



Modificación de las Bases de Ejecución y Funcionamiento del Presupuesto 2023 para adaptarlas a la gestión preferente de los fondos de recuperación NEXT-GENERATION EU de la Unión Europea, y su desarrollo. Se modifica los artículos 4, 13, 14, 21 y 23 de las Bases de Ejecución y Funcionamiento del Presupuesto vigente, y de los anexos B-X, B-XIII y nuevo B-XXIII (COGO2023/03.092)

Documentación Anexa:

- **Anexo I: Modificaciones de las Bases de Ejecución y Funcionamiento y Anexos (cambios por apartado).**
- **Anexo II: Bases de Ejecución y Funcionamiento y Anexos Actualizados.**

Anexo I: Modificaciones de las Bases de Ejecución y Funcionamiento y Anexos (cambios por apartado)

Primero: Modificación del artículo 4. Carácter Limitativo y Vinculante de los Créditos:

- Se añade el siguiente párrafo:

(...)

Los proyectos gestionados por la UMH con cargo a fondos sujetos a requisitos específicos de simplificación con el menor tiempo posible para alcanzar sus fines, como en el caso de los fondos europeos procedentes del instrumento Next-Generation, podrán ser gestionados con modalidad “preferente”. Los ingresos por transferencias recibidas por estas actividades de modalidad de gestión “preferente”, están afectados a financiar los proyectos o líneas de acción que se integren y tienen el carácter de fondos finalistas garantizando la plena independencia presupuestaria con cualesquiera otras líneas presupuestarias con las que se integren en el presupuesto.

(...)

Segundo: Modificación del artículo 13. Tramitación y Autorización de las Modificaciones Presupuestarias:

- Se añade el siguiente párrafo:

(...)

En actividades de modalidad de gestión “preferente”, con el fin de agilizar la gestión, la Gerencia podrá autorizar las modificaciones presupuestarias y las transferencias de crédito. En especial, aquellas necesarias para la redistribución de los créditos internamente, condicionando los compromisos al previo informe a los Órganos competentes.

(...)

Tercero: Modificación del artículo 14, Apartado A) Actividades Finalistas, Punto 4. Justificación y Liquidación Actividades Finalistas:

- Se añade el siguiente párrafo:

(...)

Los créditos no ejecutados, o en caso de incumplimiento total o parcial de los objetivos previstos, de actividades finalistas sujetas a justificación (entre las que se recogerán las de modalidad de gestión preferente), deberán ser reintegrados desde las partidas presupuestarias finalistas habilitadas, a propuesta de los responsables presupuestarios establecidos en el artículo 15 de las BEFP.

(...)

Cuarto: Modificación del artículo 21, Gastos sujetos a la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público:

- Se añaden los siguientes párrafos:

(...)

A) Procedimiento de Contratación Menor:

En los contratos menores de actividades de modalidad de gestión “preferente”, se aplicarán idénticas reglas de gestión a las generales establecidas en las BEFP, incorporando en su tramitación aquellos modelos de documentos que se consideren necesarios por la Gerencia de la Universidad. En dicho sentido, se acompaña como “modelo de proposición económica” de Anexo B-XXIII de las Bases de Ejecución y Funcionamiento del Presupuesto vigente.

(...)

B) Procedimiento de Contrato Mayor

(...)

A los contratos financiados con fondos de actividades de modalidad de gestión preferente, les será de aplicación los siguientes criterios específicos de licitación a Los contratos que sigan el **procedimiento**

de contratación abierto, podrán acogerse a las siguientes especialidades:

- a) **Procedimiento Simplificado Ordinario:** podrán acogerse a este procedimiento en los términos recogidos en los apartados 1 a 5 del artículo 159 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, los contratos de Obras, Suministros y Servicios, cuando se cumplan las condiciones siguientes:
 - Que se trate de contratos con valor estimado inferior al umbral establecido por la Comisión Europea para los contratos sujetos a regulación armonizada.
 - Que entre los criterios de adjudicación previstos en el pliego no haya ninguno evaluable mediante juicio de valor o, de haberlos, su ponderación no supere el veinticinco por ciento del total, salvo en el caso de que el contrato tenga por objeto prestaciones de carácter intelectual, como los servicios de ingeniería y arquitectura, en que su ponderación no podrá superar el cuarenta y cinco por ciento del total.
 - b) **Procedimiento Simplificado Abreviado:** Excepto los que tengan por objeto prestaciones de carácter intelectual, podrán acogerse a este procedimiento en los términos recogidos en el apartado 6 del artículo 159 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, los siguientes:
 - **De Obras** de valor estimado inferior a 200.000 €
 - **De Suministros y Servicios** de valor estimado inferior a 100.000 €
- (...)

Criterios de Tramitación de Expedientes de Contratación Mayor:

1º Actuaciones previas:

(...)

