I. Principado de Asturias

• Otras Disposiciones

UNIVERSIDAD DE OVIEDO

ACUERDO de 19 de enero de 2022, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Oviedo, por el que se aprueba el Reglamento de Gestión Económica y Financiera de la Universidad de Oviedo.

Índice

Preámbulo

Título preliminar

Artículo 1.—Régimen económico de la Universidad de Oviedo.
Artículo 2.—Competencias del Consejo de Gobierno en la gestión económica de la Universidad
Artículo 3.—Competencias del Rectorado
Artículo 4.—Competencias de la Gerencia en la gestión económica de la Universidad
Artículo 5.—Competencias de las jefaturas de servicio

Título I.—El presupuesto

Capítulo I.—Disposiciones generales

Artículo 6.—Naturaleza y contenido
Artículo 7.—Procedimiento de elaboración del presupuesto
Artículo 8.—Limitación de los créditos
Artículo 9.—Principio de anualidad
Artículo 10.—Compromisos de gasto de carácter plurianual
Artículo 11.—Vinculación de créditos
Artículo 12.—Alta de aplicaciones presupuestarias
Artículo 13.—De las limitaciones presupuestarias
Artículo 14.—Memorias económicas

Capítulo II.—Las modificaciones presupuestarias

Artículo 15.—Propuestas de modificación
Artículo 16.—Transferencias de crédito
Artículo 17.—Generación de crédito
Artículo 18.—Rectificación y depuración de saldos contables de ejercicios cerrados
Artículo 19.—Ingresos no previstos

Capítulo III.—La tesorería y el endeudamiento

Artículo 20.—Gestión de la Tesorería
Artículo 21.—Control de la morosidad por servicios académicos conducentes a la obtención de títulos universitarios oficiales
Artículo 22.—Pagos a justificar
Artículo 23.—Anticipos de Caja Fija
Artículo 24.—Pagos a través de tarjeta bancaria
Artículo 25.—Recurso al endeudamiento

Capítulo IV.—La prórroga presupuestaria

Artículo 26.—Prórroga del Presupuesto

Título II. La gestión de los ingresos

Artículo 27.—De los ingresos
Artículo 28.—Ingresos por contratos de investigación

Cód. 2022-00442

Artículo 29.—Retención sobre los ingresos de investigación
Artículo 30.—Actividades realizadas a través de la Fundación Universidad de Oviedo
Artículo 31.—Precios públicos
Artículo 32.—Devolución de ingresos
Artículo 33.—Reintegros de pagos indebidos
Artículo 34.—Derechos de inscripción en estudios conducentes a la obtención de títulos propios
Artículo 35.—Arrendamiento de instalaciones y espacios

Título III.—La gestión de los gastos

Capítulo I.—El contenido del expediente de gasto y su reflejo contable

Artículo 36.—Estructura del presupuesto de gastos
Artículo 37.—De la autorización y disposición de gastos

Capítulo II.—Los gastos contractuales

Artículo 38.—Normativa de aplicación
Artículo 39.—Contratos menores
Artículo 40.—Tramitación anticipada de gasto.
Artículo 41.—Tramitación al final del ejercicio
Artículo 42.—La mesa de Contratación
Artículo 43.—Los gastos inventariables
Artículo 44.—Cumplimiento de los contratos y recepción de la prestación
Artículo 45.—Registros administrativos
Artículo 46.—Contenido y forma de los documentos oficiales a tramitar

Capítulo III.—Gestión de la Investigación

Artículo 47.—Autonomía de la gestión de la Investigación
Artículo 48.—Gestión de los Proyectos
Artículo 49.—Retribución del personal investigador
Artículo 50.—Recursos liberados disponibles
Artículo 51.—Vinculación entre gastos e ingresos
Artículo 52.—Biblioteca Universitaria
Artículo 53.—Cargos internos.
Artículo 54.—Asignación de recursos a los Institutos Universitarios de Investigación

Capítulo IV.—Gastos de personal

Artículo 55.—Concepto de gastos de personal
Artículo 56.—Procesos de autoorganización y políticas de personal
Artículo 57.—Políticas de profesorado
Artículo 58.—Pagos en nómina
Artículo 59.—Prohibición de ingresos atípicos
Artículo 60.—Determinación de masa salarial
Artículo 61.—Oferta de Empleo Público
Artículo 62.—Plantilla de personal
Artículo 63.—Fondos de Acción Social
Artículo 64.—Productividad
Artículo 65.—Gratificaciones al Personal de Administración y Servicios
Artículo 66.—Anticipos de Nómina

Capítulo V.—Ayudas y subvenciones

Artículo 67.—Publicidad, concurrencia y objetividad
Artículo 68.—Tramitación de ayudas
Artículo 69.—Transferencias Corrientes de las Administraciones de Campus, Centros y Departamentos

Título IV.—La fiscalización y el control

Artículo 70.—La Intervención
Artículo 71.—No sujeción a fiscalización previa
Artículo 72.—Los reparos
Artículo 73.—Rendición de cuentas

Cód. 2022-00442

Disposición adicional única.—Referencias al Rectorado y a la Gerencia

Disposición derogatoria única.—Derogación normativa

Disposición final primera.—Título competencial y habilitación para el desarrollo normativo

Disposición final segunda.—Entrada en vigor

Anexo I.—Ordenación de la Tesorería de la Universidad de Oviedo

Anexo II.—Modelos de declaración relacionados con la tramitación de el Plan de recuperación, transformación y resiliencia (PRTR)

Anexo III.—Régimen de concesión de subvenciones

Anexo IV.—Procedimiento general de ejecución del gasto

Anexo V.—De la tramitación de los diferentes tipos de gasto

Anexo VI.—Tramitación de los pagos a justificar (art. 60 de los estatutos de la Universidad de Oviedo)

Anexo VII.—Normas para el abono de gastos de locomoción por desplazamiento del profesorado a causa de la docencia en la Universidad de Oviedo

Anexo VIII.—Indemnizaciones por razón de Servicio

Preámbulo

Las Universidades públicas disponen de autonomía económica y financiera en los términos establecidos en la Ley Orgánica de Universidades cuyo Título XI delimita su ejercicio de acuerdo con lo previsto por la legislación financiera y presupuestaria aplicable al sector público.

En desarrollo de esa autonomía, los Estatutos de la Universidad de Oviedo, en el artículo 202.3, atribuyen al Consejo de Gobierno la aprobación del reglamento de gestión económico-financiera.

Para dar a la comunidad universitaria un plazo de tiempo de conocimiento y adaptación al contenido de este Reglamento, se ha sometido a información pública y, en particular, a debate con los servicios económicos de la gerencia, para mejorar su texto.

El presente texto intenta sistematizar las previsiones legales y estatutarias mediante 73 artículos distribuidos en cuatro títulos, con uno preliminar, contribuyendo a actualizar, ordenar y armonizar toda la gestión económica en un solo texto, incorporando un soporte normativo con seguridad jurídica en una materia que implica una gran variedad de protagonistas. Regula procedimientos desde varios ámbitos jurídicos y económicos: ejecución presupuestaria y contable o de contratación, aunque dejando los aspectos operativos de detalle para los ocho anexos que acompañan este Reglamento. Todo ello, ha obligado a poner en cuestión las actuales prácticas e inercias administrativas buscando la aproximación a una mejor gestión mediante innovaciones que no sean solo de procedimiento, sino también organizativas y competenciales.

Será preciso coordinar el presente contenido con las bases de ejecución del presupuesto, que el Consejo de Gobierno remite todos los años al Consejo Social para su aprobación junto al presupuesto. Unas bases que, hasta ahora, hacían las veces de un verdadero Reglamento de gestión económica y financiera temporalmente asociado a un ejercicio económico y que deberían tener vocación de permanencia. Esta generosa cooperación del órgano de supervisión económica de la Universidad se ha demostrado muy útil y práctica, permitiendo incorporar nuevos apartados con rapidez y mejorar periódicamente su contenido de acuerdo con la experiencia adquirida cada año.

El propio Consejo Social ha sido sensible a los diversos ámbitos competenciales incorporando en la base 21.2 de los presupuestos del ejercicio 2021 el compromiso del Rectorado de elaborar y aprobar durante el primer semestre del año "las normas sobre gestión, tramitación y régimen de contabilidad en la ejecución del presupuesto de gastos". Se añade a continuación que, mientras no se produzca esa aprobación "se aplicará, de forma supletoria, la Resolución del Consejero de Economía y Administración Pública del Principado de Asturias, de 16 de mayo de 2005, por la que se aprueban las normas sobre los procedimientos de gestión, tramitación y régimen de contabilidad en la ejecución del presupuesto de gastos". Esa regulación, además de contar con más de tres lustros, plantea dificultades insalvables en múltiples aspectos para su traslación directa a los órganos y características de la Administración universitaria. Algo que justifica sobradamente al Consejo de Gobierno para aprobar este reglamento —exigido imperativamente por los estatutos de nuestra Universidad— para adaptar aquella normativa económica a las peculiaridades de nuestra organización y del gobierno universitario.

El diseño institucional que realiza la Ley Orgánica de Universidades (LOU) distingue nítidamente entre el órgano de supervisión (Consejo Social) y los órganos de gestión (Consejo de Gobierno y Rectorado) haciendo descansar sobre estos la regulación de los procedimientos de ejecución o administración e incluso en el Rectorado las competencias normativas no atribuidas expresamente a otro órgano, como prevé el artículo 60-x de los Estatutos la Universidad de Oviedo. Así lo entiende el artículo 45.1.g de los Estatutos de la Universidad de Oviedo atribuyendo al Consejo Social la función de "supervisar el desarrollo y ejecución del presupuesto de la Universidad", en coherencia con el artículo 82 de la LOU. En este sentido, la Ley 2/1997, del Consejo Social de la Universidad de Oviedo incluye como competencias de índole económica tanto "supervisar los servicios y actividades de carácter económico de la Universidad" (letra ñ) como "aprobar la liquidación y las cuentas anuales de la Universidad y de las entidades que de la misma puedan depender" (letra c).

En este sentido, el titular del Rectorado de la Universidad ejerce importantes responsabilidades en los citados Estatutos, cuyo artículo 60 se le reconoce la función de "contratar en nombre de la universidad, autorizar los gastos y ordenar los pagos" o aprobar determinadas modificaciones presupuestarias (Rectorado: art. 60-t, Consejo de Gobierno:

Cód. 2022-00442

art. 52-p) o la gestión del inventario de bienes que integran el patrimonio universitario por la Gerencia (art. 64.3-e de los estatutos). El Consejo Social supervisará que el presupuesto se ejecute de acuerdo con las normas universitarias o autonómicas (art. 82 LOU).

En definitiva, se deja a las bases de ejecución aprobadas por el Consejo Social (a propuesta del Consejo de Gobierno) las importantes atribuciones en la regulación de los aspectos limitativos y cuantitativos del presupuesto que aprueba determinadas modificaciones —no todas—, los gastos plurianuales, la vinculación de créditos, el endeudamiento, las prórrogas, etc., así como diversos aspectos de los precios públicos y otros que tiene reservados por su Ley reguladora.

El Título preliminar del Reglamento comprende las disposiciones generales regulando las competencias de los órganos de gobierno y gestión universitaria en relación con el ámbito económico: Consejo de Gobierno, Rectorado y Gerencia.

El Título I se subdivide en cuatro capítulos y regula el procedimiento para la elaboración del presupuesto universitario y su posterior gestión desde los aspectos operativos de los créditos presupuestarios y sus modificaciones (capítulo I) así como la gestión de la tesorería y el endeudamiento (capítulo II).

De acuerdo en el artículo 81.4 de la Ley Orgánica de Universidades, la estructura del presupuesto de las Universidades, su sistema contable, y los documentos que comprenden sus cuentas anuales deberán adaptarse, en todo caso, a las normas que con carácter general se establezcan para el sector público. El mismo artículo prevé, en este marco, que las Comunidades Autónomas, a los efectos de la normalización contable, podrán establecer un plan de contabilidad para las Universidades de su competencia.

La Universidad de Oviedo, como integrante del sector público asturiano, adoptará y adaptará su régimen contable al Plan General de Contabilidad Pública del Principado de Asturias aprobado por Resolución de 1 de diciembre de 2020, de la Consejería de Hacienda (BOPA núm. 240, de 15-XII-2020) a partir del 1 de enero de 2022 como prevé su disposición final segunda.

En relación con la tesorería, se reconoce en el capítulo tercero la transferencia bancaria como el procedimiento de pago ordinario y de terminación del proceso de reconocimiento de las obligaciones válidamente contraídas. Sin perjuicio de todo ello, se regula sucintamente el procedimiento de Anticipos de Caja Fija, sin perjuicio de la concreción en detalle que posteriormente realice el Rectorado. Se trata de un procedimiento ágil para pagar determinadas obligaciones, cuyo establecimiento viene "motivado por razones de eficacia y eficiencia administrativa, adecuado a la propia naturaleza de los gastos a satisfacer y a su cuantía menor resultando imprescindible para el normal desenvolvimiento de la actividad de las entidades públicas", tal como ha reconocido la propia Sindicatura de Cuentas del Principado de Asturias.

También se incluye en el citado capítulo una sucinta regulación del pago a través de tarjetas bancarias, de acuerdo con las recomendaciones de la Sindicatura de Cuentas del Principado de Asturias. Así, se establece el tipo de gastos que pueden abonarse con este medio de pago, su límite cuantitativo y el régimen de justificación y control. En este sentido, la actual Ley de Contratos del Sector Público autoriza en su artículo 118.5 aquellos contratos menores "cuyo pago se verifique a través del sistema de anticipos de caja fija u otro similar para realizar pagos menores, siempre y cuando el valor estimado del contrato no exceda de 5.000 euros", donde encaja el pago mediante tarjeta bancaria, como apunta la propia Sindicatura.

El Título II se dedica a la gestión de los ingresos según sus diversas procedencias.

En relación con la tramitación de la actividad investigadora, se hace uso de la habilitación establecida en el artículo 83 de la Ley Orgánica de Universidades, para su trámite "a través" de fundaciones universitarias, siguiendo la práctica generalizada en el sistema universitario español. Así, la consideración por el Consejo de Gobierno en su reunión de 11 de junio de 2021 de la Fundación Universidad de Oviedo como Medio Propio en aplicación de la exigente normativa administrativa y de los Estatutos de nuestra Universidad, permite canalizar la actividad investigadora (138.5 de los Estatutos) y otras formas de colaboración con la sociedad (art. 143.1 de los estatutos) como sistema alternativo de gestión para supuestos concretos, atendiendo a circunstancias que así lo aconsejen, siempre con fundamento en la mayor agilidad y eficiencia del procedimiento. En ejecución de esa previsión, el porcentaje de retención sobre proyectos, contratos o actividades será el mismo que rija en los formalizados directamente por la Universidad.

Respecto a los citados porcentajes de los ingresos en concepto de costes indirectos y en aplicación del apartado 3 del citado artículo 138 de los Estatutos —que atribuyen esa responsabilidad al Consejo de Gobierno— se determinan entre el 16 y 21%, concretando en función del origen de los proyectos, contratos o subvenciones.

El título III regula la gestión de los gastos. Se incluyen en esta parte normas que regulan desde el procedimiento de determinados gastos, hasta la contratación y el inventario.

También se regula en este reglamento, en búsqueda de la transparencia y seguridad jurídica, la composición de la mesa de contratación de la Universidad de Oviedo en los términos previstos en el artículo 206.3 de los estatutos y en la legislación de contratos públicos, con los miembros natos y los designados por el rectorado en ejercicio de su competencia, manteniendo el carácter profesional de sus vocales, en tanto que órgano de asistencia técnica en el proceso de licitación.

Recogiendo los principios de la tramitación de los recientes fondos europeos, se agiliza su proceso de licitación y gestión previendo la tramitación anticipada de aquellos contratos cuya financiación dependa de la correspondiente subvención o una operación de crédito que deba ser aprobada por el Consejo Social, la adjudicación se puede someter a la condición suspensiva de la efectiva consecución de los recursos. Asimismo, se incorpora la obligación de realizar una declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) a todos los participantes en cualquier licitación de contratos financiados con fondos europeos, según el modelo que se incluye en el anexo, tal como exige la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre.

En otro orden, el Reglamento considera bienes muebles inventariables aquellos con vida útil superior a un año cuyo precio de adquisición sea igual o superior a 500 euros y todo ello sin perjuicio de su posible inclusión en el inventario cuando el gestor correspondiente lo considere necesario. Se trata de una ineludible exigencia de eficiencia pública para

Cód. 2022-00442

evitar gestionar miles de facturas de gastos menores cuyo coste de administración patrimonial, en recursos humanos e informáticos, supera con mucho su utilidad, sin merma del control interno ante la reducida cuantía. Este importe es la mitad del utilizado la Administración General del Estado (AGE) para sus propios registros de inventario que ha sido respaldado por el Tribunal de Cuentas de España en su informe sobre Gestión y control contables del inmovilizado material de la AGE, pues recomienda "implementar umbrales o importes mínimos de capitalización para el registro de bienes muebles, de tal forma que únicamente figuran en el activo aquellos que tuvieran una determinada importancia, lo que facilita su contabilización y seguimiento, permitiendo aligerar la carga de trabajo que para la AGE representa la incorporación de numerosos activos de escaso valor, en relación con las elevadas cifras del Inmovilizado Material".

El Título IV titulado Fiscalización y Control establece el procedimiento de tramitación de los informes de la intervención y los reparos en el marco de los Estatutos de la Universidad de Oviedo y la Ley del Principado de Asturias reguladora del Consejo Social. En este sentido, se dejan fuera de la fiscalización previa los gastos los Anticipos de Caja fija que, por su propia naturaleza, serán objeto de fiscalización posterior en la reposición de fondos al centro gestor. Además, teniendo en cuenta la rica experiencia de fiscalización en otras Administraciones y en coherencia con el artículo 56.3 del Decreto Legislativo 2/1998, de 25 de junio, por el que se aprueba el texto refundido del Régimen Económico y Presupuestario del Principado de Asturias, no estarán sujetos a fiscalización previa los contratos menores y otras figuras similares.

Este Reglamento incluye una disposición final que habilita al Rectorado, dentro del marco de sus propias competencias, para actualizar y desarrollar los diversos anexos que acompañan este reglamento. Una previsión que evita la exigencia de acudir nuevamente a la vía reglamentaria para su modificación ante cambios operativos o procedimentales de detalle que pudieran estar incluidos en ellos y que sea necesario u oportuno modificar en una materia de especial complejidad por la imbricación de categorías y conceptos presupuestarios o contables en permanente evolución. La incorporación de estos anexos permite, asimismo, recuperar y dotar de unidad y coherencia a la sucesiva normativa, hasta ahora dispersa, que se había dictado sobre materias y trámites puntuales que no afectan a la estructura general del sistema económico-financiero de la Universidad y que el rectorado mantendrá actualizada.

De acuerdo con los principios de buena regulación incluidos en el artículo 129 de la Ley 39/2015 para el ejercicio de la potestad reglamentaria se ha elaborado este texto de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, y eficiencia, identificando los fines perseguidos y garantizar el principio de seguridad jurídica así como generar un marco normativo estable, predecible, integrado, claro y de certidumbre, que facilite su conocimiento y comprensión.

En aplicación del principio de transparencia se incluyen en los anexos una actualización de la normativa en vigor y los procedimientos en detalle. Asimismo, ha sido objeto de información pública y las alegaciones de la comunidad universitaria han sido valoradas y contestadas.

En aplicación del principio de eficiencia, esta iniciativa normativa evita incorporar trámites adicionales y cargas administrativas innecesarias o accesorias, intentando racionalizar, en su aplicación, la gestión de los recursos públicos.

El actual reglamento afecta a los procedimientos de gasto o ingreso universitarios. Una práctica consolidada que, en su mayoría, se vienen desarrollando durante años en la Gerencia, por lo cual no tiene repercusión directa ni efectos que afecten al cumplimiento de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. No requiere fuentes de financiación adicionales y su impacto es nulo en cuanto a la previsión de mayores gastos sobre los Presupuestos de la Universidad de Oviedo, no así sobre las bases de su ejecución, que deberán coordinarse con el contenido de este Reglamento.

