ✓ Los pagos efectuados con tarjetas o con anticipos que no hayan sido justificados por el investigador en la fecha indicada (28 de noviembre) implicarán que el responsable de la tarjeta o anticipo pase **a figurar como DEUDOR** de la Universidad.
- ✓ **No está permitido realizar gastos en proyectos finalizados, conforme a las indicaciones del auditor externo.** Deberá comunicarse al correo “justificacion.ott@upm.es” el cierre del proyecto y el correspondiente traspaso del saldo remanente, si procede, a una cuenta de remanentes o incorporarlo a un proyecto propio, solicitándolo a proyectospropios.investigacion@upm.es.
- ✓ **Las facturas con I.R.P.F.** recibidas con posterioridad al 28 de noviembre serán rechazadas y podrán tramitarse.

Madrid, 6 de octubre de 2025

EL VICERRECTOR DE ASUNTOS ECONÓMICOS

Julián Chaparro Peláez