- Especialidades de los contratos de actividades de modalidad de gestión preferente:

Al licitar los contratos financiados con fondos de actividades de actividades de modalidad de gestión preferente, el órgano de contratación deberá examinar si la situación de urgencia impide la tramitación ordinaria de los procedimientos de licitación, procediendo aplicar la tramitación urgente del expediente prevista en el artículo 119 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014. En aquellos casos en los que el órgano de contratación justifique el recurso a la tramitación urgente, las siguientes especialidades podrán ser de aplicación:

- a. Los plazos fijados para la tramitación del procedimiento abierto podrán reducirse hasta la mitad por exceso, salvo el plazo de presentación de proposiciones, que el órgano de contratación podrá reducir hasta un mínimo de quince días naturales contados desde la fecha del envío del anuncio de licitación.
- b. Se mantendrán sin cambios los plazos establecidos en el artículo 159 apartados 3 y 4 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, respecto a la tramitación del procedimiento abierto simplificado ordinario, de conformidad con lo señalado en el apartado 5 de dicho artículo, excepto el plazo de presentación de proposiciones que será de un máximo de quince días naturales en todos los casos. Asimismo, en los supuestos en que se contemplen criterios de adjudicación cuya cuantificación dependa de un juicio de valor, la valoración de las proposiciones se hará por los servicios técnicos del órgano de contratación en un plazo no superior a cuatro días naturales, debiendo ser suscritas por el técnico o técnicos que realicen la valoración.
- c. El plazo establecido en el artículo 159.6 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, para la presentación de proposiciones será de un máximo de ocho días naturales. No obstante, cuando se trate de compras corrientes de bienes disponibles en el mercado, el plazo será de cinco días naturales.
- d. Los plazos fijados para la tramitación del procedimiento restringido y del procedimiento de licitación con negociación podrán reducirse hasta la mitad por exceso; salvo el plazo de presentación de solicitudes, que los órganos de contratación podrán reducir hasta un mínimo de quince días naturales, y el de presentación de las proposiciones que en ningún caso será inferior a diez días naturales.
- e. La aplicación de las reducciones de plazos contempladas en los apartados a) y d) anteriores a los contratos de obras, suministros y servicios sujetos a regulación armonizada requerirá que en el expediente se incluya la declaración de urgencia hecha por el órgano de contratación, debidamente motivada, motivación que deberá ser incluida igualmente en el anuncio de licitación. Dichas reducciones de plazos no se aplicarán en la adjudicación de los contratos de concesiones de obras y concesiones de servicios sujetos a regulación armonizada cualquiera que sea el procedimiento de adjudicación utilizado, no siendo los plazos a que se refieren dichos apartados, en estos contratos, susceptibles de reducción alguna.

Los contratos financiados con fondos de actividades de modalidad de gestión preferente, gozarán de preferencia para su despacho sobre cualquier otro contrato por los distintos órganos que intervengan en su tramitación. Asimismo, los plazos para emitir los respectivos informes quedarán reducidos a cinco días naturales, sin que quepa prórroga alguna de este plazo.

En los contratos susceptibles de recurso especial en materia de contratación y siempre que los procedimientos de selección del contratista se hayan tramitado efectivamente de forma electrónica:

a. El órgano de contratación no podrá proceder a la formalización del contrato hasta que hayan transcurrido diez días naturales a partir del día siguiente a la notificación de la resolución de adjudicación del contrato. En este mismo supuesto, el plazo de interposición del recurso especial en materia de contratación, cuando proceda, será de diez días naturales y se computará en la forma establecida en el artículo 50.1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre.

b. El órgano competente para resolver el recurso habrá de pronunciarse expresamente, en el plazo de cinco días hábiles desde la interposición del recurso, sobre la concurrencia de alguna de las causas de inadmisibilidad establecidas en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, y sobre el mantenimiento de las medidas cautelares adoptadas, incluidos los supuestos de suspensión automática.

(...)

Quinto: Modificación del artículo 23, Ayudas, Subvenciones y Becas:

- Se añade el siguiente párrafo:

(...)

B.2) Subvenciones de concesión directa:

En actividades de modalidad de gestión preferente, podrán proponerse Convocatorias Abiertas de Concurrencia NO Competitiva, para aquellas subvenciones financiadas con fondos europeos, reguladas por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, cuyo objeto sea financiar actuaciones o situaciones concretas que no requieran de valoración comparativa con otras propuestas, se podrán dictar las resoluciones de concesión por orden de presentación de solicitudes una vez realizadas las comprobaciones de concurrencia de la situación o actuación subvencionable y el cumplimiento del resto de requisitos exigidos, hasta el agotamiento del crédito presupuestario asignado en la convocatoria.

(...)

Sexto: Modificación del punto 6 del Anexo B-X: "Normativa de Contribución a los Costes Indirectos"

- Se añade el siguiente párrafo:

(...)

B.2) Subvenciones de concesión directa:

6.-APLICACIÓN Y REVERSIÓN DE LAS RETENCIONES POR COSTES INDIRECTOS:

(...)

En actividades de modalidad de gestión "preferente", podrán revertirse los costes indirectos a proyecto específico dependiente de Gerencia o Vicerrectorado competente funcionalmente, a efectos de darle destino y tratamiento específico requerido por las normativas específicas que resulten de aplicación, en los términos de elegibilidad de los fondos. A tal efecto, de cada ingreso recibido se realizarán, simultáneamente a la generación de crédito, la reversión acordada y las transferencias internas que resulten necesarias.

(...)

Séptimo: Modificación del Anexo B-XIII: “Procedimiento de Gestión y Tramitación de los Gastos Plurianuales y Gastos de Tramitación Anticipada (artículo 32)”

- Se añaden los siguientes párrafos:

1º Gastos de carácter plurianual.