Se incluye el compromiso de revisar la normativa dentro de cuatro años y se delega en el rectorado su actualización, así como su coordinación con los procedimientos de la administración electrónica.

Tampoco resulta de este Reglamento ningún impacto destacable por razón de género, en la infancia y adolescencia y en la familia. Asimismo, cuando el texto del Reglamento se refiere al Rectorado y a la Gerencia, se está refiriendo al Rector o Rectora y al Gerente o la Gerente, de acuerdo con lo establecido en la LOU y en los propios Estatutos de la Universidad de Oviedo.

Por último, se prevé la entrada en vigor de este Reglamento al día siguiente a su publicación en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*.

Título preliminar

Artículo 1.—*Régimen económico de la Universidad de Oviedo.*

1. De acuerdo con la Ley Orgánica de Universidades, la Universidad de Oviedo disfruta de autonomía económica y financiera para la elaboración, aprobación y gestión de sus presupuestos, así como para la administración de sus bienes.

2. La actividad económico-financiera de la Universidad de Oviedo se regula por el presente Reglamento y por las normas y procedimientos, que pudieran ser aprobados por el Principado de Asturias, de acuerdo con el artículo 82 de la Ley Orgánica de Universidades, todo ello sin perjuicio de las competencias de supervisión del Consejo Social.

3. La estructura presupuestaria, su sistema contable, y los documentos que comprenden las cuentas anuales de la Universidad de Oviedo se adaptarán, en todo caso, a las normas que con carácter general se establezcan para el sector público, tanto desde la Administración del Estado como del Principado de Asturias en sus respectivos ámbitos de competencia.

Artículo 2.—*Competencias del Consejo de Gobierno en la gestión económica de la Universidad.*

1. De conformidad con el artículo 15 de la Ley Orgánica de Universidades es el órgano de gobierno de la Universidad. De acuerdo con los Estatutos de la Universidad de Oviedo, en las materias objeto de este Reglamento, le corresponde:

Cód. 2022-00442

a. Establecer las líneas estratégicas y programáticas de la Universidad, así como las directrices y procedimientos para su aplicación, en los ámbitos de organización de las enseñanzas, investigación, recursos humanos y económicos y elaboración de los presupuestos.

b. Aprobar, para su remisión al Consejo social, el proyecto de presupuesto y de las cuentas anuales de la universidad y de las entidades que de ella puedan depender.

c. Aprobar las transferencias entre créditos para operaciones de capital y proponer al Consejo social las de gastos corrientes a gastos de capital y de éstos a otros capítulos de gasto, de acuerdo con el artículo 52-p de los Estatutos de la Universidad de Oviedo.

d . Aprobar un reglamento de Gestión económica y Financiera de la universidad de Oviedo, de acuerdo con el artículo 202.3 de los Estatutos de la Universidad de Oviedo.

2. El Consejo de Gobierno delegará en su Comisión de Asuntos Económicos las competencias que determine su Reglamento de Régimen Interno.

Artículo 3.—*Competencias del Rectorado.*

De acuerdo con el artículo 60 de los Estatutos de la Universidad de Oviedo, corresponde al Rectorado:

a. Dirigir la elaboración de los anteproyectos de presupuesto, de la cuenta general de la universidad y del plan plurianual de actuación.

b. Contratar en nombre de la universidad, autorizar los gastos y ordenar los pagos.

c. Aprobar las transferencias de crédito entre los diversos conceptos de los capítulos de operaciones corrientes y todas aquellas modificaciones presupuestarias no atribuidas normativamente a otros órganos, dando cuenta de ello al Consejo de Gobierno.

d. Levantar, cuando sea procedente, los reparos de la intervención, como órgano encargado de ejercer la función interventora.

Artículo 4.—*Competencias de la Gerencia en la gestión económica de la Universidad.*

1. Corresponde a la Gerencia:

a. Elaborar el anteproyecto de presupuesto, la plantilla orgánica y la relación de puestos de trabajo, las cuales, con el informe de los órganos de representación, serán elevadas al Consejo de Gobierno para la aprobación del proyecto y remisión al Consejo Social, de acuerdo con el artículo 184 y 198 de los Estatutos.

b. Formar la cuenta general de ejecución del presupuesto al término de cada ejercicio económico y proponer al Rectorado encargar auditorías de la situación económica y financiera de la Universidad, sin perjuicio de la competencia del Consejo social, de acuerdo con el artículo 204 de los Estatutos.

c. Proponer al Rectorado el nombramiento de Vicegerentes encargados de los sectores concretos de la actividad de la Gerencia que les sean encomendados, en los términos del artículo 64.4 de los estatutos.

d. Dirigir los servicios administrativos y económicos y coordinar la administración de los demás servicios de la universidad, en los términos previstos en la Ley Orgánica de Universidades.

e. Ejercer el control de la gestión de los ingresos y gastos incluidos en el presupuesto de la universidad, supervisando el cumplimiento de sus previsiones y garantizando el desarrollo adecuado de los procesos y procedimientos existentes y su coherencia general, en los términos de los artículos 64 y 205 de los Estatutos.

f. Asegurar el control interno de los gastos e inversiones de la universidad, organizando sus cuentas según los principios contables y la normativa legal de aplicación de acuerdo con el artículo 203 de los Estatutos.

g. Elaborar y actualizar el inventario de los bienes y derechos que integran el patrimonio de la universidad a cuyo efecto podrá dictar las órdenes vinculantes oportunas, en los términos del artículo 196 de los Estatutos.

h. Cualquier otra competencia que le sea delegada por el Rectorado así como las funciones que se le atribuyan en este Reglamento.

2. Los titulares de vicerrectorados y delegaciones del Rectorado así como de la Secretaría General serán responsables de las secciones y programas presupuestarios en los términos establecidos por las correspondientes bases de ejecución.

Artículo 5.—*Competencias de las jefaturas de servicio.*

1. La administración de los recursos de la Universidad de Oviedo corresponde a la Gerencia a través de las vicegerencias, de las jefaturas de servicio y administradores de Campus y de centro, departamento o instituto que se constituyen en centros gestores del gasto. A tal efecto, les corresponde:

a. Elaborar las propuestas de anteproyecto de estado de gastos de su Presupuesto, en la forma prevista en el Reglamento.

b. Administrar los créditos para gastos de su presupuesto y de sus modificaciones. A tal efecto autoriza en primera instancia los gastos que sean de su competencia.

c. Promover la contratación de obras, suministros y servicios de su centro de gestión presupuestaria.

d. Las demás competencias y funciones que se le atribuyan en este Reglamento y demás disposiciones de aplicación.

2. El servicio responsable de la contabilidad presupuestaria y financiera, con dependencia orgánica y funcional de la gerencia, tendrá como misión el correcto asiento contable de los ingresos y los gastos, así como la obtención de los diversos estados de las Cuentas Anuales o la ejecución de los cobros y pagos, en los términos establecidos por la Gerencia.

Cód. 2022-00442

Título I.—El presupuesto

Capítulo I. Disposiciones generales

Artículo 6.—*Naturaleza y contenido.*

1. El Presupuesto de la Universidad de Oviedo constituye la expresión cifrada, conjunta y sistemática de las obligaciones que como máximo puede reconocer, y de los derechos que se prevén liquidar durante el ejercicio. Será público, único y equilibrado y contendrá todos los ingresos y gastos del ejercicio.

2. Los créditos consignados en el Presupuesto de Gastos de la Universidad de Oviedo constituyen el límite máximo de reconocimiento de obligaciones durante dicho ejercicio, con imputación al Presupuesto de Gastos aprobado.

Artículo 7.—*Procedimiento de elaboración del Presupuesto.*

1. Antes de finalizar el primer semestre del año, el Rectorado dictará las normas de elaboración del presupuesto del siguiente ejercicio y se publicarán en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*.

2. Los centros gestores con dotaciones diferenciadas en el Presupuesto de la Universidad de Oviedo remitirán a la Gerencia, antes del día 15 de octubre de cada año, los correspondientes anteproyectos de estado de gastos, debidamente documentados, de acuerdo con las directrices establecidas por el Consejo de Gobierno, a propuesta de la Gerencia.

3. El estado de ingresos del Presupuesto será elaborado por la Gerencia, conforme a los derechos que regirán en el respectivo ejercicio.

4. Para garantizar un mejor cumplimiento de la normativa básica sobre estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, el Rectorado presentará al Consejo Social para su aprobación un límite máximo de gasto de carácter anual que no podrá rebasarse, haciendo una referencia expresa al cumplimiento del equilibrio y sostenibilidad financieros.

5. Con base en los referidos anteproyectos, en las estimaciones de ingresos y en la previsible actividad económica durante el ejercicio presupuestario siguiente, el Rectorado, previo estudio y deliberación de la Comisión Económica, someterá al Consejo de Gobierno la aprobación del anteproyecto del Presupuesto, con separación de los estados de ingresos y gastos correspondientes, incorporando asimismo la documentación prevista en el artículo 184 de los Estatutos y en la normativa general de aplicación.

Artículo 8.—*Limitación de los créditos.*

1. No podrán adquirirse compromisos de gasto por cuantía superior al importe de los créditos específicamente consignados. Los créditos para gastos se destinarán, exclusivamente, a la finalidad específica para la que han sido autorizados en el Presupuesto inicial o a la que se establezca en las modificaciones presupuestarias que se aprueben en el transcurso del ejercicio.

2. De acuerdo en el artículo 81.4 de la Ley Orgánica de Universidades, la estructura del presupuesto de la Universidad de Oviedo, su sistema contable y los documentos que comprenden sus cuentas anuales deberán adaptarse, en todo caso, a las normas que con carácter general se establezcan para el sector público, en el marco determinado por la Administración del Principado de Asturias, a los efectos de la normalización contable.

3. Los créditos para gastos que en el último día del ejercicio presupuestario no estén afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas legalmente quedarán anulados. No obstante, por resolución del Rectorado podrán incorporarse, los remanentes de crédito al estado de gastos del ejercicio siguiente, generando nuevos créditos en el mismo en los términos previstos en la normativa nacional sobre estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera así como en el Plan General de Contabilidad Pública del Principado de Asturias aprobado por Resolución de 1 de diciembre de 2020, de la Consejería de Hacienda (BOPA núm. 240, de 15-XII-2020) en vigor desde el 1 de enero de 2022, tal como prevé su Disposición final segunda.

4. Los créditos que amparen proyectos financiados con ingresos afectados deberán incorporarse obligatoriamente al ejercicio siguiente salvo que se desista total o parcialmente de iniciar o continuar la ejecución del gasto.

Artículo 9.—*Principio de anualidad.*

Con cargo a los créditos del estado de gastos de cada presupuesto sólo podrán contraerse obligaciones derivadas de adquisiciones, obras, servicios y demás prestaciones o gastos en general que se efectúen durante el ejercicio presupuestario. No obstante, se imputarán a los créditos del presupuesto vigente en el momento de la expedición de las órdenes de pago las siguientes obligaciones:

a. Las que resulten de la liquidación de atrasos a favor del personal que perciba sus retribuciones con cargo a nuestro presupuesto.
b. Las que tengan su origen en resoluciones judiciales firmes.
c. Las obligaciones por suministros, alquileres u otros contratos de pago periódico cuyos recibos o documentos de cobro correspondan al último trimestre del año anterior.
d. Aquellas que, habiéndose adquirido de conformidad con el ordenamiento jurídico, contasen con crédito disponible en el ejercicio de procedencia.
e. Aquellas que no hayan sido reconocidas en ejercicios anteriores y que por resolución del rectorado deban ser imputadas al ejercicio corriente como reconocimiento extrajudical de créditos.
f. Las derivadas de compras de bienes inmuebles cuyo precio de compra exceda de seiscientos mil euros, sin que en ningún caso el desembolso inicial a la firma de la escritura pueda ser inferior al 50% del precio, pudiendo distribuirse libremente el resto hasta en cuatro anualidades sucesivas a los respectivos vencimientos, dentro de la limitación primera fijada para los gastos plurianuales.

Cód. 2022-00442

Artículo 10.—*Compromisos de gasto de carácter plurianual.*

Podrán adquirirse compromisos de gastos que por su naturaleza hayan de extenderse a ejercicios posteriores a aquél en que se autoricen, siempre que no superen los límites y anualidades fijados en las bases de ejecución del presupuesto.

La tramitación de gastos de carácter plurianual se atendrá a los límites dispuestos en la normativa del Principado de Asturias y deberán ser objeto de contabilización separada.

Artículo 11.—*Vinculación de créditos.*

Los créditos consignados en los distintos programas de gastos tienen carácter limitativo y vinculante a nivel de concepto, salvo lo establecido en los apartados siguientes:

a. Los créditos destinados a gastos de personal (capítulo I), a gastos en bienes corrientes y servicios (capítulo II) y a gastos financieros (capítulo III) tienen carácter vinculante a nivel de artículo.

b. Los créditos consignados en el Capítulo II de los programas de gasto de Centros y Departamentos, tienen carácter vinculante a nivel de capítulo, al igual que los institutos universitarios y el Consejo Social.

Artículo 12.—*Alta de aplicaciones presupuestarias.*

Las modificaciones de créditos podrán dar lugar, excepcionalmente, a la apertura de capítulos, artículos, o conceptos presupuestarios, siempre que no exista denominación adecuada en el presupuesto y la naturaleza del gasto lo requiera.

Las propuestas de alta de aplicación, tanto en el presupuesto de ingresos como en el de gastos, que no comporten un expediente de modificación presupuestaria, serán remitidas al servicio responsable del seguimiento de los centros de coste, que será el encargado de darlas de alta en el sistema.

Artículo 13.—*De las limitaciones presupuestarias.*

Cuando razones de estabilidad presupuestaria lo aconsejen, se realizarán los ajustes necesarios en el gasto al objeto de garantizar el cumplimiento del objetivo de equilibrio al cierre del ejercicio. A tal fin, se dictará la correspondiente Resolución del Rectorado sobre retenciones del crédito de no disponibilidad con el fin de garantizar el equilibrio presupuestario, el cumplimiento de los objetivos en materia de déficit y endeudamiento, o cuando se adopten políticas corporativas de limitación de gastos, repercutiendo los gastos excesivos a los Centros Gestores correspondientes. En todo caso, se precisará la justificación de esta medida mediante Memoria de la Gerencia e información posterior al Consejo de Gobierno y al Consejo Social.

En el caso de ser necesaria la renegociación de las operaciones de endeudamiento a largo plazo ya formalizadas para la financiación de inversiones, se procederá conforme a las Bases de Ejecución del presupuesto.

Artículo 14.—*Memorias económicas.*

1. Los proyectos de Reglamento incluirán, además del informe del servicio jurídico, una memoria económica de la Gerencia, en la que se manifieste el impacto económico de la aplicación de la norma para la Universidad, con carácter previo en su caso, al trámite de información pública.

2. Los proyectos de convenio incluirán, además del informe del servicio jurídico, una memoria económica de la Gerencia, en la que se concreten las obligaciones y compromisos económicos asumidos por cada una de las partes, si los hubiere, indicando su distribución temporal por anualidades y su imputación a las partidas presupuestarias concretas, así como cuantos datos resulten precisos para conocer las repercusiones presupuestarias derivadas de su aplicación para la Universidad de Oviedo.

3. Para la suscripción de los Convenios a que se refiere el número anterior, será necesaria la previa comunicación al Consejo Social que incluirá la correspondiente retención de crédito en el concepto adecuado, cuando comporte obligaciones económicas para la Universidad.

Capítulo II. Las modificaciones presupuestarias

Artículo 15.—*Propuestas de modificación.*

Las propuestas de modificación presupuestaria se iniciarán en los servicios, centros o departamentos cuyas secciones presupuestarias tengan a su cargo la gestión del correspondiente programa de gasto. Incluirá una Memoria explicativa de su necesidad y serán remitidas a la Gerencia, que procederá a su tramitación en el sistema informático contable. Las propuestas de modificación amparadas en derechos económicos adicionales acompañarán informe preceptivo de la Intervención.

Artículo 16.—*Transferencias de crédito.*

1. Las transferencias son traspasos de dotaciones entre créditos presupuestarios, sin que supongan un incremento del Presupuesto de la Universidad. Pueden realizarse entre los diferentes créditos del presupuesto de acuerdo con sus bases de ejecución y la normativa presupuestaria de aplicación.

2. Corresponde al Consejo de Gobierno acordar las transferencias entre créditos para operaciones de capital y proponer al Consejo social las de gastos corrientes a gastos de capital y de éstos a otros capítulos de gasto, de acuerdo con el artículo 52-p de los Estatutos de la Universidad de Oviedo. Serán aprobadas por delegación en la Comisión Económica del Consejo de Gobierno sin perjuicio del posterior informe al Pleno de este. En cualquier caso, será de tramitación preferente la incorporación de remanentes procedentes de gastos con financiación afectada.

Cód. 2022-00442

3. El Rectorado, en uso de sus atribuciones previstas en el artículo 60-t de los Estatutos, aprobará las transferencias de crédito entre los diversos conceptos de los capítulos de operaciones corrientes y todas aquellas modificaciones presupuestarias no atribuidas normativamente a otros órganos, dando cuenta de ello al Consejo de Gobierno.

4. Los créditos del Capítulo I de gastos de personal de cada ejercicio tendrán vinculación a nivel de artículo. El Rectorado autorizará las transferencias de crédito consecuencia de reorganizaciones administrativas.

5. La transferencia a un concepto presupuestario de nueva apertura requiere el acuerdo del Consejo de Gobierno.

Artículo 17.—*Generación de crédito.*

Las generaciones de crédito son modificaciones que incrementan los créditos como consecuencia de la realización de determinados ingresos no previstos o superiores a los contemplados en el presupuesto inicial. Serán acordadas por el Rectorado, de acuerdo con la normativa presupuestaria general y las correspondientes bases de ejecución del presupuesto, sin perjuicio de las competencias del Consejo Social.

Los ingresos finalistas que no hubieran sido habilitados en el ejercicio en el que se reciban, tendrán la consideración de remanente de tesorería afectado.

Artículo 18.—*Rectificación y depuración de saldos contables de ejercicios cerrados.*

1. La rectificación y depuración de saldos contables de ejercicios cerrados se realizará mediante Resolución motivada de la Gerencia de la Universidad de Oviedo a propuesta del Servicio responsable de la contabilidad presupuestaria y financiera que durante el último trimestre de cada ejercicio presentará los derechos y obligaciones a datar. Cuando se trate de depuración de saldos por prescripción, se instruirá el correspondiente procedimiento de oficio, dictándose la oportuna Resolución de la Gerencia para su registro contable en ese ejercicio.

Artículo 19.—*Ingresos no previstos*

Procederá la apertura de nuevas aplicaciones presupuestarias de ingresos, bien a través de modificaciones presupuestarias que impliquen generación de créditos, bien cuando se produzcan ingresos no previstos o devoluciones de ingresos en aplicaciones presupuestarias que ya no existan en el ejercicio corriente.

Excepcionalmente podrá realizarse la generación de crédito en el estado de gastos como consecuencia de compromisos firmes de ingreso procedentes de convenios o subvenciones concedidas y aún no cobradas. La Gerencia motivará la modificación presupuestaria en atención a la necesidad y urgencia del gasto, con el informe previo de la Intervención.

Capítulo III. La tesorería y el endeudamiento

Artículo 20.—*Gestión de la Tesorería.*

1. El Rectorado regulará las relaciones con las entidades financieras, de acuerdo con sus propias competencias y los aspectos técnicos y procedimentales previstos en el anexo I de este Reglamento.

2. El procedimiento ordinario de pago es la transferencia bancaria.

3. La Gerencia podrá autorizar motivadamente la apertura excepcional de cuentas para la canalización de ingresos o gastos específicos, velando en todo caso, por el cumplimiento del principio de unidad de caja.

Artículo 21.—*Control de la morosidad por servicios académicos conducentes a la obtención de títulos universitarios oficiales.*

1. El alumnado que tenga contraída una deuda con la Universidad de Oviedo, originada por la prestación de servicios académicos conducentes a la obtención de un título oficial, se le exigirá el pago de las cantidades pendientes como condición previa a la formalización de la matrícula, o a la expedición de títulos o certificados.

2. A estos efectos se entienden por servicios académicos conducentes a la obtención de un título oficial, los siguientes:

- Matrícula de grado.
- Matrícula de Máster Universitario.
- Matrícula de Tutela Académica de Doctorado.
- Cursos de Formación Transversal.
- Matrícula de lectura y defensa de la Tesis Doctoral.
- Reconocimientos de Grado y Máster Universitario.
- Operaciones sobre expedientes de estudiantes en enseñanzas universitarias oficiales (certificaciones, compulsas, etc.).
- Evaluación por compensación.
- Traslados de expediente.
- Pruebas de acceso a la Universidad.
- Examen de grado.
- Expedición de Títulos Oficiales.

3. A los estudiantes que tengan contraída una deuda con la Universidad de Oviedo, originada por la falta de reintegro respecto de la ayuda concedida para movilidad internacional, se les exigirá el reintegro de la cantidad pendiente como condición previa a la formalización de la matrícula, o a la expedición de títulos y certificados.

4. Será condición imprescindible para ser beneficiario de una beca de Colaboración de la Universidad de Oviedo, hallarse al corriente de las obligaciones para con ella.

Cód. 2022-00442

5. A estos efectos, todas aquellas deudas cuya cantidad global fuera inferior o igual a los 3 euros, no paralizarán la tramitación y formalización de la matrícula, la solicitud de certificaciones o títulos oficiales, ni los estudios de PUMUO.

6. Las cantidades pendientes prescribirán a los cuatro años, contados a partir de la fecha en que finalizó el plazo de pago voluntario.

7. Con carácter excepcional el régimen recogido en el presente artículo se aplicará a la tramitación de los servicios y expedición de título, en los estudios de PUMUO, y ello a pesar de no tener la condición de estudios y títulos oficiales.

Artículo 22.—*Pagos a justificar.*

1. Tienen carácter de pagos a justificar las cantidades que se libren para atender gastos cuando no se puede tener los justificantes al momento de la ordenación del pago.

2. Los perceptores de órdenes de pago a justificar vienen obligados a rendir cuenta justificada dentro del plazo de tres meses y dentro del ejercicio presupuestario y están sujetos a las responsabilidades señaladas en las disposiciones generales de aplicación, tal como se dispone en el anexo VI de este reglamento relativo a la tramitación de documentos de gastos a justificar.

Artículo 23.—*Anticipos de Caja Fija.*

1. Se entiende por anticipos de Caja Fija la provisión de fondos, con carácter no presupuestario y permanente, que se realiza a las cajas pagadoras en cuentas concretas habilitadas para la atención inmediata, así como posterior aplicación presupuestaria. Se regulan por lo establecido en la correspondiente Resolución del Rectorado de acuerdo con las propias competencias del órgano.

2. Con carácter inmediato a la aprobación del Presupuesto se librará a cada una de las Cajas Pagadoras un importe equivalente al 3% del Presupuesto gestionado, pudiendo librarse otras cantidades adicionales tras justificarse al menos el 80% de la cantidad librada con anterioridad, cuando exista una previsión de afrontar gastos que por su propia naturaleza hagan necesaria la utilización de un anticipo de caja, y siempre que exista crédito adecuado y suficiente en el programa de gastos.

3. Aprobado el Presupuesto se librará a cada una de las Cajas Pagadoras de Investigación un máximo del 25% del importe de los proyectos y contratos de investigación descentralizados, librándose las cantidades restantes a medida que justifiquen el 80%, de las cantidades libradas con anterioridad y, además, en el caso de los contratos, a la efectiva percepción de sus ingresos, salvo autorización de la Gerencia

4. No podrán realizarse contrataciones y sus pagos derivados con cargo a anticipos de caja fija por importe superior a 5.000 euros (IVA excluido).

Artículo 24.—*Pagos a través de tarjeta bancaria.*

El Rectorado, podrá autorizar motivadamente para los gastos de desplazamientos oficiales a determinados órganos unipersonales de Gobierno de la Universidad, así como al personal encargado de conducir los vehículos oficiales, la titularidad de tarjetas bancarias para pagos menores de 5.000 euros (IVA excluido). En las facturas u otros documentos justificativos deberá constar el motivo de la realización del gasto y las personas destinatarias de éste, en los términos detallados en el apartado correspondiente del anexo V de este Reglamento.

Artículo 25.—*Recurso al endeudamiento.*

1. La Universidad podrá utilizar el recurso al endeudamiento para financiar inversiones tras la autorización por la Administración del Principado de Asturias, en los términos previstos en el artículo 81.3.h) de la Ley Orgánica de Universidades, en el artículo 202 de los Estatutos y en la normativa general de Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

2. Las operaciones de crédito por plazo inferior a un año con objeto de cubrir necesidades de tesorería se ajustarán a los términos previstos en los Estatutos de la Universidad de Oviedo y, en su caso, a las bases de ejecución del presupuesto.

Capítulo IV. La prórroga presupuestaria

Artículo 26.—*Prórroga del Presupuesto.*

1. De acuerdo con el artículo 198 de los Estatutos de la Universidad de Oviedo, si el presupuesto del ejercicio no estuviese aprobado antes del 1 de enero se considera prorrogado, teniendo como límite la estimación del total de ingresos propios del ejercicio, excluyendo, además, los servicios o programas específicos de gasto que deban terminar en el ejercicio cuyos presupuestos se prorrogan.

2. El Presupuesto prorrogado podrá ser objeto de todas las modificaciones presupuestarias previstas legalmente.

3. De acuerdo con lo que establezcan las correspondientes Bases de ejecución presupuestaria, el Rectorado dictará la oportuna Resolución, a propuesta de la Gerencia, delimitando los aspectos previstos en los apartados anteriores y realizará las adaptaciones que, por razones técnicas, resulten necesarias para garantizar la adecuada gestión y ejecución del presupuesto, incluyendo la incorporación de los remanentes afectados.

Cód. 2022-00442

Título II.—La gestión de los ingresos

Artículo 27.—*De los ingresos.*

De acuerdo con el artículo 199.2 de los Estatutos, son ingresos de la Universidad de Oviedo:

a. Las transferencias para gastos corrientes y de capital fijadas, anualmente, por el Principado de Asturias.
b. Los ingresos por los precios públicos por servicios académicos y demás derechos que legalmente se establezcan.
c. Los ingresos procedentes de transferencias de entidades públicas y privadas, y de herencias, legados o donaciones, así como las compensaciones por exenciones y reducciones legales.
d. Los rendimientos de su patrimonio y de aquellas otras actividades económicas que se desarrollen conforme a la legislación vigente.
e. Todos los ingresos procedentes de los contratos previstos en el artículo 83 de la Ley Orgánica de Universidades.
f. Los remanentes de tesorería, en su caso.
g. El producto de las operaciones de crédito que se concierten por la Universidad.
h. Cualquier otro ingreso no señalado anteriormente.

Artículo 28.—*Ingresos por contratos de investigación.*

1. Los recursos generados como resultado de los contratos autorizados por la Universidad de Oviedo deberán ser ingresados por los respectivos pagadores directamente en la cuenta bancaria que determine la Universidad, de acuerdo con las instrucciones procedimentales dictadas al respecto por la Gerencia.

2. Los departamentos, los institutos universitarios, los grupos de investigación y el profesorado podrán celebrar contratos con personas físicas o entidades públicas y privadas para la realización de trabajos y proyectos de carácter científico, técnico o artístico, así como para el desarrollo de enseñanzas de especialización o actividades específicas de formación.

Artículo 29.—*Retención sobre los ingresos de investigación.*

Del importe total de estos contratos y subvenciones se detraerá el porcentaje previsto en el artículo 138.3 de los estatutos, que se destinará a cubrir los gastos generales de la universidad y al apoyo a la investigación, de acuerdo con los siguientes criterios:

a. Para las ayudas concedidas y los proyectos de investigación financiados en el marco de convocatorias públicas nacionales y regionales, la retención para gastos generales de la Universidad de Oviedo será la que determine la convocatoria de concesión en concepto de costes indirectos. Si la convocatoria no determina una cuantía de costes indirectos, se fijará una retención del 17% sobre los ingresos generados en cada momento, en concepto de gastos generales para la Universidad de Oviedo. En el caso de que la convocatoria no permita esta retención se analizará, en cada caso, la retención a realizar asegurando en todo momento la viabilidad del proyecto.
b. De la cuantía de costes indirectos fijados en los proyectos de investigación de convocatorias competitivas de planes estatales de I+D+i, se pondrá a disposición del investigador un porcentaje del 10% para gastos de difícil justificación.
c. Para proyectos financiados por la Comisión Europea u otros organismos internacionales, se fija una retención del 21%, sobre los ingresos del proyecto, en concepto de gastos generales para la Universidad de Oviedo. En el caso de que la convocatoria no permita esta retención, se analizará en cada caso la retención a realizar, asegurando en todo momento la viabilidad del proyecto.

Artículo 30.—*Actividades realizadas a través de la Fundación Universidad de Oviedo.*

De acuerdo con los artículos 138.5 y 143.1 de los Estatutos, la Fundación Universidad de Oviedo, en cuanto Medio Propio canalizará las correspondientes actividades investigadoras, de transferencia tecnológica, de extensión universitaria o de colaboración con la sociedad, en los términos que apruebe el Rectorado en la formalización del Encargo, que podrá autorizar el uso de las marcas y signos distintivos propiedad de la Universidad de Oviedo en los diferentes soportes y medios de difusión.

Artículo 31.—*Precios públicos*

Los ingresos a percibir por la Universidad de Oviedo en concepto de precios públicos por la prestación de servicios docentes, en estudios conducentes a títulos universitarios de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, para beneficiarios de becas o ayudas establecidas por disposiciones de la Administración General del Estado o del Principado de Asturias, en las que expresamente se contemple la correspondiente compensación a la Universidad de Oviedo, serán consignados en el estado de ingresos del Presupuesto por el importe resultante de aplicar las tarifas que, en su caso, se encuentren establecidas en el correspondiente Decreto del Gobierno del Principado de Asturias sobre Precios Públicos así como en las disposiciones de acuerdo con la habilitación legal pertinente.

Artículo 32.—*Devolución de ingresos.*

Procederá la devolución de los precios y las tasas ingresadas cuando, por causas no imputables al sujeto pasivo, el servicio no se preste por la Universidad o la actividad administrativa no se realice. El centro gestor tramitará de oficio su devolución al interesado de manera inmediata y lo remitirá a la Intervención para su fiscalización con carácter previo a la Resolución definitiva de devolución que será dictada por la Gerencia.

Cód. 2022-00442

Artículo 33.—*Reintegros de pagos indebidos.*

Corresponde a la Gerencia, por delegación del Rectorado, dictar las Resoluciones de reintegros de pagos Indebidos. Los ingresos obtenidos por reintegro de pagos realizados indebidamente con cargo a créditos presupuestarios del ejercicio corriente podrán dar lugar a la reposición de estos últimos, en la misma aplicación presupuestaria desde la que se realizó el pago indebido. Aquellos reintegros que se produzcan por pagos hechos en ejercicios anteriores continuarán aplicándose al presupuesto de ingresos como reintegros de ejercicios cerrados, no pudiendo originar en ningún caso generación de crédito.

Artículo 34.—*Derechos de inscripción en estudios conducentes a la obtención de títulos propios.*

1. La recaudación de los precios por servicios académicos conducentes a la obtención de títulos propios de la Universidad de Oviedo estará directamente afectada a la financiación de los gastos de dichos cursos, sin perjuicio de la aplicación de la retención correspondiente y de la reserva de un porcentaje para gastos de gestión que se establecerá por Resolución del Rectorado.

2. El Vicerrectorado responsable de la política académica, velará por el equilibrio presupuestario de cada Título Propio.

3. Los precios a satisfacer por la prestación del servicio público de educación superior en el Principado de Asturias en las enseñanzas conducentes a la obtención de títulos oficiales en la Universidad de Oviedo, se atendrán a lo establecido en el correspondiente Decreto del Principado de Asturias.

4. Corresponde al Consejo Social, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 3.2.g) de la Ley 2/1997 del Principado de Asturias, fijar los precios públicos académicos y demás derechos correspondientes a los estudios conducentes a la expedición de títulos no oficiales, así como por la prestación de servicios, realización de actividades o utilización del patrimonio universitario.

Artículo 35.—*Arrendamiento de instalaciones y espacios.*

1. La Universidad de Oviedo puede ceder sus espacios a entidades públicas o privadas para la celebración de exámenes, oposiciones, congresos, reuniones, etc. siempre que no afecten al normal desarrollo de sus actividades académicas. Las solicitudes de arrendamiento de aulas o cesiones de dependencias universitarias se dirigirán a la Gerencia de la Universidad para su autorización, salvo en el caso del Edificio Histórico cuya autorización corresponderá al Rectorado.

2. Para autorizar el uso de aulas e instalaciones será necesaria la petición escrita por parte de la persona o institución interesada. Se entiende que el hecho de formular la petición implica la aceptación de las tarifas y demás condiciones fijadas en las bases de ejecución del Presupuesto de la Universidad.

3. Los contratos para la cesión temporal del uso de locales e instalaciones de la Universidad de Oviedo a entidades públicas o privadas podrán ser suscritos por la Gerencia tras comprobar que las actividades a desarrollar son afines o compatibles con las funciones de esta Universidad.

4. Las cantidades establecidas para la utilización de las instalaciones deberán ser satisfechas previamente a su uso.

5. La Universidad de Oviedo podrá exigir al peticionario de instalaciones y servicios universitarios la constitución de una fianza que garantice el pago de los gastos adicionales, en su caso, o la contratación o presentación de una Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil que cubra los desperfectos que puedan originarse en las instalaciones como consecuencia de su utilización.

Título III.—La gestión de los gastos

Capítulo I. El contenido del expediente de gasto y su reflejo contable

Artículo 36.—*Estructura del presupuesto de gastos.*

El conjunto de las obligaciones que se prevé satisfacer a lo largo del ejercicio presupuestario aparece clasificado por secciones y capítulos presupuestarios dentro de los estados numéricos del presupuesto se clasifican según la estructura orgánica, funcional y económica que responde, respectivamente, al órgano administrativo responsable del gasto, al destino final del gasto y a su naturaleza económica.

Artículo 37.—*De la autorización y disposición de gastos.*

1. Corresponde al Rectorado, como órgano de contratación de la Universidad, ejecutar el presupuesto. De acuerdo con el artículo 60,s de los Estatutos, autoriza y dispone todos los gastos imputados al presupuesto cualquiera que sea su cuantía así como a la gestión y tramitación de los expedientes y actos administrativos asociados a ellos, incluso la aprobación de las convocatorias de subvenciones y otros gastos similares, sin perjuicio de que se preserve en todo momento la diferenciación entre el órgano técnico que formula la propuesta y el órgano que resuelva, especialmente en la convocatoria de becas y ayudas.

2. Salvo la Sección Presupuestaria del Rectorado, se delega en sus Vicerrectorados o Delegaciones, así como en los titulares de la Gerencia y de la Secretaría General, de la Defensoría y de la Secretaría del Consejo Social a competencia para autorización y disposición de gastos por importe inferior o igual a 250.000, así como para los expedientes de contratos menores y contratos basados en acuerdos marco cuyo importe queda fijado por debajo de los límites del contrato menor, de acuerdo con las bases de ejecución del presupuesto del ejercicio.

3. Corresponde a la Gerencia autorizar los pagos con cargo a rúbricas no presupuestarias (operaciones extra-presupuestarias) a propuesta, en su caso, del Centro Gestor correspondiente, así como los gastos de personal en todo caso.

Cód. 2022-00442

Capítulo II. Los gastos contractuales

Artículo 38.—*Normativa de aplicación.*

1. La contratación administrativa en la Universidad de Oviedo se ajustará a lo establecido en la Ley Orgánica de Universidades, a lo dispuesto en los Estatutos de la Universidad de Oviedo, así como en la Ley de Contratos del Sector Público.

2. El gasto derivado de relaciones jurídicas contractuales se someterá al procedimiento que resulte de aplicación en virtud de la normativa general por la que se rijan, y por las especificaciones de los apartados siguientes.

3. Por el Servicio responsable de la contratación en la Universidad se facilitarán los modelos de aplicación para la tramitación de los contratos menores por los centros gestores. A su vez, se adecuará el procedimiento con la utilización de la Plataforma de Contratos del Sector Público y del correspondiente programa de tramitación electrónica.

4. Para la tramitación de expedientes de contratación deberán registrarse por separado las sucesivas fases de ejecución del gasto y posterior reconocimiento de la obligación, salvo las especialidades que se determinan a continuación.

Artículo 39.—*Contratos menores.*

1. Son contratos menores aquellos cuyo valor estimado sea inferior o igual a 15.000 euros en suministros o servicios y a 40.000 euros cuando se trate de obras. Tendrán en todo caso la consideración de contratos menores los contratos de suministro o de servicios de valor estimado inferior o igual a 50.000 euros que se celebre la Universidad como agente público del Sistema Español de Ciencia, Tecnología e Innovación, siempre que no vayan destinados a servicios generales y de infraestructura.

2. La aprobación de estos gastos requerirá la tramitación del correspondiente expediente utilizando el procedimiento electrónico implantado, que incluye la realización de las siguientes actuaciones:

a. Documento contable correspondiente. En los contratos de obras, debe incorporarse además su presupuesto y el proyecto en el caso de que la normativa específica lo requiera. Igualmente, el informe técnico de supervisión cuando el trabajo afecte a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de las obras.

b. Propuesta de solicitud de ofertas que será preceptiva para importes superiores a 5.000 € (IVA excluido). Se incorporarán las ofertas recibidas, con la declaración responsable de los contratistas.

c. Justificación de la necesidad y propuesta de adjudicación, ambas a cargo de la Jefatura del Servicio promotor de esa contratación.

3. En los Anticipos de Caja Fija, el expediente de contrato menor de importe inferior o igual a 5.000 €, el procedimiento se limitará a reconocer la existencia de crédito suficiente y adecuado, y posterior pago de la factura, quedando sujeta la aplicación al presupuesto, con motivo de la reposición de fondos, al informe posterior de la Intervención en su justificación.

Artículo 40.—*Tramitación anticipada de gasto.*

1. Son expedientes de tramitación anticipada de gasto aquellos que hayan de generar obligaciones económicas para la Universidad de Oviedo, y que se inicien en el ejercicio presupuestario inmediatamente anterior a aquel en que vaya a comenzar a materializarse la contraprestación. En estos expedientes deberá concurrir la circunstancia de que exista crédito adecuado y suficiente en el proyecto de presupuestos generales de la Universidad de Oviedo, que se hará constar en el expediente mediante certificación del Servicio responsable de la contabilidad presupuestaria y financiera, y en su caso, la formalización del documento contable de "Retención Anticipada de Gasto".

2. Los expedientes de contratación administrativa cuya ejecución material haya de comenzar en el ejercicio siguiente o aquellos cuya financiación dependa de un préstamo o una subvención solicitada a otra entidad pública podrán tramitarse incluso hasta la fase de adjudicación y su formalización correspondiente quedará sometida a la condición suspensiva de la efectiva consolidación de los recursos que han de financiar el contrato correspondiente condicionados a la existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones asumidas, condición que deberá figurar en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

Artículo 41.—*Tramitación al final del ejercicio.*

El Rectorado aprobará durante el mes de octubre la Circular de cierre y la publicará en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*, estableciendo las fechas límite en que podrá autorizarse la realización de gastos, así como el reconocimiento de obligaciones con cargo al ejercicio corriente.

Artículo 42.—*La mesa de Contratación.*

1. Por Resolución del Rectorado, de acuerdo con sus propias competencias como órgano de contratación de la Universidad de Oviedo, se dictará la composición de la Mesa de Contratación para los procedimientos de licitación en los que legalmente se exija su asistencia al Órgano de Contratación y cuyo funcionamiento será electrónico o presencial, según decida la presidencia de la Mesa.

2. Presidirá la Mesa de Contratación la persona titular de un vicerrectorado o delegación del rectorado, designado al efecto. Serán vocales:

a. La persona titular de la Gerencia o en quien esta delegue.

b. Una persona representante de la Intervención, designada por el titular del órgano.

c. Una persona representante del Servicio Jurídico, designada por el titular del órgano.