(...)

Para actividades de modalidad de gestión preferente, se podrán contraer compromisos de gastos plurianuales que hayan de extenderse a ejercicios posteriores a aquél en el que se autoricen, conforme a la naturaleza del gasto a ejecutar, dentro del plazo de ejecución de la actividad y conforme a los criterios de elegibilidad.

(...)

Para la formalización de compromisos de gastos de carácter plurianual que se indican a continuación serán de aplicación las siguientes normas:

- En actividades de modalidad de gestión preferente, el número de ejercicios a los que podrán aplicarse los gastos no será superior a cinco. El gasto que se impute a cada uno de los ejercicios posteriores no podrá exceder de la cantidad que resulte de aplicar al crédito presupuestario a que corresponda la operación los siguientes porcentajes: en el ejercicio inmediato siguiente y en el segundo, el 100 por ciento, en el tercer ejercicio, el 70 por ciento y en los ejercicios cuarto y quinto, el 60 por ciento y 50 por ciento, respectivamente.

(...)

2º- Gastos de Tramitación Anticipada:

(...)

En las actividades con modalidad de gestión “preferente”, se podrá alcanzar hasta los compromisos de gastos plurianuales que hayan de extenderse a ejercicios posteriores a aquel en el que se autoricen, a través de los correspondientes documentos contables que podrán alcanzar hasta fase de formalización de compromisos de gastos.

(...)

3º- Gestión Presupuestaria de Ejercicios Posteriores

(...)

Corresponde a la Gerencia la autorización de los gastos plurianuales, previa firma de los correspondientes documentos contables de ejercicios posteriores por el/la responsable de la partida presupuestaria, visados por el/la Vicerrector/a competente funcionalmente, conforme lo establecido en el referido Anexo de gestión de gastos plurianuales y de tramitación anticipada y fiscalizados por el Servicio de Control Interno.

Octavo: ANEXO B-XXIII: CIRCULAR 2/2023 PARA LA GESTIÓN DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA.

- Se añade nuevo Anexo que corresponde a la Circular 2/2023 para la Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Anexo II: Bases de Ejecución y Funcionamiento y Anexos Actualizados.

ARTÍCULO 4º: *Carácter Limitativo y Vinculante de los Créditos*

Los créditos para gastos se destinarán, exclusivamente, a la finalidad específica para la que hayan sido aprobados inicialmente en el Presupuesto, o en las modificaciones que se aprueben del mismo, teniendo carácter limitativo y no pudiendo adquirirse compromisos de gasto en cuantía superior a los créditos autorizados.

No obstante, se determinarán vinculantes los créditos que cumplan los niveles de vinculación definidos a continuación, según su consideración de créditos de financiación general, o de financiación afectada:

A) Vinculación de las Partidas Presupuestarias del Estado de Gastos de Financiación General:

- los **cuatro** primeros dígitos de la clasificación orgánica (indicativos de la subunidad orgánica),
- **todos** los dígitos de la clasificación funcional,
- el **primer** dígito de la clasificación económica (capítulo). En el caso específico de los gastos del *Capítulo IV: “Transferencias Corrientes”* se establecerá la vinculación a nivel de **subconcepto**.

B)

inculación de las Partidas Presupuestarias del Estado de Gastos de Financiación Afectada:

- los diez dígitos de la clasificación orgánica (indicativos de la unidad orgánica, profesor responsable de la actividad, número identificativo de la actividad y tipo de actividad),
- todos los dígitos de la clasificación funcional.
- el primer dígito de la clasificación económica (capítulo).
 - En el caso específico de los gastos del concepto 683 “Inversión en Investigación Científica y Técnica” derivados de la ejecución de los proyectos de investigación financiados con ingresos afectados, se establecerá la vinculación a nivel del 4º dígito del económico de gastos (primer dígito del subconcepto).
 - xcepto si el último dígito es “9” que vinculará a nivel del quinto dígito del económico de gastos (segundo dígito del subconcepto).

La vinculación de los créditos y su carácter limitativo que dispone el presente artículo, no excusa su contabilización en cada oficina gestora al nivel al que se define la partida presupuestaria y cuenta del Plan General de Contabilidad Pública.

Los proyectos gestionados por la UMH con cargo

a fondos sujetos a requisitos específicos de simplificación con el menor tiempo posible para alcanzar sus fines, como en el caso de los fondos europeos procedentes del instrumento Next-Generation, podrán ser gestionados con modalidad “preferente”. Los ingresos por transferencias recibidas por estas actividades de modalidad de gestión “preferente”, están afectados a financiar los proyectos o líneas de acción que se integren y tienen el carácter de fondos finalistas, garantizando la plena independencia presupuestaria con cualesquiera otras líneas presupuestarias con las que se integren en el presupuesto.

ARTÍCULO 13: *Tramitación y Autorización de las Modificaciones del Presupuesto*

A) Tramitación:

Como norma general, el expediente lo iniciará el responsable de la Unidad Orgánica que solicite la modificación, apoyándose en una memoria razonada de las variaciones en la que se habrá de especificar el destino y contenido de la dotación presupuestaria que se solicita, así como la incidencia sobre los objetivos previstos en el Presupuesto, tanto en función de los aumentos como de las minoraciones. Las propuestas, justificándose la necesidad y vigencia de su tramitación, y señalando la financiación propuesta para dichos aumentos.