Cód. 2022-00442

d. La persona titular de la Jefatura del Servicio en el centro gestor que tenga la responsabilidad de la tramitación del gasto.

e. La persona titular de la Jefatura del Servicio responsable de la gestión de la contratación de la Universidad.

f. Ejercerá la Secretaría de la Mesa una persona adscrita a la Sección de Contratación.

3. La presidencia de la Mesa de Contratación podrá cursar invitación para todas las sesiones de esta a los decanatos o direcciones de los centros y departamentos relacionados con el expediente, así como a los servicios de la licitación.

4. Las mesas de contratación se desarrollarán preferentemente en formato electrónico. Y cuando la naturaleza del expediente lo aconseje podrá recabar el asesoramiento de especialistas técnicos de la Universidad, con conocimientos acreditados en las materias relacionadas con el objeto del contrato, o al personal de la Universidad que considere necesarios, por razón de la competencia o para funciones de asesoramiento.

5. En los procedimientos de adjudicación celebrados por la Universidad de Oviedo, la valoración de los criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor corresponderá, en los casos en que proceda por tener atribuida una ponderación mayor que la correspondiente a los criterios evaluables de forma automática, bien a un comité formado por expertos bien a un organismo técnico especializado, debidamente identificado en los Pliegos.

6. En aquellos gastos financiados con fondos europeos, los miembros de las mesas de contratación, así como la persona responsable de elaborar el Pliego y los expertos que evalúan las ofertas firmarán una declaración de ausencia de conflicto de interés según el modelo que se incluye en el anexo II.

Artículo 43.—*Los gastos inventariables.*

1. Se registrarán en el Inventario de la Universidad de Oviedo todos los bienes, derechos y acciones que forman parte de su patrimonio. Su formación y puesta al día se realizará conforme al procedimiento que determine la correspondiente Resolución del Rectorado.

2. Son bienes muebles inventariables aquellos con una vida útil superior a un año, que puedan trasladarse de un lugar a otro sin menoscabo del inmueble al que estuvieran unidos y cuyo coste de adquisición o cuya valoración pericial sea igual o superior a 500 euros €, sin estar destinados a consumirse durante un ejercicio económico.

3. Serán inventariables, aunque su importe no exceda del anterior importe, aquellos bienes determinados que puedan incorporarse por determinación de la Gerencia, según su naturaleza.

4. El registro de los recursos bibliográficos se regirá por los criterios específicos de la Biblioteca Universitaria.

5. Será preciso además adjuntar en la correspondiente liquidación de la Caja Pagadora, la factura original con el sello indicando su financiación con los fondos FEDER junto a la correspondiente transferencia bancaria, a los efectos de su justificación por parte de la Gerencia.

Artículo 44.—*Cumplimiento de los contratos y recepción de la prestación.*

1. Los contratos se entenderán cumplidos por el contratista cuando éste haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Universidad de Oviedo, la totalidad de la prestación.

2. Para verificar el cumplimiento en los contratos de obras y de suministros se realizará un acto formal y positivo de recepción o conformidad dentro del mes siguiente de haberse producido la entrega o realización del objeto del contrato. La fecha y hora de celebración del acto de recepción será comunicado al contratista y a la Intervención de la Universidad de Oviedo en todos los contratos objeto de licitación. En representación de la Universidad acudirá la persona responsable de cada contrato, cuando se trate de contratos de suministros, o quien designe el Rectorado como órgano de contratación, en el caso de recepción de obras.

3. En el acto de la recepción de equipos afectos a la investigación científica, el representante de la Universidad será el investigador responsable de su utilización.

4. La recepción en la prestación de servicios se realizará por el Centro Gestor del contrato mediante un certificado de conformidad con el cumplimiento del mismo.

5. Excepcionalmente, durante el mes de enero se podrán adoptar actos administrativos de reconocimiento de obligaciones con cargo al presupuesto del ejercicio anterior, respecto a gastos aprobados de contratos perfeccionados en el mismo, solo pendientes de recepción formal y documental.

Artículo 45.—*Registros administrativos.*

Se establecerán o mantendrán los siguientes registros administrativos:

a. De contratos, a cargo del Servicio responsable de la gestión de la contratación, con todos aquellos celebrados por la Universidad, así como de cuantas modificaciones, prórrogas y otras cuestiones afecten a su desarrollo.

b. De facturas expedidas y facturas recibidas, en cumplimiento de lo dispuesto en la normativa del Impuesto sobre el Valor añadido (IVA) mediante el sistema de Suministro Inmediato de Información del IVA que dirige la Agencia Española de la Administración Tributaria.

c. De Convenios, a cargo de la Secretaría General, con la relación seriada de todos los Convenios de los que sea parte la Universidad de Oviedo y toda la documentación relacionada con ellos. En el Registro se hará constar cuáles están vigentes y activos y cuales tienen repercusión económica para la Universidad

d. De Garantías Definitivas depositadas para la formalización de contratos administrativos, a cargo del Servicio de Contratación y Patrimonio, con la relación de los correspondientes justificantes documentales.

Cód. 2022-00442

Artículo 46.—*Contenido y forma de los documentos oficiales a tramitar.*

1. Corresponde a la Gerencia elaborar el contenido y los requisitos de todos los documentos oficiales que se tramiten en el proceso de ejecución del presupuesto.

2. Las facturas deberán contener todos los requisitos exigidos por la legislación vigente y estar firmadas de conformidad por la persona autorizada, indicando nombre y cargo.

3. El gasto justificado mediante factura se motivará con una breve descripción e indicando su destino. La motivación no será necesaria cuando del contenido de la factura se desprenda la descripción y el contenido del gasto. La descripción se realizará mediante texto en la propia factura o mediante hoja adjunta a la misma.

Capítulo III. Gestión de la Investigación

Artículo 47.—*Autonomía de la gestión de la Investigación.*

Sin perjuicio de la libre investigación individual, esta se llevará a cabo principalmente en grupos de investigación reconocidos por la universidad, en los departamentos y en los institutos universitarios. Todos ellos tendrán autonomía para gestionar los fondos generados por su actividad de acuerdo con este Reglamento, dentro del marco de la normativa general y de las entidades que proporcionen tales fondos.

Artículo 48.—*Gestión de los Proyectos.*

1. Tras la apertura del Presupuesto, el servicio responsable de la gestión de la Investigación facilitará al servicio responsable de la contabilidad presupuestaria y financiera una relación detallada de los proyectos de investigación vigentes, con sus correspondientes importes de ingresos y gastos previstos, diferenciando los cobros y pagos realizados de los pendientes de cobro y pendientes de pago y la suma total necesaria para hacer frente a las anualidades de gasto asociadas.

2. Con el fin de cumplir sus objetivos en materia de I+D+i y mejorar la dotación de medios materiales y humanos dedicados a la investigación, la Universidad de Oviedo, a través del Vicerrectorado con competencias en materia de investigación, podrá beneficiarse de todas aquellas acciones de donación, mecenazgo y patrocinio que se lleven a término en el marco de convenios, acuerdos u otro tipo de actuaciones siempre que se generen derechos económicos por ingresos no previstos en el presupuesto.

3. A los cargos internos generados por prestaciones realizadas en los Servicios Científico-Técnicos a los proyectos de investigación del personal investigador de la Universidad de Oviedo, se les aplicarán las tarifas correspondientes al apartado "Investigadores Universidad de Oviedo" que se recogen en las correspondientes Bases de Ejecución del Presupuesto.

4. A las prestaciones realizadas al Hospital Universitario Central de Asturias, Hospital Universitario de Cabueñes, Hospital Universitario de San Agustín e Instituto de Investigación Sanitaria del Principado de Asturias (ISPA), les serán de aplicación las tarifas correspondientes de las Bases de ejecución del presupuesto.

5. El profesorado de otras Universidades o Centros de I+D que formen parte del equipo de un proyecto de investigación gestionado por la Universidad de Oviedo tendrán derecho a percibir, una vez recibida la autorización de su Universidad, las mismas indemnizaciones por razón de servicio devengadas por el profesorado de la Universidad de Oviedo con idénticos requerimientos de justificación de gastos y de límites cuantitativos regulados.

6. El personal externo a la Universidad de Oviedo que colabore en un proyecto de investigación de la Universidad de Oviedo, tendrá derecho al resarcimiento de los gastos ocasionados por el desplazamiento y la manutención, previa justificación por parte de la persona investigadora principal del proyecto y del motivo del viaje, siempre que la convocatoria lo permita expresamente.

7. Las indemnizaciones por razón de servicio generadas en los proyectos del Plan Nacional de I+D, se liquidarán por las cuantías previstas en la normativa de la Administración del Estado o conforme determinen las bases reguladoras y convocatorias por las que se rijan anualmente.

Artículo 49.—*Retribución del personal investigador.*

1. De acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica de Universidades y en los Estatutos de la Universidad de Oviedo, el profesorado podrá devengar haberes por el desarrollo de su actividad investigadora. Los límites establecidos en la normativa básica vigente se calculan de acuerdo con los siguientes epígrafes:

a. Cuando la cantidad contratada, una vez deducidos los gastos materiales y personales que la realización del proyecto o curso de especialización supongan para la Universidad, sea inferior al quíntuplo de los haberes brutos mensuales mínimos de un Catedrático de Universidad en régimen de dedicación a tiempo completo, el Profesor podrá percibir un porcentaje que será establecido en los Estatutos de la Universidad, y que no podrá ser superior al 90 por 100 de la misma. Cuando esta cantidad exceda del expresado quíntuple, el Profesor podrá percibir, además, un porcentaje que será asimismo establecido en los Estatutos de la Universidad, y que no podrá ser superior al 75 por 100 del exceso.

b. La cantidad percibida anualmente por un Profesor universitario con cargo a los contratos no podrá exceder del resultado de incrementar en el 50 por 100 la retribución anual que pudiera corresponder a la máxima categoría docente-académica en régimen de dedicación a tiempo completo por todos los conceptos retributivos previstos en la normativa básica sobre retribuciones del Profesorado universitario".

2. Las contrataciones temporales de personal que se pretendan formalizar con cargo a proyectos de I+D+i y contratos de investigación, se someterán a lo establecido en la Ley Orgánica de Universidades, en el Estatuto de los Trabajadores, en la Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación, así como en la Instrucción sobre

Cód. 2022-00442

el procedimiento aplicable para la contratación de personal, con carácter temporal, para la realización de proyectos de investigación científica y técnica con cargo a fondos de investigación.

3. Todo el personal contratado con fondos de proyectos o contratos de I+D, realizará exclusivamente las tareas objeto del contrato bajo la dirección y responsabilidad de la persona investigadora principal, que autorizará los desplazamientos por necesidades del objeto del proyecto o contrato y controlará el cumplimiento de las condiciones del contrato laboral.

Artículo 50.—*Recursos liberados disponibles.*

1. Los Recursos liberados disponibles (RLD) se calculan como la diferencia entre los ingresos previstos y la suma de los gastos elegibles y la retención practicada por la Universidad, en concepto de costes indirectos:

RLD = (ingresos previstos) — (gastos elegibles previstos) — (retención de la universidad)

2. El investigador principal del proyecto podrá solicitar al Vicerrectorado con competencias en política de investigación, la apertura de un proyecto nuevo a partir de los RLD del proyecto internacional. El proyecto nuevo se dotará presupuestariamente, de forma proporcional a los ingresos recibidos, una vez asegurada la viabilidad económica del proyecto y considerando sus características específicas.

3. El investigador principal del proyecto generado a partir de los RLD debe ser el mismo que el del proyecto internacional del que deriva y no se podrán incluir personal investigador que no participen en éste. Serán elegibles los gastos que respondan a la naturaleza de la actividad propuesta y resulten estrictamente necesarios para el desarrollo del proyecto, y en particular los gastos de personal de nueva contratación y los de ejecución del proyecto. No se admitirán los complementos salariales del personal propio. Al finalizar el proyecto, la persona investigadora principal remitirá al Vicerrectorado responsable de la política de investigación un informe sobre la actividad investigadora realizada.

Artículo 51.—*Vinculación entre gastos e ingresos.*

1. Los contratos de investigación que hubieran finalizado y cuyo pago no se hubiera hecho efectivo durante el ejercicio corriente no tendrán derecho a gasto y se procederá a su cierre automático, previo aviso al investigador. Si posteriormente se realizará el pago de las obligaciones pendientes, se habilitará nuevamente el derecho a gasto.

2. Los saldos contables vigentes efectivamente cobrados disponibles tras la finalización de aquellos contratos suscritos por la Universidad con organismos públicos o privados podrán ser utilizados por el investigador mediante la solicitud de una o varias prórrogas. Para ello, el Investigador responsable del contrato solicitará al Vicerrector responsable de la política de Investigación su ampliación justificando la necesidad mediante una memoria justificativa del gasto que se desea realizar en cada una de las prórrogas que solicite. La resolución del vicerrectorado limitará la cuantía de los gastos que se pueden realizar anualmente utilizando los saldos vigentes indicados, teniendo en cuenta las disponibilidades presupuestarias anuales de la Universidad.

Artículo 52.—*Biblioteca Universitaria.*

1. La Biblioteca Universitaria gestiona las adquisiciones bibliográficas con los créditos asignados a tal efecto en el programa presupuestario 126B "Biblioteca Universitaria" cuyo objetivo se centra en garantizar el acceso a los recursos bibliográficos y a la información que faciliten el desarrollo de la investigación, la docencia y el estudio.

2. En lo que se refiere a la adquisición de publicaciones periódicas se seguirán los siguientes criterios:

a. En el concepto correspondiente del programa de gasto se reservará la cantidad necesaria destinada a la adquisición de publicaciones periódicas recibidas en la Universidad por suscripción centralizada. El Vicerrectorado responsable de la política de Investigación, realizará las modificaciones que procedan en la lista de suscripciones en función del crédito existente.

b. En cumplimiento de los acuerdos con las Instituciones Sanitarias Asturianas, la Biblioteca Universitaria continuará haciéndose cargo de la gestión de la adquisición de las publicaciones periódicas de los centros hospitalarios.

3. Las publicaciones que se reciban en la Sección de Adquisiciones de la Biblioteca Universitaria con cargo a los presupuestos de Departamentos o de Proyectos de Investigación, serán registradas en la citada Sección antes de ser depositadas en las distintas bibliotecas de la Universidad y las facturas deberán ser conformadas por la Dirección de los Departamentos o de los Proyectos. En caso de ser adquiridas directamente por los Departamentos o por los responsables de proyectos de investigación serán registradas en las bibliotecas donde vayan a ser depositadas y las facturas igualmente conformadas por los responsables correspondientes.

Artículo 53.—*Cargos internos.*

1. El requerimiento de prestaciones a los Servicios Universitarios dará lugar a la emisión de cargos internos, realizados por el Servicio Universitario que realiza la prestación y a la correspondiente transferencia de créditos, previa retención, por Resolución de la Gerencia. Este mismo procedimiento será de aplicación para las prestaciones realizadas por cualquier área económica de la Universidad.

2. Los cargos internos incluirán todos los servicios realizados a Centros y Departamentos, así como los realizados a solicitud de grupos de investigación o investigadores individuales, y también, los realizados a solicitud de la Gerencia, la Secretaría General y los Vicerrectorados, con exclusión de los que tengan como finalidad actos institucionales o sean de aplicación general al conjunto de la Universidad.

3. A los efectos dispuestos en el primer apartado de este artículo los Servicios Universitarios remitirán mensualmente a la Gerencia, la relación de las prestaciones realizadas con identificación del perceptor y de su importe.

4. La gestión de los cargos internos no se considerará que incrementan o minoran créditos. Cuando se generen en el último trimestre del ejercicio, podrán ser considerados como cargos internos en el Presupuesto del ejercicio siguiente.

Cód. 2022-00442

5. El consumo telefónico realizado con cargo a los contratos con empresas u otros organismos, o con cargo a los proyectos de investigación en los que el gasto telefónico resulte elegible, dará lugar a la repercusión del coste que suponen para la Universidad. El Vicerrectorado responsable de la política de Investigación facilitará al Órgano responsable del área de Informática los datos relativos a la vigencia del contrato y a la disponibilidad de la cuantía asignada para consumo telefónico. Posteriormente, se dará traslado de los consumos reales efectuados con cargo a cada contrato de investigación a la Gerencia, para que realice la retención de los créditos correspondientes y, en su caso, su transferencia.

6. La repercusión del gasto telefónico realizado por Centros y Departamentos se efectuará según el siguiente procedimiento:

a. Periódicamente la Delegación del Rectorado correspondiente remitirá a cada Administración de Campus, Centro y Departamento una relación, tanto agregada como detallada, del gasto telefónico realizado por cada línea asignada.

b. Considerando el gasto realizado anteriormente, se procederá a la retención del importe utilizado durante el ejercicio en los programas de gasto de las Administraciones de Campus, Centros y Departamentos.

Artículo 54.—*Asignación de recursos a los Institutos Universitarios de Investigación.*

Con el objeto de cumplir lo dispuesto en el artículo 29 de los Estatutos de la Universidad, los Institutos Universitarios de Investigación remitirán al Vicerrectorado responsable de la política de Investigación, en el formato que sea establecido por Resolución del Rectorado, la documentación relativa al Programa de Actividades y a la asignación de recursos humanos y materiales para el Presupuesto del siguiente ejercicio.

Capítulo IV. Gastos de personal

Artículo 55.—*Concepto de gastos de personal.*

1. Se engloban bajo el concepto de gastos de personal, a los efectos previstos en este capítulo, todas aquellas cantidades satisfechas por la Universidad de Oviedo, con carácter periódico u ocasional, en concepto de retribución al personal.

2. La consideración de gastos de personal se realizará con independencia del presupuesto, proyecto, contrato, ayuda, etc. con cargo al que se satisfagan.

Artículo 56.—*Procesos de autoorganización y políticas de personal.*

De acuerdo con las Bases de Ejecución del presupuesto del ejercicio, al objeto de desarrollar procesos de autoorganización y políticas de personal, el titular de la Gerencia podrá proponer modificaciones de puestos de trabajo y las adecuaciones retributivas que resulten imprescindibles por el contenido de estos, destinando a tal fin los fondos consignados en el Presupuesto y atendiendo a la normativa vigente en la materia.

Artículo 57.—*Políticas de profesorado.*

1. Corresponde al Vicerrectorado responsable de las políticas de profesorado la gestión ordinaria del personal docente, sin perjuicio del preceptivo informe de la Gerencia en todos aquellos aspectos que tengan relevancia económica.

2. Las vacantes que puedan producirse como consecuencia de los procesos de promoción establecidos, o por jubilación o bajas o por otros motivos, se podrán amortizar cuando las necesidades docentes lo permitan.

3. Para el reconocimiento de tramos docentes por la Universidad de Oviedo será necesario informe preceptivo del servicio responsable de la contabilidad de la Universidad donde se acredite que existe crédito adecuado y suficiente en las consignaciones presupuestarias que a tal fin figuran en los presupuestos de la Universidad.

Artículo 58.—*Pagos en nómina.*

Con carácter general el personal de la Universidad de Oviedo percibirá todas sus retribuciones a través de nómina, tanto las habituales de su puesto de trabajo como aquellas que se deriven de la prestación de otros servicios universitarios.

Artículo 59.—*Prohibición de ingresos atípicos.*

El personal de la Universidad de Oviedo no podrán percibir participación alguna en los tributos, comisiones u otros ingresos de cualquier naturaleza que correspondan a la Universidad como contraprestación de cualquier servicio, ni participación o premio en multas impuestas, aun cuando estuvieran normativamente atribuidos a ellos, debiendo percibir únicamente las remuneraciones correspondientes a su régimen retributivo, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 83 de la Ley Orgánica de Universidades.

Artículo 60.—*Determinación de masa salarial.*

A estos efectos, se entenderá por masa salarial el conjunto de las retribuciones incluidas en tablas salariales, en conceptos retributivos variables o en fondos específicos para el total de la plantilla afectada por el Convenio Colectivo, exceptuando en todo caso:

a. Prestaciones e indemnizaciones de la Seguridad Social.

b. Cotizaciones al sistema de Seguridad Social a cargo del empleador.

c. Indemnizaciones correspondientes a traslados, suspensiones o despidos.

d. Indemnizaciones o suplidos por gastos que hubiera realizado el trabajador.

Cód. 2022-00442

Artículo 61.—*Oferta de Empleo Público.*

El Rectorado, previo informe de la Gerencia, propondrá al Consejo de Gobierno la Oferta de Empleo Público determinando el número de plazas vacantes que se podrán convocar para ser provistas por personal de nuevo ingreso. Dichas plazas se concretarán en los sectores, funciones y categorías profesionales que se consideren prioritarios o que afecten al funcionamiento de los servicios públicos esenciales, con el límite, en cuanto a la tasa de reposición de efectivos, que establezca la normativa básica del Estado y previa autorización del Principado de Asturias.

Artículo 62.—*Plantilla de personal.*

1. El Consejo de Gobierno aprobará el proyecto de plantilla de Personal de Administración y Servicios y del Personal Docente e Investigador que se enviará para su aprobación por el Consejo Social clasificadas por grupos, cuerpos, escalas y categorías, con adscripción inicial a los programas y secciones presupuestarias de los Presupuestos.

2. Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior y de las competencias atribuidas al Consejo de Gobierno en los Estatutos de la Universidad de Oviedo, el Rectorado, previo informe de la Gerencia, y cuando se trate de Personal Docente e Investigador, a propuesta del Vicerrectorado de Políticas de Profesorado, aprobará la transformación o amortización de plazas vacantes de la plantilla de personal funcionario o laboral, con el objeto de adecuarlas a las necesidades académicas urgentes, dando cuenta, en todo caso, a los Órganos de Gobierno. En todo caso, deberá respetarse la disponibilidad presupuestaria y la tasa de reposición vigente.

3. La Gerencia, a través del oportuno expediente de modificación presupuestaria, realizará en los créditos del capítulo I del presupuesto de gastos, los ajustes necesarios que se deriven de lo establecido en el apartado anterior.

Artículo 63.—*Fondos de Acción Social.*

1. Los Fondos de Acción Social deben incluir todas aquellas medidas, iniciativas, actividades y programas que la Universidad de Oviedo adopta, financia o presta a sus empleados más allá de la obligación de retribuir los servicios prestados. Su finalidad es mejorar las condiciones educativas, culturales, sociales y en general promover el bienestar y la conciliación de la vida familiar y laboral de aquellos. Los fondos que se destinen a la acción social deben tener la consideración de compensatorios, vocación de universalidad en cuanto a sus destinatarios y carácter subsidiario, por lo que no se deberían utilizar para atender necesidades que puedan o deban ser cubiertas con cargo a otros sistemas públicos de previsión.

2. Dentro de la Comisión de Acción Social constituida por cada uno de los colectivos del personal de la Universidad de Oviedo, se evaluarán la asignación y criterios de las distintas medidas de acción social para el personal de la Universidad de acuerdo con las directrices establecidas en el apartado anterior que, en todo caso, tendrán como límite el de las consignaciones presupuestarias aprobadas.

3. La Gerencia, oída la Comisión de Acción Social, distribuirá los créditos consignados a este fin de acuerdo con las directrices establecidas en el apartado primero, realizando, en su caso, las modificaciones presupuestarias que resulten pertinentes.

4. En todo caso la masa salarial, en la que se incluye la acción social, se ajustará a las variaciones establecidas en la normativa estatal y autonómica.

Artículo 64.—*Productividad.*

1. El complemento de productividad retribuye el rendimiento especial, la actividad y la dedicación extraordinaria y el interés o la iniciativa con que se desarrollen las tareas inherentes al puesto de trabajo.

2. Las cantidades asignadas a complemento de productividad durante un período de tiempo determinado no pueden originar derechos individuales respecto su valoración o percepción para períodos sucesivos.

3. Mediante Resolución del Rectorado que se hará pública en los centros de trabajo y previo informe, en su caso, del responsable del Centro Gestor afectado, se distribuirá el crédito consignado para productividad, a propuesta de la Gerencia.

Artículo 65.—*Gratificaciones al Personal de Administración y Servicios.*

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 24.d) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los servicios extraordinarios prestados fuera de la jornada normal de trabajo se retribuirán complementariamente como gratificaciones, que en ningún caso podrán ser fijas en su cuantía y periódicas en su devengo.

2. Estas gratificaciones por servicios extraordinarios tendrán carácter excepcional y solamente podrán ser reconocidos aquellos servicios previamente autorizados por la Gerente de la Universidad, siendo su concesión comunicada mensualmente a los órganos de representación y su abono realizado a través de nómina, atendiendo al tiempo de trabajo efectivamente prestado.

3. Las jefaturas de Servicio elevarán al Gerente las propuestas de ejecución de servicios extraordinarios con la conformidad del responsable del Centro Gestor del Programa de Gasto en las que deberán incluir una memoria justificativa con los siguientes datos:

a. Descripción, clara y detallada, de los objetivos que se pretenden alcanzar con el trabajo a realizar.
b. Número de horas estimado que se solicita para el desarrollo de la actividad
c. Relación del personal que prestará los servicios.

4. Tras el examen de la propuesta presentada, se dictará Resolución del Rectorado para su autorización a propuesta de la Gerencia indicando la imputación presupuestaria del gasto aprobado y dentro del crédito disponible.

Cód. 2022-00442

5. La imputación del gasto se tramitará con cargo al presupuesto asignado a cada convenio/contrato/proyecto o actividad, en el supuesto de actividades con financiación específica.

6. La determinación de la cuantía individual a percibir se ajustará a la normativa específica para cada actividad.

Artículo 66.—*Anticipos de Nómina.*

1. Dentro de los programas de la Gerencia se dotará una partida presupuestaria para efectuar anticipos de nómina al personal que lo solicite, en los términos previstos en la correspondiente Resolución del Rectorado por la que se dictan instrucciones en materia de concesión de anticipos reintegrables al personal de la Universidad de Oviedo.

2. Excepcionalmente el Rectorado podrá conceder los citados anticipos para atender circunstancias excepcionales derivadas de actos administrativos o resoluciones judiciales firmes, a petición expresa de los interesados y con informe técnico de la Gerencia. Los anticipos tramitados, en su caso, según lo dispuesto en este apartado se abonarán, con cargo a la dotación presupuestaria señalada en el apartado 1 de este artículo.

Capítulo V. Ayudas y subvenciones

Artículo 67.—*Publicidad, concurrencia y objetividad.*

1. Con carácter general, toda subvención, beca o ayuda para las que exista crédito comprendido en el presupuesto se otorgará según los principios de publicidad, concurrencia y objetividad, con respeto a las bases reguladoras de la concesión que se establezcan, conforme a la normativa general de subvenciones.

2. En lo relativo a la concesión de subvenciones y ayudas, se aplicará lo establecido en el anexo III.

3. En los expedientes de concesión de ayudas cuya financiación dependa de una subvención solicitada a otra entidad pública su tramitación podrá llegar a la resolución de concesión que quedará sometida a condición suspensiva de la existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones asumidas, que deberá figurar en las bases de la convocatoria respectiva.

4. El estudiantado deportista federado que represente a la Universidad de Oviedo podrá ser beneficiario de ayudas, tras el oportuno procedimiento de concesión directa prevista en la normativa general de subvenciones, previa propuesta del correspondiente vicerrectorado o delegación del Rectorado.

Artículo 68.—*Tramitación de ayudas.*

1. Será requisito necesario para la convocatoria de becas la existencia de dotación presupuestaria adecuada y suficiente, que deberá constar en la propia convocatoria.

2. La concesión de la beca exigirá la convocatoria correspondiente por el órgano administrativo competente, según las bases previas.

Artículo 69.—*Transferencias Corrientes de las Administraciones de Campus, Centros y Departamentos.*

El presupuesto de las Administraciones de Campus, Centros y Departamentos no incluirá subvenciones ni transferencias, a excepción de los créditos destinados al pago de cuotas de asociaciones o entidades sin ánimo de lucro.

Título IV.—La fiscalización y el control

Artículo 70.—*La Intervención.*

1. La función interventora tiene por objeto controlar, antes de que sean aprobados, los actos de la Universidad que den lugar al reconocimiento de derechos o a la realización de gastos, así como los ingresos y pagos que de ellos se deriven, y la inversión o aplicación en general de sus fondos públicos, con el fin de asegurar que su gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso.

2. La fiscalización previa e intervención de los derechos e ingresos se podrá sustituir por las comprobaciones efectuadas en el ejercicio del control financiero permanente y la auditoría pública, conforme con la normativa vigente a propuesta de la Intervención.

3. Todos los actos, documentos y expedientes de la Universidad de los que se puedan derivar obligaciones de contenido económico serán intervenidos y contabilizados de acuerdo con la normativa general de aplicación.

4. La Intervención podrá dictar circulares explicativas de sus criterios de fiscalización y notas aclaratorias sobre la aplicación de la normativa, así como presentar un plan de actuación detallando los aspectos prioritarios y esenciales de la fiscalización, a lo largo del ejercicio, así como los controles de carácter posterior necesarios.

5. El control interno se ejercerá con plena autonomía respecto a las autoridades y demás entidades cuya gestión sea objeto de control.

Artículo 71.—*No sujeción a fiscalización previa.*

1. No estarán sometidos a la fiscalización previa:

a. Los contratos menores.

Cód. 2022-00442

b. Los gastos de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez fiscalizado el gasto correspondiente al período inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones.

c. Los gastos menores de 5.000 euros cuyo pago se realice mediante el procedimiento especial de anticipo de caja fija.

d. Los pagos a justificar por importe inferior a 5.000 euros.

e. Las indemnizaciones por razón del servicio.

2. Sin perjuicio del Plan de actuación de la Intervención, quedan exceptuados de fiscalización previa todos los gastos de cuantía inferior a 500 euros, que únicamente serán objeto de control financiero posterior a final de ejercicio mediante muestreo. El informe global de la Intervención sobre los resultados de esa fiscalización será enviado al Consejo Social y a la gerencia en ejecución de las competencias respectivas.

Artículo 72.—*Los reparos.*

1. Si la Intervención, en el ejercicio de su función fiscalizadora, se manifestase en desacuerdo con el fondo o la forma de los actos, documentos o expedientes examinados, deberá formular sus reparos por escrito.

2. Cuando el órgano al que afecte un reparo manifestado por la Intervención esté disconforme con el mismo, remitirá con celeridad las correspondientes alegaciones para su consideración por parte de la Intervención. Si a la vista de las citadas alegaciones los reparos subsisten, la Intervención emitirá reparo definitivo que comunicará al Consejo Social y a la Gerencia. Ésta unirá los informes relacionados con la discrepancia planteada y lo pondrá en conocimiento del Rectorado, que resolverá las discrepancias, cuando sea procedente, de acuerdo con el artículo 60-u de los Estatutos de la Universidad de Oviedo.

3. Cuando el rectorado delegue esta atribución en un miembro del Consejo Rectoral se deberá dejar constancia en el expediente copia del acuerdo resolutorio y dar traslado del mencionado acuerdo a la Intervención para su tramitación.

4. Cuando la fiscalización fuera preceptiva y se hubiese omitido, no se podrá reconocer la obligación, ni tramitar el pago, ni intervenir favorablemente estas actuaciones hasta que se conozca y resuelva dicha omisión siguiendo el procedimiento siguiente:

a. La Intervención al tener conocimiento de las omisiones indicadas, lo manifestará al Órgano Gestor que inició el expediente.

b. Al mismo tiempo, evacuará informe con las omisiones observadas, que comunicará al Consejo Social y a la Gerencia, a fin de que el titular del Órgano Gestor, uniéndose a las actuaciones y acompañado de una memoria que incluya una explicación de la omisión de la preceptiva intervención previa y las observaciones que estime convenientes para someter lo actuado a la decisión del Rectorado o miembro del Consejo Rectoral en quien hubiera delegado para adoptar la resolución definitiva, sin perjuicio de la exigencia de las responsabilidades que, en su caso, hubiera lugar.

5. Los informes de fiscalización sobre las modificaciones presupuestarias no tendrán efectos suspensivos, sin perjuicio de que el informe formará parte del expediente para la toma de decisión por el órgano competente para autorizar la modificación.

Artículo 73.—*Rendición de cuentas.*

1. Al término de cada ejercicio económico la Gerencia formulará las Cuentas Anuales y la liquidación del Presupuesto en cumplimiento del artículo 204 de los Estatutos de la Universidad de Oviedo. Los correspondientes estados financieros serán firmados por la jefatura del servicio responsable de la contabilidad presupuestaria y financiera incorporando la autorización del titular de la Gerencia.

2. El Consejo de Gobierno propondrá al Consejo Social la aprobación de las Cuentas Anuales acompañadas del correspondiente Informe de auditoría.

Disposición adicional única.—Referencias al Rectorado y a la Gerencia

A lo largo del texto del presente Reglamento, cuando se hace referencia al Rectorado y a la Gerencia, debe entenderse que se hace al Rector o Rectora y al Gerente o la Gerente, de acuerdo con lo establecido en la LOU y en los propios Estatutos de la Universidad de Oviedo.

Disposición derogatoria única.—Derogación normativa

De acuerdo con la nueva regulación incluida en los anexos de este Reglamento, quedan derogadas las siguientes normas:

- La Normativa de ordenación de la Tesorería de la Universidad de Oviedo, y de sus relaciones con las entidades bancarias, aprobada por acuerdo del Consejo de Gobierno en su sesión de 27 de septiembre de 2006 (BOPA de 31-X-2006).
- La Resolución de 9 de abril de 2010, del Rector de la Universidad de Oviedo, por la que se regula el régimen de concesión de subvenciones (BOPA de 28-IV-2010) dictada en ejecución del artículo 29 de las Bases de ejecución del Presupuesto de la Universidad para el año 2010 disponiendo que, mediante resolución del Rector, se regulará el régimen general de concesión de subvenciones de la Universidad.
- Resolución de 27 de julio de 2011, del Rector de la Universidad de Oviedo (BOPA de 6-VIII-2011) por la que se regula la tramitación de documentos de pago a justificar (ADOJ).
- Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Oviedo de fecha 3 de mayo de 2007 (BOPA de 28-V-2007) sobre el abono de gastos de locomoción por desplazamiento del profesorado.

Cód. 2022-00442

Disposición final primera.—Título competencial y habilitación para el desarrollo normativo

La presente norma se dicta al amparo de lo dispuesto en el artículo 202.3 de los Estatutos de la Universidad de Oviedo, que atribuye al Consejo de Gobierno la aprobación de un Reglamento de gestión económico-financiera.

Se habilita al Rectorado, dentro del marco de sus propias competencias, para desarrollar y actualizar los diversos anexos que acompañan este reglamento, adaptándolos a las cambiantes herramientas presupuestarias o contables y, especialmente, a la administración electrónica de los procedimientos. En todo caso, cada cuatro años se procederá por resolución del Rectorado a una revisión y actualización del contenido de los citados anexos.

Disposición final segunda.—Entrada en vigor

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*.

El presente Acuerdo ha sido tomado por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Oviedo en su sesión de 19 de enero de 2022, de lo que como Secretario General doy fe.

En Oviedo, a 20 de enero de 2022.—El Secretario General.—Cód. 2022-00442.

Anexo I

ORDENACIÓN DE LA TESORERÍA DE LA UNIVERSIDAD DE OVIEDO

Artículo 1.—*Objeto.*

1. La presente normativa tiene por objeto regular el funcionamiento de la Tesorería de la Universidad de Oviedo y el marco general de gestión y relaciones con las distintas entidades financieras.

Artículo 2.—*Definición y régimen jurídico.*

1. Constituyen la Tesorería de la Universidad todos los recursos financieros titularidad de la misma, sean dinero, valores o créditos, tanto por operaciones presupuestarias como extrapresupuestarias.

2. La Tesorería de la Universidad de Oviedo se regirá por lo dispuesto en la presente normativa, por la normativa autonómica que resulte de aplicación y subsidiariamente por lo establecido en el capítulo tercero del título cuarto de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.

Artículo 3.—*Principios informadores.*

1. La gestión de los fondos integrantes de la tesorería deberá realizarse bajo el principio de caja única, destinando la totalidad de los recursos a la satisfacción de las distintas obligaciones, sin perjuicio de la existencia de gastos con financiación afectada.

2. Será función de la Tesorería, la distribución en el tiempo de las disponibilidades dinerarias para la puntual satisfacción de las obligaciones. La correcta distribución en el tiempo de los recursos, supondrá la posibilidad de concertar operaciones de Tesorería para cubrir deficits temporales de liquidez, derivados de las diferencias de vencimiento de sus pagos e ingresos.

3. Las disponibilidades de la Tesorería y sus variaciones quedan sujetas al régimen de contabilidad pública.

Artículo 4.—*Cuentas bancarias y registro de las mismas.*

1. La Universidad de Oviedo podrá concertar los servicios financieros de su Tesorería con entidades de crédito y ahorro, mediante la apertura de las cuentas que, a estos efectos, resulten necesarias.

2. La Gerencia llevará un registro de todas las cuentas de que disponga la Universidad y sus organismos.

3. La Gerencia garantizará la corrección de los datos incluidos en el registro al que se hace referencia en el apartado anterior.

4. Podrán existir, por razones operativas, cuentas de anticipos de cajas fijas, de pagos a justificar y cuentas de efectivo.

Artículo 5.—*Requisitos para la apertura de cuentas bancarias.*

1. Mediante resolución del Rectorado se procederá a la apertura y cancelación de las cuentas objeto de la presente normativa.

2. Para poder prestar los servicios bancarios de tesorería, las entidades de crédito deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) Tener personalidad jurídica y capacidad de obrar.
b) Estar inscritas en los registros oficiales del Banco de España como entidad financiera en ejercicio.
c) Tener oficinas en Asturias.
d) Estar al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Administración Pública de la Comunidad Autónoma, con la Administración del Estado y con la Seguridad Social.

Cód. 2022-00442

e) Ofrecer condiciones mínimas de remuneración de los fondos que se correspondan con las habituales en el mercado para el conjunto de administraciones públicas de la Comunidad Autónoma del Principado.

f) Firmar el contrato o, en su caso, el convenio de colaboración a que se refiere el artículo 6 de este anexo para la prestación del servicio de que se trate.

3. En el caso de que se reciban ofertas de entidades de crédito que deseen prestar servicios bancarios de tesorería deberán formular una solicitud a la Gerencia de la Universidad, en los términos que se determinen para garantizar lo dispuesto en el apartado anterior.

4. La apertura de cuentas en una entidad financiera se establecerá considerando:

a) Optimizar la rentabilidad de los fondos.

b) El coste de gestión.

c) La propuesta genérica de colaboración con la Administración Universitaria, formulada a través de Convenios o de los cauces que se establezcan.

d) La capacidad de prestación de servicios.

5. La autorización para prestar servicios bancarios de tesorería podrá ser cancelada por la Gerencia en los siguientes casos:

a) Por renuncia de la entidad, en tal caso deberá ponerlo en conocimiento de la Gerencia con, al menos, un mes de antelación a la finalización del servicio.

b) En el supuesto de que la cancelación de la autorización tenga su origen en proceso de fusión entre entidades o cambio de denominación social, deberán comunicarse los nuevos códigos bancarios relacionados con los antiguos.

c) De oficio, en el supuesto de incumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente Normativa y en el contrato o convenio que se suscriba, a cuyo efecto se instruirá el correspondiente expediente administrativo, dándose, en su caso, trámite de audiencia a la entidad.

d) De oficio, cuando la entidad cause baja en los registros correspondientes del Banco de España.

Artículo 6.—*Convenios de Colaboración.*

1. La Universidad de Oviedo podrá suscribir convenios con cuantas entidades de crédito considere necesario, con el objeto de determinar el régimen de funcionamiento de las cuentas en que se encuentren situados sus fondos y de facilitar la gestión de la Tesorería de la Universidad. Dichos convenios podrán hacer referencia, entre otras, a las siguientes cuestiones:

- Anticipo de subvenciones.
- Entrega de cantidades como aportación específica para financiar actividades de naturaleza genérica o concreta.
- Tipos de interés, de activo y de pasivo, preferenciales para las diferentes operaciones financieras, incluidas las operaciones de tesorería, créditos y préstamos.
- Oferta de productos y servicios financieros específicos para los diferentes colectivos universitarios.