Las propuestas, junto con la documentación justificativa que se considere oportuna, serán remitidas al Servicio de Gestión Presupuestaria y Patrimonial para su análisis y tramitación.

Si en uso de sus atribuciones, la Gerencia inicia una modificación en los créditos de una Unidad Orgánica, le comunicará dicha iniciación y recabará, en su caso, su informe previo.

Cuando las modificaciones propuestas supongan minoraciones de crédito (transferencias negativas o bajas por anulación), será indispensable la existencia de crédito suficiente en la partida que deba ceder crédito. Por tal motivo, junto con la propuesta de modificación del Presupuesto, se remitirá un documento de Reserva de Crédito (enlazado al Expte. de Transferencias habilitado anualmente), firmado por el responsable de las partidas objeto de minoración.

Respecto de las generaciones de crédito, con una

periodicidad de 15 días el Servicio de Gestión Presupuestaria y Patrimonial, tramitará propuesta de generación de créditos, en función de los ingresos efectivamente recaudados, o en su caso, de los derechos que se hayan reconocido, previa identificación de los mismos.

B) Fiscalización previa:

Serán objeto de fiscalización previa, a la aprobación:

- a) Los Expedientes de Créditos Extraordinarios o Suplementos de Créditos.
- b) Los Expedientes de Incorporaciones de Remanentes de Créditos no afectados correspondientes a actividades generales, no finalistas.

Dicha fiscalización previa se realizará por el Servicio de Control Interno.

C) Autorización:

En virtud del Artículo 3, de la Ley 2/2003, de 28 de enero, de Consejos Sociales de las Universidades Públicas Valencianas, corresponde al Consejo Social la aprobación de las modificaciones del presupuesto, así como:

- a) Aprobar, a propuesta del Consejo de Gobierno, las concesiones de crédito extraordinario o suplemento de crédito, siempre que deba efectuarse un gasto que no pueda ser aplazado al ejercicio siguiente y para el cual no exista crédito consignado en los presupuestos o el existente sea insuficiente y tenga el carácter de no ampliable.
- b) Autorizar las transferencias de gastos de capital a cualquier otro capítulo del presupuesto de gastos de la Universidad, y las transferencias de crédito de gastos corrientes a gastos de capital (previo informe del Consejo de Gobierno).

Corresponde la aprobación de las modificaciones de crédito que se relacionan seguidamente, a los siguientes Órganos de Gobierno:

1º) Consejo de Gobierno:

Las transferencias de crédito entre los diferentes capítulos de operaciones corrientes y de operaciones de capital de un mismo programa o entre diferentes programas presupuestarios.

2º) Rector:

2-a) Las modificaciones que sean necesarias para aplicar el remanente de Tesorería genérico del ejercicio anterior.

2-b) Las incorporaciones de remanentes de crédito según los supuestos del Artículo 12 de esta Normativa.

2-c) Las transferencias de créditos para gastos de personal (Capítulo I de la Clasificación Económica de Gastos), a cualquier otro capítulo del Estado de Gastos.

3º) Gerente:

3-a) Las transferencias de crédito del capítulo IV de gastos, a cualquier otro capítulo, que signifiquen aplicación de los créditos para el fin para los que resultaron presupuestados.

3-b) Las transferencias de crédito entre diferentes Unidades Orgánicas de un mismo capítulo.

3-c) Las transferencias de crédito necesarias para la redistribución de ingresos derivados de Convenios con Entidades Financieras, en concepto financiación de actividades desarrolladas en la Universidad.

3-d) Las habilitaciones y transferencias de crédito que se deriven de reorganizaciones administrativas o competenciales, aquellas que resulten necesarias para obtener una adecuada imputación contable. Específicamente las transferencias entre los Capítulos II y VI correspondientes a la gestión integrada de gastos, así como de las que resulten necesarias para gestionar la adquisición de material inventariable.

3-e) Las generaciones de créditos derivados de los mayores ingresos recaudados o derechos reconocidos, correspondientes a actividades afectadas correspondientes a acciones de direcciones y servicios generales (subfunción 122), así como actividades generales no afectadas excepto las por su carácter técnico corresponda a otro Vicerrectorado, previo informe de viabilidad presupuestaria.

3-f) Las Bajas por anulación de partidas presupuestarias necesarias para la correcta imputación de devolución de ingresos no ejecutados.

3-g) Las modificaciones del presupuesto por ampliación de créditos, que se definen en el Artículo 9º de las presentes Normas.

3-h) Aquellas modificaciones del Presupuesto que sean necesarias para imputar las facturas internas entre distintas Unidades Orgánicas.

3-i) Las modificaciones en el texto literal de las partidas presupuestarias, para su mejor adaptación a la naturaleza de los gastos.

3-j) Las transferencias de crédito financiadas por créditos de Centros de Gastos Afectados correspondientes a servicios generales (subfunción: 122).

4º) Vicerrector de Investigación:

4-a) Las generaciones de crédito, por su periodicidad y carácter afectado o técnico, derivados de los mayores ingresos recaudados o derechos reconocidos por la

realización de proyectos de investigación, y prestaciones de servicio y contratos realizados al amparo del Art.83 de la LOU (subfunción: 541); así como los derivados de los estudios de doctorado (subfunción: 422).

4-b) Las transferencias de crédito financiadas por créditos de Centros de Gastos Afectados correspondientes a proyectos de investigación, y prestaciones de servicio y contratos realizados al amparo del Art.83 de la LOU (subfunción: 541); así como los derivados de los estudios de doctorado (subfunción: 422).

5º) Vicerrectora de Cultura:

5-a) Las generaciones de crédito, por su periodicidad y carácter afectado o técnico, derivados de los mayores ingresos recaudados o derechos reconocidos, por la realización de actividades de cultura, (subfunción: 423).

5-b) Las transferencias de crédito financiadas por créditos de Centros de Gastos Afectados correspondientes a actividades de cultura, (subfunción: 423).

6º) Vicerrectora de Estudios:

6-a) Las generaciones de crédito, por su periodicidad y carácter afectado o técnico, derivados de los mayores ingresos recaudados o derechos reconocidos, por la realización de cursos, jornadas o congresos que organice esta Universidad (subfunción: 422, excepto los estudios de Doctorado asignados competencialmente al Vicerrector de Investigación); de proyectos y actividades derivados de acciones de Innovación Docente (subfunción: 421); así como los derivados del Plan Estratégico de Calidad (subfunción: 121).

6-b) Las transferencias de crédito financiadas por créditos de Centros de Gastos Afectados correspondientes a cursos, jornadas o congresos que organice esta Universidad (subfunción: 422, excepto los estudios de Doctorado asignados competencialmente al Vicerrector de Investigación); de proyectos y actividades derivados de acciones de Innovación Docente (subfunción: 421); así como los derivados del Plan Estratégico de Calidad (subfunción: 121).

7º) Vicerrector de Relaciones Internacionales:

7-a) Las generaciones de crédito, por su periodicidad y carácter afectado o técnico, derivados de los mayores ingresos recaudados o derechos reconocidos, por la realización de actividades correspondiente a actividades de Relaciones Internacionales (subfunción: 131), y actividades de Subvenciones a Instituciones sin fines de lucro, y Cooperación al Desarrollo (subfunción: 134).

7-b) Las transferencias de crédito financiadas por créditos de Centros de Gastos Afectados correspondientes a actividades derivadas de

Relaciones Internacionales (subfunción: 131), y actividades de Subvenciones a Instituciones sin fines de lucro, y Cooperación al Desarrollo (subfunción: 134).

8º) Vicerrector de Estudiantes y Coordinación:

8-a) Las generaciones de crédito, por su periodicidad y carácter afectado o técnico, derivados de los mayores ingresos recaudados o derechos reconocidos, por la realización de acciones específicas destinadas a estudiantes (subfunción: 324).

8-b) Las transferencias de crédito financiadas por créditos de Centros de Gastos Afectados correspondientes a acciones específicas destinadas a estudiantes (subfunción: 324), así como las que se destinen a partidas instrumentales de ejecución de créditos para la liquidación de prácticas de alumnos, financiados tanto con créditos genéricos, como específicos o finalistas.

9º) Vicerrectora de Transferencia e Intercambio del Conocimiento:

9-a) Las generaciones de crédito, por su periodicidad y carácter afectado o técnico, derivados de los mayores ingresos recaudados o derechos reconocidos, por la realización de proyectos y actividades derivados de Promoción Empresarial (subfunción: 322); por la realización de actividades de Relaciones Institucionales (subfunción: 323); de Investigación Aplicada y Transferencia de Conocimiento (subfunción 542); y de Actividades de Innovación Educativa en el ámbito sanitario (Cyborg) (subfunción: 543).

9-b) Las transferencias de crédito financiadas por créditos de Centros de Gastos Afectados correspondientes a la realización de proyectos y actividades derivados de Promoción Empresarial (subfunción: 322); por la realización de actividades de Relaciones Institucionales (subfunción: 323); de Investigación Aplicada y Transferencia de Conocimiento (subfunción 542); y de Actividades de Innovación Educativa en el ámbito sanitario (Cyborg) (subfunción: 543).

10º) Vicerrector de Inclusión, Sostenibilidad y Deportes:

10-a) Las generaciones de crédito, por su periodicidad y carácter afectado o técnico, derivados de los mayores ingresos recaudados o derechos reconocidos, por la realización de actividades Deportivas, de Sostenibilidad, o de Inclusión (subfunción: 424).

10-b) Las transferencias de crédito financiadas por créditos de Centros de Gastos Afectados correspondientes a actividades Deportivas, de Sostenibilidad, o de Inclusión (subfunción: 424).

De las modificaciones anteriores se dará cuenta cuatrimestralmente al Consejo de Gobierno y al Consejo Social.

Con carácter provisional, y en situaciones de urgencia autorizadas por la Gerente, podrá anticiparse la carga

presupuestaria, condicionando los compromisos a la previa aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria por el Órgano competente.

En actividades de modalidad de gestión “preferente”, con el fin de agilizar la gestión, la Gerencia podrá autorizar las modificaciones presupuestarias y las transferencias de crédito. En especial, aquellas necesarias para la redistribución de los créditos internamente, condicionando los compromisos al previo informe a los Órganos competentes.