2. Los convenios de colaboración contendrán necesariamente una cláusula de exclusión de la facultad de compensación y el respeto al beneficio de inembargabilidad de los fondos públicos de la Universidad.

3. La Gerencia de la Universidad acompañará la suscripción del Convenio, de una memoria de interés en la que se señalen las causas que fundan la valoración positiva del convenio a suscribir.

4. La Gerencia de Universidad, en relación con las cuentas abiertas en entidades de crédito privadas, podrá recabar cualesquiera datos tendentes a comprobar el cumplimiento de las condiciones en que se autorizó la apertura de la cuenta.

Disposición derogatoria

El contenido del presente anexo sustituye y deroga la Normativa de ordenación de la Tesorería de la Universidad de Oviedo, y de sus relaciones con las entidades bancarias, aprobada por acuerdo del Consejo de Gobierno en su sesión de 27 de septiembre de 2006 (BOPA de 31–X–2006).

Cód. 2022-00442

Anexo II

MODELOS DE DECLARACIÓN RELACIONADOS CON LA TRAMITACIÓN DE EL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILENCIA (PRTR)

I. Modelo de declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI)

Expediente:

Contrato/subvención.

Al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento de contratación/subvención arriba referenciado, el/los abajo firmante/s, como participante/s en el proceso de preparación y tramitación del expediente, declara/declaran:

Primero. Estar informado/s de lo siguiente:

1. Que el artículo 61.3 «Conflicto de intereses», del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento financiero de la UE) establece que «existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal.»

2. Que el artículo 64 «Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses» de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, tiene el fin de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y asegurar la igualdad de trato a todos los candidatos y licitadores.

3. Que el artículo 23 «Abstención», de la Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece que deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento «las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el apartado siguiente», siendo éstas:

a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.

b) Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.

Cód. 2022-00442

c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.

d) Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.

e) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar».

Segundo. Que no se encuentra/n incurso/s en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de intereses de las indicadas en el artículo 61.3 del Reglamento Financiero de la UE y que no concurre en su/s persona/s ninguna causa de abstención del artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público que pueda afectar al procedimiento de licitación/concesión.

Tercero. Que se compromete/n a poner en conocimiento del órgano de contratación/comisión de evaluación, sin dilación, cualquier situación de conflicto de intereses o causa de abstención que dé o pudiera dar lugar a dicho escenario.

Cuarto. Conozco que, una declaración de ausencia de conflicto de intereses que se demuestre que sea falsa, acarreará las consecuencias disciplinarias/administrativas/judiciales que establezca la normativa de aplicación.

(Fecha y firma, nombre completo y DNI)

Cód. 2022-00442

II. Modelo de declaración de cesión y tratamiento de datos en relación con la ejecución de actuaciones del plan de recuperación, transformación y resiliencia (PRTR)

Don/Doña ……, DNI …….., como Consejero Delegado/Gerente/ de la entidad ……, con NIF ……, y domicilio fiscal en ……
……
…….beneficiaria de ayudas financiadas con recursos provenientes del PRTR/ que participa como contratista/subcontratista en el desarrollo de actuaciones necesarias para la consecución de los objetivos definidos en el Componente XX «……», declara conocer la normativa que es de aplicación, en particular las siguientes apartados del artículo 22, del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia:

1. La letra d) del apartado 2: «recabar, a efectos de auditoría y control del uso de fondos en relación con las medidas destinadas a la ejecución de reformas y proyectos de inversión en el marco del plan de recuperación y resiliencia, en un formato electrónico que permita realizar búsquedas y en una base de datos única, las categorías armonizadas de datos siguientes:

i. El nombre del perceptor final de los fondos;

ii. el nombre del contratista y del subcontratista, cuando el perceptor final de los fondos sea un poder adjudicador de conformidad con el Derecho de la Unión o nacional en materia de contratación pública;

iii. los nombres, apellidos y fechas de nacimiento de los titulares reales del perceptor de los fondos o del contratista, según se define en el artículo 3, punto 6, de la Directiva (UE) 2015/849 del Parlamento Europeo y del Consejo (26);

iv. una lista de medidas para la ejecución de reformas y proyectos de inversión en el marco del plan de recuperación y resiliencia, junto con el importe total de la financiación pública de dichas medidas y que indique la cuantía de los fondos desembolsados en el marco del Mecanismo y de otros fondos de la Unión».

2. Apartado 3: «Los datos personales mencionados en el apartado 2, letra d), del presente artículo solo serán tratados por los Estados miembros y por la Comisión a los efectos y duración de la correspondiente auditoría de la aprobación de la gestión presupuestaria y de los procedimientos de control relacionados con la utilización de los fondos relacionados con la aplicación de los acuerdos a que se refieren los artículos 15, apartado 2, y 23, apartado 1. En el marco del procedimiento de aprobación de la gestión de la Comisión, de conformidad con el artículo 319 del TFUE, el Mecanismo estará sujeto a la presentación de informes en el marco de la información financiera y de

Cód. 2022-00442

rendición de cuentas integrada a que se refiere el artículo 247 del Reglamento Financiero y, en particular, por separado, en el informe anual de gestión y rendimiento».

Conforme al marco jurídico expuesto, manifiesta acceder a la cesión y tratamiento de los datos con los fines expresamente relacionados en los artículos citados.

……..., XX de …… de 202X

Fdo. ……

Cargo: ……

Cód. 2022-00442

III. Modelo declaración de compromiso en relación con la ejecución de actuaciones del plan de recuperación, transformación y resiliencia (PRTR)

Don/Doña ……..…., con DNI ……., como titular del órgano/ Consejero Delegado/Gerente/ de la entidad ……., con NIF ……., y domicilio fiscal en ……. ……. ……. en la condición de órgano responsable/ órgano gestor/ beneficiaria de ayudas financiadas con recursos provenientes del PRTR/ que participa como contratista/ente destinatario del encargo/ subcontratista, en el desarrollo de actuaciones necesarias para la consecución de los objetivos definidos en el Componente XX «……», manifiesta el compromiso de la persona/entidad que representa con los estándares más exigentes en relación con el cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales, adoptando las medidas necesarias para prevenir y detectar el fraude, la corrupción y los conflictos de interés, comunicando en su caso a las autoridades que proceda los incumplimientos observados.

Adicionalmente, atendiendo al contenido del PRTR, se compromete a respetar los principios de economía circular y evitar impactos negativos significativos en el medio ambiente («DNSH» por sus siglas en inglés «do no significant harm») en la ejecución de las actuaciones llevadas a cabo en el marco de dicho Plan, y manifiesta que no incurre en doble financiación y que, en su caso, no le consta riesgo de incompatibilidad con el régimen de ayudas de Estado.

……..., XX de …… de 202X

Fdo. …….

Cargo: ……

Cód. 2022-00442

Anexo III

RÉGIMEN DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES

Artículo 1.—*Ámbito de aplicación.*

El presente anexo por objeto regular las subvenciones que otorgue la Universidad de Oviedo con cargo a sus presupuestos.

Artículo 2.—Régimen jurídico de las subvenciones.

Las subvenciones que la Universidad conceda se ajustarán a la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones; el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que aprueba su reglamento de desarrollo, los estatutos de la Universidad, las Bases de Ejecución de su Presupuesto, la presente resolución, las bases reguladoras de cada una de ellas y demás normas que resulten de aplicación.

Artículo 3.—*Órganos competentes para la concesión de subvenciones.*

La concesión de las subvenciones corresponde al rector o, en su caso, a los vicerrectores, el Gerente y aquellos otros órganos que, en sus respectivos ámbitos, tengan delegada dicha competencia, previa consignación presupuestaria para ese fin.

Artículo 4.—*Condiciones, requisitos y obligaciones de los beneficiarios.*

1. Tendrá la condición de beneficiario el destinatario de los fondos públicos que haya de realizar la actividad o proyecto que fundamentó su concesión o se encuentre en la situación que legítima su concesión.

2. Podrán obtener la condición de beneficiario quienes se encuentren en la situación que fundamenta la concesión de la subvención o en quienes concurran las circunstancias previstas en las bases reguladoras o, en su caso, en la convocatoria y no se hallen incursos en alguna de las prohibiciones previstas en el artículo 13 de la Ley General de subvenciones, salvo que, por la naturaleza de la subvención, se exceptúe de sus normas reguladoras.

3. Los beneficiarios deberán cumplir las obligaciones contenidas en el artículo 14 de la Ley General de Subvenciones, en la sección 3.a del Capítulo III del Título Preliminar de su reglamento de desarrollo y en las bases reguladoras de la subvención, que se acreditarán del modo que dichas normas prevean.

Artículo 5.—*Requisitos para la concesión de subvenciones.*

1. La concesión de subvenciones requerirá la existencia de crédito adecuado y suficiente para atender las obligaciones de contenido económico que de ellas se deriven, la aprobación de las bases reguladoras de la subvención, la tramitación del procedimiento de concesión que sea de aplicación, la fiscalización por la Intervención y la aprobación del gasto por el rector o, en su caso por el órgano que tenga delegada dicha competencia.

Artículo 6.—*Procedimiento de concesión de subvenciones.*

1. El procedimiento ordinario de concesión de subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, de conformidad con lo dispuesto en el Capítulo II del Título I de la Ley General de Subvenciones. Se iniciará de oficio mediante convocatoria que habrá de respetar las bases reguladoras de la subvención e incluir necesariamente los extremos que establece el artículo 23 de la mencionada Ley.

2. Las solicitudes de los interesados deberán ir acompañadas de la documentación que se determinen en las bases reguladoras o en la convocatoria, salvo que los documentos exigidos se hallen en poder de la Universidad.

3. El plazo máximo de resolución del procedimiento no podrá exceder de seis meses, salvo que una norma con rango de ley establezca un plazo mayor, y finalizará con la resolución de concesión que habrá de dictarse por el órgano competente en el plazo máximo de quince días desde la propuesta de resolución.

4. Podrán concederse de forma directa, sin convocatoria pública, las subvenciones siguientes:

a) Las previstas nominativamente en el Presupuesto de la Universidad, en cuyo caso el procedimiento se iniciará de oficio o a instancia del interesado y terminará con la resolución de concesión o el convenio.

b) Aquellas cuya concesión o cuantía venga impuesta a la Universidad por norma de rango legal, que seguirán el procedimiento que les resulte de aplicación.

c) Excepcionalmente, aquellas subvenciones en que se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública.

Artículo 7.—*Procedimiento de aprobación de las bases reguladoras de las subvenciones.*

1. Con carácter previo a la convocatoria de la subvención o, en su caso, a la concesión directa de la misma, se aprobarán sus bases reguladoras, mediante resolución del rector, que tendrá carácter normativo y se publicará en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias* y en la página web de la Universidad.

2. Las bases reguladoras de las subvenciones se aprobarán como disposiciones de carácter general, previa tramitación del correspondiente expediente que, como mínimo, incluirá, además del proyecto de bases reguladoras de la subvención de que se trate, una memoria justificativa y económica del Centro Gestor e informes del Servicio Jurídico y de la Gerencia.

Cód. 2022-00442

Artículo 8.—*Contenido de las bases reguladoras de las subvenciones en régimen de concurrencia competitiva.*

Las bases reguladoras de las subvenciones en régimen de concurrencia competitiva deberán contener, al menos, los siguientes extremos:

a) El objeto de la subvención.
b) Los requisitos exigidos para tener acceso a la misma y la forma y el plazo en deben presentarse las solicitudes y los documentos que deben acompañarlas.
c) El procedimiento de concesión de la subvención.
d) Los criterios de otorgamiento de la subvención y, en su caso, la ponderación de los mismos.
e) La cuantía máxima de la subvención y criterios para adjudicarla.
f) Los órganos a los que corresponda la instrucción y resolución del procedimiento de concesión de la subvención y el plazo para resolver sobre la concesión de la subvención.
g) El plazo en que será notificada la resolución de concesión.
h) La composición del órgano colegiado que, en su caso, formulará la propuesta de concesión de la subvención al órgano concedente.
i) La compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad.
j) La forma de pago de la subvención.
k) El plazo y la forma de justificación por el beneficiario del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos.
l) El régimen de garantías que, en su caso, habrán de aportar los beneficiarios en el supuesto de que se contemple la posibilidad de efectuar pagos a cuenta o anticipados sobre la subvención concedida.
m) Las medidas de garantía a favor de los intereses públicos que, en su caso, se consideren precisas, así como los medios de constitución y el procedimiento de cancelación.
n) Las circunstancias que, como consecuencia de la alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, podrán dar lugar a la modificación de la resolución.
o) Los criterios de graduación de los posibles incumplimientos de las condiciones impuestas con motivo de la concesión de la subvención y que responderán a criterios de proporcionalidad.
p) Las obligaciones de los beneficiarios, la forma de acreditar su cumplimiento y, en su caso, la exoneración de acreditación.
q) El régimen de infracciones y sanciones.

Artículo 9.—*Bases reguladoras de subvenciones previstas nominativamente en los presupuestos.*

Las bases reguladoras de las subvenciones a que se refiere la letra a) del apartado 4 del artículo 6 de la presente norma se incluirán en la resolución de concesión o convenio que concretarán las condiciones y compromisos aplicables y, al menos, los siguientes extremos:

a) El objeto de la subvención y sus beneficiarios, de acuerdo con la asignación presupuestaria.
b) El crédito presupuestario al que se imputa el gasto y la cuantía de la subvención.
c) Las obligaciones del beneficiario.
d) La compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones.
e) Los plazos y el modo de pago de la subvención y la posibilidad de efectuar pagos anticipados y abonos a cuenta, así como el régimen de garantías que, en su caso, deberá aportar el beneficiario.
f) El plazo y la forma de justificación por el beneficiario del cumplimiento de la finalidad para la que concedió la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos.

Artículo 10.—*Bases reguladoras de subvenciones de concesión directa impuesta a la universidad por una norma con rango legal.*

Las subvenciones de concesión directa a que se refiere la letra b) del apartado 4 del artículo 6 de la presente Resolución, cuyo otorgamiento o cuantía venga impuesta a la Universidad por una norma con rango de ley, se regirán por lo dispuesto en dicha norma y si la misma dispone la formalización con el beneficiario de un convenio, éste contendrá las bases reguladoras de la subvención y, al menos, los extremos relacionados en el artículo anterior.

Artículo 11.—*Bases reguladoras de subvenciones de concesión directa por razones de interés público, social, económico o humanitario.*

Las bases reguladoras de las subvenciones de concesión directa a que se refiere la letra c) del apartado 4 del artículo 6 del presente anexo deberán determinar, como mínimo, los extremos siguientes:

a) El objeto de la subvención con indicación del carácter singular de la misma y de las razones que acrediten el interés público, económico o humanitario, u otras que justifiquen la dificultad de su convocatoria pública.
b) Los beneficiarios y modalidades de ayuda.
c) El procedimiento de concesión.
d) Los plazos y la forma de justificación por el beneficiario del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y la aplicación de los fondos percibidos.
e) El crédito presupuestario al que se imputa la subvención y la cuantía de la misma.
f) La compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones.

Cód. 2022-00442

g) Las obligaciones del beneficiario y forma de acreditar su cumplimiento.

h) Los plazos y el modo de pago de la subvención.

Artículo 12.—*Justificación de las subvenciones.*

1. Los beneficiarios de las subvenciones vendrán obligados a justificar, en la forma y en los plazos que determinen sus bases reguladoras y siguiendo lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley General de subvenciones, el cumplimiento de la finalidad que motivó su concesión y, en su caso, la aplicación de los fondos recibidos.

2. La justificación por el beneficiario habrá de incluir, en todo caso:

a) Una memoria descriptiva de la actividad realizada y financiada con la subvención.

b) Relación de justificantes de los gastos de la actividad subvencionada.

c) Las facturas originales y demás documentos de valor probatorio equivalente acreditativos de los gastos incurridos.

d) Una relación de los ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada, con indicación del importe y su procedencia, en su caso.

3. Las subvenciones que se concedan en atención a la concurrencia de una determinada situación en el beneficiario no requerirán otra justificación que su acreditación por cualquier medio admisible en derecho, conforme a los medios que establezcan las bases reguladoras, sin perjuicio de los controles que pudieran establecerse para verificar su existencia.

Artículo 13.—*Procedimiento de aprobación del gasto y pago.*

1. Con carácter previo a la convocatoria de la subvención o, en su caso, a la concesión directa de la misma deberá efectuarse la aprobación del gasto y la resolución de concesión de la subvención conllevará el compromiso del gasto correspondiente.

2. Las subvenciones se harán efectivas en un único pago, previa justificación por el beneficiario, en los términos establecidos en las bases reguladoras de la subvención.

3. Excepcionalmente y siempre que estuviera previsto en las bases reguladoras de la subvención, podrán realizarse, previa justificación, abonos parciales que consistirán en el pago fraccionado del importe total de la subvención. También podrán efectuarse abonos anticipados en las condiciones y garantías que establezcan las bases reguladoras de la subvención.

4. No podrá realizarse el pago de la subvención en tanto el beneficiario no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la seguridad social o sea deudor por resolución de procedencia de reintegro. No será necesario aportar nueva certificación acreditativa si la aportada en la solicitud no ha rebasado el plazo de seis meses.

Artículo 14.—*Causas de reintegro y procedimiento para su exigencia.*

1. Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente, desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, en los supuestos previstos en los artículos 36 y 37 de la Ley General de subvenciones.

2. El procedimiento para la exigencia del reintegro de subvenciones se iniciará por resolución del rector y se resolverá por éste, previa audiencia al interesado y de conformidad con las disposiciones contenidas en el artículo 42 de la Ley General de subvenciones.

Artículo 15.—*Infracciones y sanciones en materia de subvenciones.*

El régimen de infracciones y sanciones en materia de subvenciones será el establecido en el Título IV de la Ley General de subvenciones. Las sanciones serán acordadas e impuestas por el rector, previa tramitación del correspondiente expediente en el que se dará audiencia al interesado.

Disposición final. Se autoriza a la Gerencia para proponer y elaborar, en su caso, las medidas e instrucciones precisas en relación a la aplicación de esta resolución

Disposición derogatoria. El contenido del presente anexo sustituye y deroga la Resolución del Rectorado de la Universidad de Oviedo de 9 de abril de 2010, por la que se regula el régimen de concesión de subvenciones (BOPA de 28-IV-2010) dictada en ejecución del artículo 29 de las Bases de ejecución del Presupuesto de la Universidad para el año 2010 donde se disponía que mediante resolución del rector, se regulará el régimen general de concesión de subvenciones de la Universidad.

Anexo IV

PROCEDIMIENTO GENERAL DE EJECUCIÓN DEL GASTO

De acuerdo en el artículo 81.4 de la Ley Orgánica de Universidades, la estructura del presupuesto de las Universidades, su sistema contable, y los documentos que comprenden sus cuentas anuales deberán adaptarse, en todo caso, a las normas que con carácter general se establezcan para el sector público. El mismo artículo prevé, en este marco, que las Comunidades Autónomas, a los efectos de la normalización contable, podrán establecer un plan de contabilidad para las Universidades de su competencia.

La Universidad de Oviedo, como integrante del sector público asturiano adaptará su régimen contable al Plan General de Contabilidad Pública del Principado de Asturias aprobado por Resolución de 1 de diciembre de 2020, de la Consejería de Hacienda (BOPA núm. 240 de 15-xii-2020) desde el 1 de enero de 2022 como prevé su Disposición final segunda.

Cód. 2022-00442

El presupuesto de la Universidad de Oviedo

I.—*Fases de la ejecución presupuestaria.*

1.—La ejecución del presupuesto de gastos corresponde al Rectorado, de acuerdo con el artículo 60,s de los Estatutos de la Universidad de Oviedo y se realiza a través de las siguientes fases:

- Autorización del gasto.
- Compromiso del gasto.
- Reconocimiento de la obligación.
- Propuesta de pago.

2.—Las anteriores fases podrán ser delegadas por el Rectorado, que la podrá avocar para sí en cualquier momento.

II.—*Autorización del gasto.*

1.—La autorización del gasto es el acto administrativo en virtud del cual el órgano competente aprueba la realización de un gasto con cargo a un crédito presupuestario, determinando su cuantía de forma cierta o estimada cuando la cuantía del crédito no pueda fijarse inicialmente con exactitud y reservando a tal fin la totalidad o una parte del crédito presupuestario.

2.—Las actuaciones que se lleven a cabo para autorizar la realización de un gasto quedarán reflejadas en un expediente de gasto. Aprobado éste, el órgano gestor formulará un documento contable "A", de autorización de gasto, que podrá tener carácter plurianual si el gasto afecta a varios ejercicios.

3.—Los documentos "A", junto con el expediente y la documentación que sirva de justificante, habrán de ser remitidos a la Intervención para su fiscalización previa.

4.—El servicio responsable de la contabilidad presupuestaria y financiera, una vez realizado el registro contable remitirá una copia del mismo al servicio administrativo u órgano gestor proponente, o el original del documento contable al servicio responsable de la gestión de la contratación si se trata de un contrato.

III.—*Compromiso del gasto.*

1.—El compromiso del gasto es el acto administrativo en virtud del cual el órgano competente, a través del procedimiento legalmente establecido para cada caso y previa autorización del gasto, concierta contratos o convenios, acuerda transferencias y concede subvenciones o ayudas.

2.—Una vez comprometido el gasto, y antes de crear derechos a favor de terceros, el órgano gestor formulará un documento contable "D" de compromiso de gasto.

3.—El documento contable "D", junto con la documentación que sirva de justificante a la operación, habrán de ser remitidos a la Intervención. En este documento se hará constar la referencia del documento contable "A" de autorización del gasto correspondiente a dicho compromiso.

4.—El servicio responsable de la contabilidad presupuestaria y financiera, una vez realizado el registro contable, remitirá una copia del documento contable "D" al servicio administrativo u órgano gestor proponente para su incorporación al expediente.

IV.—*Reconocimiento de la obligación.*

1.—El reconocimiento de la obligación es el acto administrativo en virtud del cual, el órgano competente, acepta formalmente una deuda a favor de una persona física o jurídica, como consecuencia del cumplimiento por parte de esta de la prestación a la que se hubiere comprometido, o bien, en el caso de obligaciones no recíprocas, como consecuencia del nacimiento del derecho de dicha persona en virtud de la Ley o de un acto administrativo que lo genere.

2.—Previamente al reconocimiento de la obligación, ha de acreditarse documentalmente ante el órgano competente la realización de la prestación o el derecho del acreedor, de conformidad con los acuerdos que en su día comprometieron y autorizaron el gasto.

3.—Reconocida la obligación, el órgano gestor tramitará un documento contable "O" de obligación y propuesta de pago, en el que se hará constar la referencia al documento contable "D" de compromiso de gasto al que corresponden las obligaciones reconocidas y, junto con la documentación que justifique la operación, lo remitirá a la Intervención.

V.—*Fases acumuladas.*

1.—Cuando las distintas fases se acuerden en un solo acto podrán tramitarse documentos contables "AD" "ADO" y "DO".

2.—En general, se tramitarán documentos "AD" para gastos periódicos y repetitivos, como arrendamientos, también para gastos en subvención y ayudas nominativas, en créditos plurianuales de segunda o sucesiva anualidad.

3.—Se tramitará documento "ADO" para gastos menores y material ordinario no inventariable.

4.—Se tramitarán documentos "DO" cuando, en general, en la tramitación de las subvenciones en régimen de concurrencia competitiva sus bases reguladoras prevean que el beneficiario realiza la actividad objeto de la misma y su correspondiente justificación con anterioridad a su concesión.

VI.—*Retención de crédito.*

La operación contable de retención de crédito implica la existencia de crédito suficiente por el importe consignado en el correspondiente documento "RC".

Cód. 2022-00442

Dicho crédito quedará retenido para su utilización, bien en el expediente de gasto a tramitar, o bien con la finalidad de certificar la existencia de crédito suficiente previo a la iniciación de un expediente de transferencia de crédito. Si la retención surge como consecuencia de la no disponibilidad de créditos acordada por el órgano competente, con cargo al saldo en dicha situación no podrán acordarse autorizaciones de gasto.

VII.—*Ejecución material del pago.*

1.—La ejecución material del pago se realizará por la Gerencia mediante transferencia bancaria. Excepcionalmente, se utilizará el cheque nominativo, que se entregará al acreedor en las dependencias de la Gerencia. No se utilizará ningún otro medio de pago, sin perjuicio de los que se tramiten a través de las Cajas Pagadoras.

2.—Los perceptores de cheques nominativos habrán de acreditar su personalidad, o la representación que ostenten, y firmar el correspondiente recibí.

Disposición final

La tramitación de Anticipos de Caja Fija se regirá por la Resolución de 11 de octubre del 2010, del Rector de la Universidad de Oviedo (BOPA núm. 48, de 26-X-2010) y modificada por la Resolución de 30 de junio de 2011, del Rector de la Universidad de Oviedo, por la que se aprueban las Normas de Anticipos de Caja Fija (BOPA núm. 80, de 4-VIII-2011) en tanto no se dicte otra norma sobre la materia por el Rectorado en uso de sus competencias.

Anexo V

DE LA TRAMITACIÓN DE LOS DIFERENTES TIPOS DE GASTO

Artículo 1.—*Tipos de gasto.*

Para determinar los documentos contables que se generarán en los procedimientos de tramitación de gastos que se ejecuten con cargo a los créditos de los capítulos II y VI del Presupuesto de Gastos de la Universidad de Oviedo, se distinguen las siguientes modalidades:

a) Contratos menores.
b) Otros contratos.

Cuando se ejecuten con cargo a los créditos de los capítulos IV y VII se distinguen las siguientes modalidades:

c) Transferencias.
d) Subvenciones.

Artículo 2.—*Contratos menores.*

1.—Se consideran contratos menores los contratos de obras de importe inferior a 40.000 euros (IVA excluido) y los contratos de servicios y de suministros de importe inferior a 15.000 euros (IVA excluido).

Tendrán en todo caso la consideración de contratos menores los contratos de suministro o de servicios de valor estimado inferior o igual a 50.000 euros que se celebre la Universidad como agente público del Sistema Español de Ciencia, Tecnología e Innovación, siempre que no vayan destinados a servicios generales y de infraestructura. (DA 54.ª LCSP)

La tramitación del expediente sólo exigirá la aprobación del gasto y la incorporación al mismo de la factura correspondiente, que deberá reunir los requisitos que la Ley establezca.

En el contrato menor de obras, deberá añadirse, además, el presupuesto de las obras, sin perjuicio de que deba existir el correspondiente proyecto cuando normas específicas así lo requieran. Deberá igualmente solicitarse el informe de supervisión a que se refiere el artículo 125 cuando el trabajo afecte a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra (artículo 111 LCSP).

2.—Tras la aprobación del gasto por el órgano competente (en la resolución se incluirá una breve descripción y justificación del gasto y la recepción de la factura se expedirá un documento "ADO", que se remitirá a la Intervención para su fiscalización, antes de ser contabilizado.

3.—Cuando se prevean pagos parciales se tramitará un documento "AD". Posteriormente, una vez recibidos los justificantes del pago parcial se expedirá un documento "O".

Artículo 3.—*Otros contratos.*

1.—Recibida en el servicio responsable de la contratación la propuesta de inicio de un expediente de contratación, y una vez completado el expediente administrativo e incorporados todos los informes que sean preceptivos, así como la propuesta de resolución y junto con el documento contable "RC".

2.—Una vez que por el órgano competente se haya dictado la resolución aprobando el gasto se tramitará un documento contable "A". A este documento se acompañará la propuesta de resolución.

3.—Realizada la formalización del contrato, se tramitará el documento contable "D" al cual se acompañará la propuesta de adjudicación. En la ejecución del contrato se expedirá documento contable "O" acompañando los justificantes que sean preceptivos.

4.—Se podrán acumular las fases de autorización y disposición del gasto en un documento contable AD sobre retenido.

Cód. 2022-00442

Artículo 4.—*Transferencias.*

1.—Las transferencias a los organismos y entes públicos requerirán la expedición por parte del órgano gestor de un documento "RC" al que se acompañará una propuesta de autorización y disposición del gasto, se remitirá a la Intervención para su fiscalización previa.

Una vez contabilizado se expedirá un documento "AD" al que se acompañará la propuesta anterior junto con la resolución autorizando y disponiendo el gasto, que se tramitará a la Intervención para su fiscalización antes de ser contabilizado. Posteriormente y con la periodicidad que proceda se expedirá documento contable "O", que se tramitará a la Intervención para su fiscalización.

Si se trata de un único pago de cuotas a Entidades sin Fines de Lucro se podrán acumular las fases de autorización, disposición y reconocimiento de la obligación en un documento contable ADO sobre disponible.

Artículo 5.—*Subvenciones.*

La documentación que se ha de acompañar para la fiscalización del expediente cuando se trate de Subvenciones, es, de acuerdo con la Resolución de 9 de abril de 2010, de la Universidad de Oviedo, por la que se regula el Régimen de Concesión de Subvenciones (BOPA de 28 de abril de 2010):

Con el documento contable "RC":

1) Resolución por la que se aprueban la Bases Reguladoras de la Subvención (con carácter previo a la convocatoria) junto con el Informe del Servicio Jurídico.
2) Propuesta de Resolución en la que:

   Se haga constar en los "antecedentes de hecho", la Resolución que haya aprobado las Bases Reguladoras y el BOPA en que se publicaron (si lo están).

   - Se apruebe la convocatoria.
   - Se autorice el gasto.
   - Se ordena la publicación en el BOPA.
   - Texto de la convocatoria.

Para la autorización del gasto "A":

1) Fotocopia de la Propuesta de Resolución fiscalizada por la Intervención (apartado 2 del párrafo anterior).
2) Resolución del órgano competente por la que, se aprueba la convocatoria, se autoriza el gasto, y se ordena la publicación en el BOPA. Debe coincidir literalmente y en su totalidad con la Propuesta de Resolución.

Para la disposición del crédito "D":

1) Propuesta de adjudicación de beneficiarios de la Comisión de Valoración.
2) Resolución del Rectorado disponiendo el gasto y adjudicando las ayudas a los beneficiarios.

Para el reconocimiento de la obligación "O" o "DO":

1) Para documento "O": Certificado del órgano competente justificando que los beneficiarios han cumplido los requisitos exigidos en la Resolución de Concesión.
2) Para documento "DO": Además del certificado anterior, se acompañarán los dos documentos requeridos en el apartado del documento contable "D".

Artículo 6.—*Becas de Colaboración.*

La documentación que se ha de acompañar para la fiscalización cuando se trate de Becas de Colaboración, según lo establecido en el Acuerdo de 28 de mayo de 2009, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Oviedo, por el que se aprueba el Reglamento de Becas de Colaboración de la Universidad de Oviedo. (BOPA. de 1 de julio de 2009).

Con el documento contable "RC":

1) Adjuntar la previa autorización expresa del Vicerrectorado de Estudiantes y Empleo.
2) Propuesta de Resolución por la que:
   - Se aprueba la convocatoria de beca de colaboración.
   - Se autorice el gasto.
   - Se ordena su publicación donde corresponda.
   - Texto de la convocatoria (que se adjuntará a la Resolución).

Para la autorización del gasto "A":

1) Fotocopia de la Propuesta de Resolución fiscalizada por la Intervención (apartado 2 del párrafo anterior).
2) Resolución del órgano competente, que deberá coincidir literalmente con la Propuesta de Resolución.

Para la disposición del crédito "D":

1) Propuesta de adjudicación de beneficiarios de la Comisión de Valoración.
2) Resolución del Rectorado adjudicando las becas de colaboración a los beneficiarios y disponiendo el gasto.

Cód. 2022-00442

Para el reconocimiento de la obligación "O" o "DO":

1) Para documento "O": Certificado del órgano competente justificando que los beneficiarios han cumplido los requisitos exigidos en la Resolución de Concesión.

2) Para documento "DO": Además del certificado anterior, se acompañarán los dos documentos requeridos en el apartado del documento contable "D".

Disposición final

La formación, mantenimiento y actualización del inventario de la Universidad de Oviedo se regirá por la Resolución de 3 de noviembre de 2021 del Rector de la Universidad de Oviedo (BOPA núm. 222, de 18-XI-2021) en tanto no se dicte otra norma sobre la materia por el Rectorado en uso de sus competencias.

Anexo VI

TRAMITACIÓN DE LOS PAGOS A JUSTIFICAR (ART. 60 DE LOS ESTATUTOS DE LA UNIVERSIDAD DE OVIEDO)

Artículo 1.—*Concepto.*

1.1.—Se denominan "pagos a justificar" a las cantidades que excepcionalmente se libren a favor de perceptores de pagos a justificar para atender gastos concretos respecto de los cuales sea imposible aportar, previamente a la expedición de la propuesta de pago, la documentación justificativa que pruebe que se ha realizado la prestación o el derecho del acreedor, de conformidad con los acuerdos que en su día autorizaron y comprometieron el gasto.

1.2.—Procederá la expedición de documentos contables de pago a justificar en los siguientes supuestos:

a. Cuando los documentos justificativos no puedan aportarse antes de formular la propuesta de pago.
b. Cuando los servicios o prestaciones a que se refieran hayan de tener lugar en territorio extranjero.
c. Cuando no sea posible justificar de modo inmediato la cuantía del gasto.
d. Cuando por razones de oportunidad se considere necesario para agilizar la gestión de los créditos.

Artículo 2.—*Carácter de los fondos.*

Los fondos librados en aplicación de la presente anexo tendrán en todo caso el carácter de fondos públicos y se consideran integrantes de la Tesorería de la Universidad de Oviedo.

Artículo 3.—*Situación de los fondos a justificar.*

3.1.—Los fondos a justificar se abonarán mediante transferencia a las cuentas corrientes que bajo la denominación. "Universidad de Oviedo. Vicerrectorado/Servicio. Anticipos de Fondos a justificar. Cuenta n.º ....." haya autorizado a abrir para cada habilitación la Gerencia.

3.2.—Las cuentas corrientes a que se refiere este artículo sólo podrán admitir ingresos procedentes de la Tesorería de la Universidad o, en su caso, de reintegros de las cantidades entregadas por el habilitado perceptor que no hayan sido justificadas.

3.3.—Las condiciones en que se remuneren tales cuentas serán pactadas por la Gerencia y los intereses que se produzcan serán ingresados por los perceptores en la Tesorería de la Universidad de Oviedo con aplicación al concepto del presupuesto de ingresos que corresponda. De los descubiertos que existan, responderá el habilitado perceptor.

Artículo 4.—*Apertura de cuentas de pago a justificar.*

4.1.—Para efectuar la apertura de cuentas de pago a justificar deberá formularse la correspondiente solicitud a la Gerencia, debiendo designarse por el órgano gestor el perceptor habilitado y el funcionario autorizados para disponer de los fondos de la cuenta mancomunadamente. Se podrá solicitar la designación de un sustituto para cada uno de ellos en caso de ausencia, pero en ningún caso una misma persona podrá realizar ambas funciones. La Gerencia autorizará la apertura de la cuenta corriente, tomando razón de la misma la Intervención.

4.2.—En el ejercicio de su competencia fiscalizadora, la Intervención tendrá acceso a la información de dichas cuentas, a través del Órgano Gestor.

Artículo 5.—*Funciones de los habilitados perceptores de fondos a justificar.*

5.1.—Al frente de cada cuenta de pagos a justificar habrá un responsable, con nombramiento expreso de la Gerencia.

Para el ejercicio de las funciones inherentes a dicho cargo, al que se denominará habilitado perceptor.

5.2.—Los perceptores de pagos a justificar realizarán las siguientes funciones:

a. Registrarán las operaciones que se refieran a la cuenta de pagos a justificar en la Aplicación Informática del Sistema de Información Contable.
b. Efectuarán los pagos que se les ordenen, conforme a lo preceptuado en el artículo 7 de este anexo.
c. Verificarán que los comprobantes facilitados para la justificación de los gastos y la acreditación de los pagos consiguientes son documentos auténticos y originales, y que cumplen todos los requisitos legales.
d. Identificarán la personalidad de los perceptores mediante la documentación procedente en cada caso.
e. Custodiarán los fondos que se les hubieran confiado y cuidarán de que los intereses que procedan se ingresen en la Tesorería de la Universidad.

Cód. 2022-00442

f. Practicarán las conciliaciones bancarias que procedan.

g. Facilitarán los estados de situación de tesorería.

h. Rendirán las cuentas que correspondan de acuerdo con los procedimientos y plazos establecidos en los artículos 9, 10 y 11 de este anexo.

i. Conservarán y custodiarán los talonarios y matrices de los cheques o, en su caso, las relaciones que hubiesen servido de base a su expedición por medios informáticos. En el supuesto de cheques anulados, deberán proceder a su inutilización y conservación ulterior a efectos de control.

j. Realizarán aquellas otras funciones que, en su caso, se les encomienden en los acuerdos por los que se les nombre o se constituyan las cuentas de pagos a justificar.

Artículo 6.—*Expedición de documentos contables de pago a justificar.*

6.1.—Los documentos contables de pago "a justificar" se expedirán basándose en la resolución de la autoridad con competencia para autorizar los gastos a que se refieran, y se aplicarán a los conceptos del presupuesto de gastos que correspondan. En la citada resolución deberá hacerse mención expresa a la finalidad de los gastos cuya realización se prevé, su cuantía, y las aplicaciones presupuestarias afectadas.

6.2.—Con la finalidad de controlar la situación que en cada momento presenten los documentos contables de pago librados "a justificar", por el servicio responsable de la contabilidad presupuestaria y financiera se archivarán debidamente clasificados por ejercicios presupuestarios, junto con las correspondientes cuentas justificativas de pagos a justificar.

6.3.—No se podrán expedir documentos contables de pago a justificar a favor de perceptores de pagos a justificar cuando transcurridos los plazos establecidos en el artículo 9 de este anexo no se haya justificado el gasto de los fondos percibidos con anterioridad.

6.4.—En la fiscalización de los documentos contables de pago que se expidan con carácter de "a justificar" se verificará:

a. Que se acompaña documento justificativo de la existencia de crédito suficiente y que el propuesto es adecuado en función de la naturaleza de los gastos a realizar.

b. Que se basan en resolución de autoridad competente para autorizar los gastos a que se refiera.

c. Que se acompaña diligencia, expedida por la jefatura del Servicio o Unidad al que se encuentra adscrito el perceptor a cuyo favor se libre el documento contable, acreditativa de no existir libramientos pendientes de justificación por ésta o de encontrarse los que existan dentro de los plazos reglamentarios para ello.

Artículo 7.—*Disposición de los fondos.*

7.1.—La disposición de los fondos de las cuentas a que se refiere el artículo 3 se hará preferentemente por transferencia y, en casos excepcionales, mediante cheques nominativos, autorizados en ambos casos con las firmas mancomunadas del perceptor habilitado y del funcionario designado al efecto. No obstante, y con motivo de la integración de nuevas tecnologías en la gestión de los recursos públicos se hace necesario modificar estas normas para ajustar la gestión de los pagos a la realidad electrónica actual, pudiendo realizarse pagos mediante la utilización de Tarjeta Institucional (Tarjeta de la Universidad de Oviedo) por la persona debidamente autorizada.

7.2.—Excepcionalmente, cuando existan razones que así lo justifiquen, por las mismas autoridades que se ordenen los pagos podrá autorizarse la existencia de una cantidad limitada de fondos en efectivo en la cuenta de pagos a justificar para atender gastos de pequeña cuantía, y que en ningún caso podrá exceder de 900 euros. De la custodia de estos fondos será directamente responsable el habilitado perceptor.

7.3.—De ser necesario el adelanto de fondos, el receptor firmará en todo caso documento suficiente responsabilizándose de la devolución de la misma cantidad con justificantes suficientes o en metálico, conforme al modelo determinado en el anexo II. Y será posible también anticipar cantidades en metálico, previa firma del documento de responsabilización citado, conforme al modelo determinado en el anexo II.

Artículo 8.—*Pagos.*

8.1.—Los gastos cuyos pagos hayan de atenderse mediante fondos librados a justificar serán acordados por los gestores competentes en cada caso y deberán seguir la tramitación establecida en función del tipo de gasto de que se trate, de la cual quedará constancia documental (tanto del gasto realizado como de su pago).