ARTÍCULO 14: Estructura orgánica de la gestión del gasto

La unidad básica de gestión presupuestaria es la Unidad Orgánica (en adelante U.O.), a través de la cual se gestiona el gasto de los diferentes capítulos del presupuesto, así como los créditos correspondientes a actividades finalistas generadas por profesores de la Universidad. Las U.O. se recogen en el Anexo B-II de estas Bases.

Se denominan actividades finalistas a las consignaciones presupuestarias que soportan la ejecución del gasto de una actividad específica, financiada con recursos propios o ajenos (gastos financiados con ingresos afectados). La gestión de toda actividad finalista estará adscrita a una Unidad Orgánica (U.O.).

A) Actividades Finalistas:

1. Solicitud de Centro de Gasto:

La solicitud de centro de gasto que permita codificar la actividad finalista, sin perjuicio de requisitos adicionales exigidos por normativas específicas que resulten de aplicación, requerirá para su presentación:

- a) Designación del director/a responsable de la actividad finalista que deberá estar en todo caso en situación de servicio activo en esta universidad con plenas competencias funcionales.
- b) Memoria razonada del Responsable de la actividad, indicando el contenido de la actividad, periodo de celebración, calendario de utilización de espacios y recursos de la Universidad con detalle del horario, espacios y medios a utilizar, clientes a los que se dirige.
- c) Memoria Económica de la actividad a realizar, con detalle del Presupuesto de Gastos e Ingresos previstos, debiéndose aplicar los costes indirectos recogidos en el Anexo B-X (en los supuestos de aplicación de costes indirectos diferentes a los establecidos en el referido Anexo, deberá remitirse motivación de la excepcionalidad al Servicio de Gestión Presupuestaria y Patrimonial, para su informe previo a la aprobación, en su caso, por la Gerente). Deberán relacionarse recursos específicos que sean necesarios disponer (espacios, equipamiento, etc.), a los cuales, en caso de apreciarse coste de estos recursos no sostenibles con la compensación de costes indirectos previstos,

procederá emisión de factura interna por el coste de estos recursos específicos no sostenidos con la aplicación del coste indirecto.

- d) En el supuesto de necesidad de emisión de Facturas, o Recibos, que requieran de aplicación de Precios Públicos o Tasas, específicas que no estén incluidas en los criterios generales en el marco establecido por los intervalos que se relacionan en el Anexo N-XX; deberá recabarse previamente la autorización del Consejo Social; sin perjuicio de la aplicación de condiciones económicas establecidas en convocatorias o convenios específicos aprobados. En el caso de resultar necesaria la emisión de facturas internas o externas habituales, deberá solicitarse la autorización de Centro de Facturación, en los términos establecidos en el Anexo B-XI.
- e) Visto Bueno del Decano/a o Director/a del que dependa el Responsable de la Actividad.

2. Autorización de la Actividad, y Codificación del Centro de Gasto:

Requerirá la previa autorización de la actividad por el Vicerrector/a con competencia funcional según se detalla a continuación:

Cuadro: Relación Competencia-Funcional

Órgano competente Autorización	Funcional
Gerencia	122- Dirección y Servicios Generales
Vicerrectorado de Cultura	423- Actividades de Cultura
Vicerrectorado de Estudiantes y Coordinación	324-Acciones con Estudiantes
Vicerrectorado de Estudios	121- Gestión del Plan Estratégico de Calidad
	421- Innovación Docente
	422- Enseñanza Universitaria
Vicerrectorado de Inclusión, Sostenibilidad y Deportes	424- Actividades de Inclusión Sostenibilidad y deportes
Vicerrectorado de Investigación	541- Investigación Científica y Técnica
Vicerrectorado de Relaciones Internacionales	131- Relaciones Internacionales
	134- Subvenciones a Instituciones sin fines de lucro, y Cooperación al Desarrollo
Vicerrectorado de Transferencia e Intercambio del Conocimiento	322- Promoción Empresarial
	323- Promoción Institucional
	542- Investigación Aplicada y Transferencia
	543- Actividades de Innovación Educativa en Ámbito Sanitario

Autorizada la actividad, se procederá a la codificación del centro de gasto por los Servicios u Oficinas especializados en materias dependientes o designados, por los Órganos relacionados en el cuadro anterior.

Aquellas solicitudes que no sean consideradas de competencia para su autorización por el Vicerrectorado que haya recibido la misma, deberá remitirla motivada directamente a Gerencia, previa motivación de sus consideraciones, y en su caso, criterios a considerar para la correcta codificación. En los supuestos de dificultad para la asignación de la actividad a la correspondiente, corresponderá a la Gerente su determinación, dándose traslado al órgano competente adecuado para su autorización, y posterior codificación.

3. Aprobación, Viabilidad y Habilitación de la Partida Presupuestaria:

Codificado el Centro de Gasto, junto a la documentación justificativa de la actividad a desarrollar (Documentación indicada en el punto 1); se remitirá pantalla de codificación al Servicio de Gestión Presupuestaria y Patrimonial a efectos de habilitación presupuestaria, y asignación de permisos al personal de administración y servicios propuesto (como regla general, corresponderá al PAS adscrito a la U.O. a la que se habilite la partida presupuestaria, salvo motivación).