8.2.—Las obligaciones adquiridas se considerarán satisfechas desde el momento que se hubiese ordenado la transferencia bancaria o desde que el perceptor suscriba el "recibí" en el justificante de gasto.

8.3.—En ningún caso podrán realizarse pagos distintos a aquellos para los que se ordenó la expedición del libramiento a justificar, dándose cumplimiento a los diferentes requisitos jurídico-administrativos para una correcta realización del gasto pretendido.

8.4.—Tampoco podrán aplicarse a un libramiento pagos correspondientes a gastos imputables a un ejercicio presupuestario distinto al del año en que se expidió el libramiento a justificar.

Artículo 9.—*Plazos.*

9.1.—Los perceptores quedarán obligados a justificar la aplicación de las cantidades recibidas dentro de los tres meses siguientes a la percepción de los correspondientes fondos.

9.2.—No obstante, lo anterior, a propuesta del órgano gestor, la Gerencia podrá excepcionalmente ampliar este plazo hasta un máximo de seis meses.

Cód. 2022-00442

Artículo 10.—*Cierre del ejercicio.*

Se estará a lo que se estipule en la Resolución del Rectorado de Cierre del ejercicio

Artículo 11.—*Documentación de las cajas pagadoras.*

La Gerencia elaborará y actualizará los correspondientes formularios a fin de adecuar los mismos a las circunstancias que así lo requieran.

Disposición derogatoria

El contenido del presente anexo sustituye y deroga la Resolución de 27 de julio de 2011, del Rector de la Universidad de Oviedo (BOPA de 6-VIII-2011) por la que se regula la tramitación de documentos de pago a justificar (ADOJ).

Anexo VII

NORMAS PARA EL ABONO DE GASTOS DE LOCOMOCIÓN POR DESPLAZAMIENTO DEL PROFESORADO A CAUSA DE LA DOCENCIA EN LA UNIVERSIDAD DE OVIEDO

1. Se considerará como lugar principal de docencia de todo profesor de la Universidad de Oviedo la localidad donde tenga su despacho. Se entiende que el profesorado debe trasladarse desde su residencia habitual hasta su lugar de trabajo por sus propios medios. En el caso del profesorado que ocupa plazas vinculadas, la referencia será el centro vinculado.

2. Tendrán derecho al abono de gastos de locomoción el profesorado que, figurando en el Plan Docente, deban desplazarse desde su despacho hasta los centros donde tengan asignada su actividad docente, siempre que éstos se encuentren en localidades distintas de la de su despacho.

El despacho se presume estable y no podrá ser cambiado anualmente. Sólo podrá procederse al cambio del mismo mediante declaración jurada del interesado con el conforme del Director del departamento y autorización expresa del Vicerrectorado de Ordenación Académica y Profesorado (VOAP).

No se abonarán gastos de desplazamiento en el caso de profesores que tengan su residencia habitual en la misma localidad en la que imparten docencia.

3. Los casos excepcionales de actividad docente que no estén contemplados en el supuesto anterior serán examinados individualmente por el VOAP para su aprobación si procede, previo informe de la Dirección del departamento.

4. Sólo podrán justificarse gastos de desplazamiento por alguna de las tres causas siguientes:

a) Docencia.
b) Realización de exámenes.
c) Revisión de exámenes.

Las tutorías y permanencias deberán ser fijadas en los mismos días que el profesor se desplaza para impartir docencia. No obstante, las tutorías realizadas en períodos oficiales de exámenes, en los que se suspende la docencia, podrán dar lugar al abono de gastos de desplazamiento. Cuando la asignatura se imparta en el primer cuatrimestre y sea necesario hacer tutorías, debidamente justificadas, de alumnos de la misma, se autorizará un día a la semana como máximo.

5. Los Profesores que se desplacen en vehículo particular deberán hacer constar en el impreso de solicitud las distancias en kilómetro (de ida y vuelta) oficialmente reconocidas:

a) Oviedo-Gijón: 70 km.
b) Oviedo-Mieres: 40 km.
c) Gijón-Mieres: 80 km.

6. El profesorado que se desplace por otros medios de transporte deberán adjuntar los correspondientes billetes, abonándose el importe de los mismos. No se admitirán desplazamientos en taxi.

7. No podrán justificarse dos desplazamientos en un mismo día.

8. Al inicio de cada curso académico, el Director del departamento correspondiente solicitará mediante el anexo I el abono de los gastos de locomoción de todo el profesorado que tenga derecho a ello, ya sea por su actividad docente ordinaria o por las situaciones excepcionales, sometidas a la debida aprobación por el VOAP, contempladas en el punto 3.º Deberá asimismo comunicar a lo largo del curso todas las incidencias, tanto de altas como de bajas, que se produzcan.

En anexo se acompañará de una copia del Plan Docente de cada profesor, así como de su horario.

9. Los interesados enviarán las solicitudes, debidamente cumplimentadas y conformadas por el Director del departamento en el anexo II, al VOAP dentro de los primeros diez días del mes siguiente a aquel en que se efectuó el desplazamiento.

Disposición derogatoria

El contenido del presente anexo sustituye y deroga el Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Oviedo de fecha 3 de mayo de 2007 (BOPA de 28-V-2007) sobre el abono de gastos de locomoción por desplazamiento del profesorado.

Cód. 2022-00442

Anexo VIII

INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DE SERVICIO

Artículo 1.—*Régimen aplicable.*

En lo no previsto en el presente anexo, las indemnizaciones de Servicio se regirán por lo dispuesto en esta materia en la normativa de Anticipos de Caja Fija, así como en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, por el que se regulan las indemnizaciones por razón del servicio del personal de las Administraciones Públicas, y en su normativa de desarrollo y actualización.

Artículo 2.—*Ámbito objetivo.*

1.—Las normas del presente capítulo se aplican a todos los gastos derivados de desplazamientos, asistencias y estancias, que se financien con cargo al Presupuesto de la Universidad.

2.—A tal efecto, se considera Comisión de Servicio a toda orden o permiso que se conceda al personal comprendido en el artículo siguiente para que desarrolle cometidos especiales que, circunstancialmente, hayan de desempeñarse en un lugar distinto al centro habitual de trabajo.

Artículo 3.—*Ámbito subjetivo.*

Las normas contenidas en los artículos siguientes se aplicarán a:

- Personal funcionario que presten sus servicios en la Universidad de Oviedo.
- El personal laboral al servicio de la Universidad de Oviedo, de acuerdo a lo que disponga el Convenio Colectivo.
- El personal con contratos laborales no sometidos al Convenio Colectivo.
- Las personas que participen en tribunales de oposiciones y concursos encargados de la selección de personal, de acceso a la Universidad, coordinación de bachillerato, tribunales de tesis o de evaluación de calidad.
- Los contratados en alguna de las modalidades recogidas en la Ley 14/2011, de Ciencia, Tecnología e Innovación (contratos pre-doctorales, contratos de acceso al sistema de Ciencia, Tecnología e Innovación y contratos de investigador distinguido) con cargo a proyectos de I+D+i y contratos de investigación.

Artículo 4.—*Autorizaciones.*

1.—Con carácter previo a la realización de los cometidos a desarrollar fuera del lugar de trabajo, se deberá tramitar por la persona interesada, una Comisión de Servicio, cumplimentándose el impreso establecido al efecto, para la autorización del desplazamiento.

2.—Las Comisiones de Servicio se clasifican en:

a) Aquellas que puedan dar lugar a una indemnización por los servicios, según las tarifas vigentes en cada ejercicio.

b) Aquellas que no producen el devengo de tal compensación económica, no siendo procedente, por tanto, liquidar gasto alguno por la realización de la Comisión de Servicio bien porque sean compensadas por otra entidad pública o privada, bien porque hayan tenido lugar por iniciativa del interesado o porque se haya renunciado a la indemnización.

3.—En el impreso de autorización de la Comisión de Servicio, el órgano que la autoriza deberá hacer constar si se trata de una Comisión con derecho a indemnización o no.

Artículo 5.—*Clasificación por grupos.*

1.—Las indemnizaciones por razón del servicio se abonarán de acuerdo con la siguiente clasificación por grupos:

Grupo I: Consejo Rectoral, Secretario del Consejo Social y Defensor Universitario.

Grupo II: Profesorado, Personal de Administración y Servicios y personal con contrato laboral no sometido a Convenio Colectivo.

2.—El régimen general de indemnizaciones por razón del servicio será también de aplicación a las personas miembros del Consejo Social en representación de los intereses sociales, por equiparación al Grupo I de acuerdo con lo dispuesto en las correspondientes Bases de Ejecución del presupuesto.

Artículo 6.—*Clases de Indemnizaciones a percibir.*

1.—Dietas. Se percibirán las dietas de manutención y alojamiento a cuyo devengo se tenga derecho de acuerdo con lo establecido en los artículos siguientes.

2.—Gastos de viaje. Los desplazamientos se realizarán, preferentemente, en transporte público, pudiendo realizarse en vehículo oficial o particular, en cuyo caso se abonarán los peajes y gastos de garajes. Excepcionalmente se permitirá la justificación de desplazamientos utilizando otro medio de transporte, debiendo justificarse su utilización.

3.—Asistencias. Las asistencias por la participación en tribunales de oposiciones y concursos de selección de personal se devengarán por cada sesión determinada, con independencia de si ésta se extiende a más de un día, devengándose una única asistencia en el supuesto de que se celebre más de una sesión de la misma Comisión o Tribunal en el mismo día. No se abonarán asistencias al PAS cuando las reuniones se celebren durante la parte fija del horario.

Se percibirán asistencias por la colaboración en cursos de formación y perfeccionamiento del personal de administración y servicios de la Universidad en las cuantías fijadas en el correspondiente anexo.

Cód. 2022-00442

Artículo 7.—*Cuantía de las Indemnizaciones por razón de servicio y gastos similares.*

1.—En lo que respecta a las indemnizaciones por razón del servicio se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, y las cuantías que se determinen por el Consejo Social en las bases de ejecución del presupuesto del ejercicio o su prórroga.

2.—Gastos de locomoción.

Los desplazamientos realizados en vehículo particular se pagarán en las cuantías que se determinen por el Consejo Social en las bases de ejecución del presupuesto del ejercicio o su prórroga.

En los proyectos con financiación afectada cuyas bases o convocatorias establezcan importes diferentes a las establecidos en las anteriores previsiones, las indemnizaciones por razón de servicio, generadas en los proyectos del Plan Nacional, se liquidarán por las cuantías previstas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio o conforme determinen las bases reguladoras y convocatorias por las que se rijan anualmente.

Las Comisiones de Servicio realizadas por personal de proyectos o contratos de investigación serán informadas y autorizadas por el investigador/a principal, con cargo exclusivamente a la dotación de dicho proyecto o contrato.

3.—Cuantía de las asistencias a tribunales y colaboración en cursos de formación del PAS.

a) Las cuantías por asistencias a tribunales o comisiones de oposiciones o concursos, del personal colaborador y asesor de carácter técnico serán las establecidas por el Consejo Social en las bases de ejecución del presupuesto del ejercicio o su prórroga.

4.—Solo se abonarán los desplazamientos que se atengan a lo dispuesto en las normas para el abono de gastos de locomoción por desplazamiento del profesorado a causa de la docencia en la Universidad de Oviedo incorporadas como anexo VII a este Reglamento.

5.—Concursos de Acceso, Concursos para plazas de PDI funcionario interino y Concursos para plazas de Profesor Contratado Doctor y Profesor Colaborador.

Cualquier otro gasto, de investigación o gestión, no incluido en el apartado anterior será asumido con cargo a los programas presupuestarios de los Centros o Departamentos correspondientes.

La Universidad de Oviedo abonará gastos de viaje y dietas al profesorado que formen parte de las Comisiones que deben juzgar estos concursos, siempre que procedan de otras Universidades, sin perjuicio del abono a la totalidad del profesorado que participen en estas Comisiones, de las cuantías que se determinen por el Consejo Social en las bases de ejecución del presupuesto del ejercicio o su prórroga.

6.—Los gastos ocasionados por dietas y locomoción se abonarán a los participantes en los tribunales de las pruebas selectivas de acceso a la Universidad, cuando el desplazamiento se realice a una Sede ubicada en distinta a la de su puesto de trabajo o a la de residencia.

7.—Cuando el personal de administración y servicios, como consecuencia del desarrollo de actividades organizadas por la Universidad de Oviedo que se prolonguen durante la jornada de mañana y tarde en la localidad donde tenga su destino que le impidan desplazarse a comer por razones de servicio y restricciones de horarios en su actividad, y siempre que no den lugar a la correspondiente liquidación de comisión de servicios, percibirán en concepto de gastos de manutención la cuantía que determine las bases de ejecución del presupuesto del ejercicio o su prórroga. Dichos gastos deberán ser tramitados por el Centro Gestor responsable de la actividad, acompañados del informe justificativo y autorizados por la Gerencia.

8.—Los conductores de vehículos oficiales de la Universidad, cuando acompañen a un miembro del Equipo Rectoral, como consecuencia de actos de protocolo y representación de la Universidad de Oviedo, que se prolonguen durante la jornada de tarde, en la localidad donde tenga su destino que les impida desplazarse a cenar por razones de servicio, y siempre que no den lugar a la correspondiente liquidación de comisión de servicios, percibirán en concepto de gastos de manutención la cuantía que determine las bases de ejecución del presupuesto del ejercicio o su prórroga. Dichos gastos deberán ser tramitados por el Centro Gestor responsable de la actividad, acompañados del informe justificativo y autorizados por la Gerencia".

Artículo 8.—*Criterios para el abono de dietas.*

Las dietas a percibir por gastos de manutención se ajustarán a los siguientes criterios:

1.—Salida y regreso el mismo día:

No se percibirán indemnizaciones por gastos de alojamiento ni de manutención, salvo cuando, teniendo la comisión una duración mínima de cinco horas, ésta se inicie antes de las catorce horas y finalice después de las dieciséis horas, supuesto en que se percibirá el 50% del importe de la dieta por manutención.

2.—Salida y regreso en día diferente cuando se pernocte fuera de la residencia habitual:

a. Día de salida: En el día de salida se podrán percibir gastos de alojamiento pero no gastos de manutención, salvo que la hora fijada para iniciar la comisión sea anterior a las catorce horas, en que se percibirá el 100% de dichos gastos, porcentaje que se reducirá al 50% cuando dicha hora de salida sea posterior a las catorce horas pero anterior a las veintidós horas.
b. Día de regreso: En el día de regreso no se podrá percibir gastos de alojamiento ni de manutención, salvo que la hora fijada para concluir la comisión sea posterior a las catorce horas, en cuyo caso se percibirá, con carácter general, únicamente el 50% de los gastos de manutención, y cuando la hora de regreso de la comisión de servicio sea posterior a las veintidós horas, y ello obligue a realizar la cena fuera de la residencia habitual se abonará el 50% restante de la correspondiente dieta de manutención.
c. En los días intermedios entre los de salida y regreso, se percibirán dietas al 100%.

Cód. 2022-00442

Artículo 9.—*Dietas en el Extranjero.*

1.—Con carácter general se aplicarán las establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, y sus revisiones o actualizaciones.

2.—Si la cuantía de las dietas fuera inferior a los gastos realizados se garantizará, en todo caso, su resarcimiento, previa justificación. Este régimen de resarcimiento de gastos por cuantía exacta supone la justificación de todos los gastos soportados, incluyendo los de manutención.

Artículo 10.—*Anticipos.*

1.—El personal sujeto a la presente normativa podrá percibir por adelantado, cuando lo solicite, la cantidad que previsiblemente vaya a devengar por la Comisión de Servicio, siempre que lo autorice el órgano administrativo competente, exista saldo presupuestario y no tenga pendiente de justificar anticipos anteriores.

2.—Las cantidades anticipadas se tramitarán a través de las Cajas Pagadoras, o en su caso con documentos ADO a justificar.

Artículo 11.—*Justificación de indemnizaciones y gastos de representación.*

1.—Las justificaciones de las indemnizaciones a que se tenga derecho, estén o no anticipadas, deberán realizarse en impreso oficial y con la documentación indicada en la normativa de desarrollo dentro de los quince días posteriores a la terminación del viaje, deduciéndose de la nómina la cantidad anticipada si la justificación no se realiza en el plazo previsto.

2.—La no justificación de las cantidades anticipadas o la falta de reintegro de un sobrante en el plazo correspondiente dará lugar a la no concesión de ningún otro anticipo.

3.—Los gastos de representación deberán justificarse en el impreso que, al efecto, establezca la Gerencia.

Artículo 12.—*De la tramitación de gastos específicos.*

1.—Las diferentes actividades que realiza la Universidad de Oviedo tanto en el ámbito de acceso a la misma como en lo que se refiere a impartición de cursos, eventos, conferencias, colaboraciones, etc., devengarán las retribuciones económicas que se detallen en las Bases de Ejecución del Presupuesto de cada ejercicio o su prórroga.

2.—Las retribuciones del profesorado que participen en la docencia de Cursos de Formación Trasversal Específica destinada a doctorandos y a alumnos de máster universitario, será la correspondiente a la percibida por la impartición de docencia por hora expositiva presencial u online en cursos de título propio de máster.

3.—La participación en las actividades de carácter docente señaladas en el apartado anterior de personal al servicio de las administraciones públicas, pertenezca o no a la Universidad de Oviedo, estará sujeta al régimen general de incompatibilidades para el sector público.

4.—Como norma general, la participación en las actividades docentes señaladas en el apartado primero no justificará, en ningún caso, carga docente del profesorado a efectos del cumplimiento de las obligaciones lectivas del profesorado universitario establecidas en el artículo 68 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades.

El profesorado de la Universidad de Oviedo, que en el plan de ordenación docente correspondiente a cada curso académico, no tenga asignada toda la docencia que les corresponda en función de su régimen de dedicación y, en su caso, de las reducciones que les sean de aplicación según la normativa de la Universidad, solamente percibirán los siguientes porcentajes de la remuneración establecida en estas bases de ejecución, por su participación durante ese curso en las actividades docentes que a continuación se relacionan. Los porcentajes de percepción son los siguientes:

— Dedicación docente del profesor menor o igual al 60%, percibirán el 50%
— Dedicación docente del profesor, mayor del 60% y menor que el 100%, percibirán el 75%
— El resto del personal docente percibirá el 100%

Esta reducción se aplicará a las sesiones de docencia impartida hasta completar las obligaciones lectivas correspondientes.

A estos efectos, se tendrán en cuenta las siguientes actividades docentes:

— Cursos de Formación Transversal de Doctorado.
— Títulos Propios de la Universidad de Oviedo.
— Cursos, Talleres y Actividades de Extensión.
— Docencia Teórica de Programa Universitario para Mayores de la Universidad de Oviedo (PUMUO).
— Cursos de Formación Docente Universitaria.
— Cursos preparatorios de las pruebas de acceso para mayores de 25 y 45 años-Cursos formativos financiados a través de convenios.

El Vicerrectorado con competencias en profesorado podrá autorizar el cómputo de la desviación por exceso del curso académico anterior cuando este exceso haya correspondido a docencia oficial y a necesidades docentes de obligada atención.

5.—Las dietas, gratificaciones e indemnizaciones en general que generan las actividades señaladas en el apartado primero y que se especifican en el anexo II se tramitarán, cuando se trate de personal de la Universidad de Oviedo, según los procedimientos generales para el abono y justificación de este tipo de gastos.

Cód. 2022-00442

6.—La Secretaría de los Cursos de Postgrado y Títulos Propios se realizará por personal de la Universidad de Oviedo con vinculación permanente, salvo que con carácter excepcional y debidamente justificado por el Vicerrectorado con competencia en la materia, se considere necesario que la secretaría sea desempeñada por personal ajeno a la Universidad, pudiendo en tal caso simultanearse, con el mismo carácter excepcional y motivado, más de una secretaria. En estos supuestos las cantidades a percibir serán las mismas que las recogidas en el art. 44 para el personal de apoyo a la Universidad.

7.—Será incompatible la percepción, por una misma persona de los complementos de Dirección y Secretaría de un mismo Curso.

8.—La participación del profesorado externo a la Universidad en la impartición de asignaturas de los Másteres Universitarios se calculará de acuerdo con las previsiones y cuantías determinadas en las bases de ejecución del presupuesto o su prórroga.

Cód. 2022-00442