Con carácter previo a la habilitación de la Partida Presupuestaria, deberá comprobarse la documentación económica soporte de la actividad.

4. Justificación y Liquidación Actividades Finalistas:

Los créditos no ejecutados, o en caso de incumplimiento total o parcial de los objetivos previstos, de actividades finalistas sujetas a justificación (entre las que se recogerán las de modalidad de gestión preferente), deberán ser reintegrados desde las partidas presupuestarias finalistas habilitadas, a propuesta de los responsables presupuestarios establecidos en el artículo 15 de las BEFP.

Finalizado el período de vigencia de la actividad finalista, en el caso de existir remanentes de créditos no ejecutados, deberá presentarse al Servicio que codificó el Centro de Gasto adscrito al Vicerrectorado competente funcionalmente, memoria de justificación de actividad, según modelo específico requerido por el Órgano que aportó la financiación, o en su defecto, aportando modelo recogido en el Anexo B-XVII, adjuntándose RC por el remanente existente, sin perjuicio del reintegro al organismo u órgano propio ordenante de los fondos, así como en su caso, participación en el programa establecido en la Normativa para el tratamiento de remanentes presupuestarios procedentes de actividades finalistas, recogida en el Anexo N-XXII.

B) Actividades Generales Autofinanciadas

Aquellas actividades generales que se habiliten en

modalidad de autofinanciación, deberán aportar memoria económica antes del 28 de febrero de la ejecución realizada durante el ejercicio económico anterior al Vicerrectorado competente funcionalmente, para su presentación al Servicio de Gestión Presupuestaria y Patrimonial, en los mismos términos de las Actividades finalistas, resultando de aplicación el apartado A) anterior, en lo referido a regulación de Precios Públicos o Tasas, Centros de Facturación y Costes Indirectos.

ARTÍCULO 21: Gastos sujetos a la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

El procedimiento administrativo a seguir para la adjudicación de contratos, será el que se relaciona a continuación, en atención a los importes individuales o acumulados, y tipo de contrato:

A) Procedimiento de Contratación Menor, resultando de aplicación lo establecido en el Anexo B-XVI "Tramitación de Expedientes de gasto sujetos a la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público":

	OBRAS	SERVICIO	SUMINISTRO
CONTRATO MENOR (ORDINARIO)		<15.000	<15.000
CONTRATO MENOR INVESTIGACIÓN (Funcionales 541/542)	<40.000	≤50.000	≤50.000

La contratación menor únicamente debe ser utilizada, con carácter excepcional, dentro de los límites anuales indicados anteriormente por objeto del contrato, debiéndose planificar la gestión eficiente de la compra pública, mediante la gestión de Acuerdos Marcos, y los diferentes procedimientos de licitación de contratación (mayor).

En consideración a su carácter excepcional, el procedimiento de gestión de los Contratos Menores se recoge en el Anexo B-XVI de esta Normativa

En los contratos menores de actividades de modalidad de gestión "preferente", se aplicarán idénticas reglas de gestión a las generales establecidas en las BEFP, incorporando en su tramitación aquellos modelos de documentos que se consideren necesarios por la Gerencia de la Universidad. En dicho sentido, se acompaña como "modelo de proposición económica" de Anexo B-XXIII de las Bases de Ejecución y Funcionamiento del Presupuesto vigente.

B) Procedimiento de Contrato Mayor, para importes individuales o acumulados iguales o superiores a los establecidos para Contratos Menores del epígrafe anterior, resultando de aplicación lo regulado en los puntos siguientes de este artículo,

A los efectos de seguimiento y ejecución de las fases del Presupuesto el expediente de contratación a incoar en los supuestos indicados en este artículo en la Contratación Mayor, se tramitarán según los procedimientos relacionados por importes, a continuación:

	OBRAS	SERVICIO	SUMINISTRO
PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO ABREVIADO	< 80.000	< 60.000	< 60.000
PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO	≤ 2.000.000	< 140.000	< 140.000
PROCEDIMIENTO ABIERTO (NO S.A.R.A.)	< 5.382.000	< 215.000	< 215.000
PROCEDIMIENTO ABIERTO REGULACIÓN ARMONIZADA (PUBLICACIÓN DOUE)	≥ 5.382.000	≥ 215.000	≥ 215.000

A los contratos financiados con fondos de actividades de modalidad de gestión preferente, les será de aplicación los siguientes criterios específicos de licitación a Los contratos que sigan el **procedimiento de contratación abierto**, podrán acogerse a las siguientes especialidades:

c) **Procedimiento Simplificado Ordinario:**

podrán acogerse a este procedimiento en los términos recogidos en los apartados 1 a 5 del artículo 159 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, los contratos de Obras, Suministros y Servicios, cuando se cumplan las condiciones siguientes:

- Que se trate de contratos con valor estimado inferior al umbral establecido por la Comisión Europea para los contratos sujetos a regulación armonizada.
- Que entre los criterios de adjudicación previstos en el pliego no haya ninguno evaluable mediante juicio de valor o, de haberlos, su ponderación no supere el veinticinco por ciento del total, salvo en el caso de que el contrato tenga por objeto prestaciones de carácter intelectual, como los servicios de ingeniería y arquitectura, en que su ponderación no podrá superar el cuarenta y cinco por ciento del total.

d) **Procedimiento Simplificado Abreviado:**

Excepto los que tengan por objeto prestaciones de carácter intelectual, podrán acogerse a este procedimiento en los términos recogidos en el apartado 6 del artículo 159 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, los siguientes:

- **De Obras** de valor estimado inferior a 200.000 €

- **De Suministros y Servicios** de valor estimado inferior a 100.000 €

Consideraciones sobre el Valor Estimado del Contrato:

- ❖ Vendrá determinado por el importe total, sin incluir el Impuesto sobre el Valor Añadido. En el cálculo del valor estimado deberán tenerse en cuenta, como mínimo, además de los costes derivados de la aplicación de las normativas laborales vigentes, otros costes que se deriven de la ejecución material de los servicios, los gastos generales de estructura y el beneficio industrial.
- ❖ No podrá fraccionarse un contrato con la finalidad de disminuir la cuantía del mismo y eludir así los requisitos de publicidad o los relativos al procedimiento de adjudicación que correspondan.

Criterios de Tramitación de Expedientes de Contratación Mayor:

1º Actuaciones previas:

Con carácter general para el inicio de los expedientes de contratación se remitirá al Servicio de Gestión de la Contratación, una solicitud de inicio del expediente, justificando su necesidad e idoneidad en los términos previstos en los Artículos 28 y 116 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público, indicando la partida presupuestaria a la que imputar el gasto, de acuerdo con lo dispuesto en los Artículos 116 de dicha Ley y el 73 del RGLCAP.

En los contratos de suministros y servicios, la U.O. que inicie el expediente, remitirá al Vicerrectorado correspondiente en su caso, el pliego de prescripciones técnicas necesario para iniciar el expediente de contratación.

En los contratos de obras, se remitirá al Vicerrectorado de Infraestructuras, una propuesta razonada que justifique la necesidad de la realización de la obra. El Vicerrectorado valorará la procedencia o no de la realización de dichas obras, en el marco de la vigente programación plurianual de Inversiones, y con los límites de créditos disponibles que resulten suficientes, para ejecutarlas.

Una vez dado el visto bueno desde el Vicerrectorado de Infraestructuras, se iniciará el expediente para la ejecución de la misma, previa revisión por parte del usuario del proyecto. Si ha transcurrido suficiente tiempo desde la finalización y recepción del proyecto, previamente al inicio del expediente, se revisará de nuevo la documentación de este por parte de los servicios correspondientes.

En el supuesto que la ejecución de una obra conlleve por parte de la Universidad Miguel Hernández la contratación de la redacción de proyecto, con

carácter previo a la licitación de la obra, se procederá a la supervisión del proyecto por parte del Área de Obras, Supervisión de Proyectos e Instalaciones. Cuando la supervisión sea favorable, se remitirá la Resolución Rectoral de aprobación del Proyecto indicando la partida presupuestaria y proyecto de inversión, en su caso, al que se deba imputar el gasto, acta de replanteo previo al Vicerrectorado de Infraestructuras, quien procederá al inicio del correspondiente expediente de contratación de las obras.

- Especialidades de los contratos de actividades de modalidad de gestión preferente:

Al licitar los contratos financiados con fondos de actividades de actividades de modalidad de gestión preferente, el órgano de contratación deberá examinar si la situación de urgencia impide la tramitación ordinaria de los procedimientos de licitación, procediendo aplicar la tramitación urgente del expediente prevista en el artículo 119 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014. En aquellos casos en los que el órgano de contratación justifique el recurso a la tramitación urgente, las siguientes especialidades podrán ser de aplicación:

a. Los plazos fijados para la tramitación del procedimiento abierto podrán reducirse hasta la mitad por exceso, salvo el plazo de presentación de proposiciones, que el órgano de contratación podrá reducir hasta un mínimo de quince días naturales contados desde la fecha del envío del anuncio de licitación.

b. Se mantendrán sin cambios los plazos establecidos en el artículo 159 apartados 3 y 4 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, respecto a la tramitación del procedimiento abierto simplificado ordinario, de conformidad con lo señalado en el apartado 5 de dicho artículo, excepto el plazo de presentación de proposiciones que será de un máximo de quince días naturales en todos los casos. Asimismo, en los supuestos en que se contemplen criterios de adjudicación cuya cuantificación dependa de un juicio de valor, la valoración de las proposiciones se hará por los servicios técnicos del órgano de contratación en un plazo no superior a cuatro días naturales, debiendo ser suscritas por el técnico o técnicos que realicen la valoración.

c. El plazo establecido en el artículo 159.6 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, para la

presentación de proposiciones será de un máximo de ocho días naturales. No obstante, cuando se trate de compras corrientes de bienes disponibles en el mercado, el plazo será de cinco días naturales.

d. Los plazos fijados para la tramitación del procedimiento restringido y del procedimiento de licitación con negociación podrán reducirse hasta la mitad por exceso; salvo el plazo de presentación de solicitudes, que los órganos de contratación podrán reducir hasta un mínimo de quince días naturales, y el de presentación de las proposiciones que en ningún caso será inferior a diez días naturales.

e. La aplicación de las reducciones de plazos contempladas en los apartados a) y d) anteriores a los contratos de obras, suministros y servicios sujetos a regulación armonizada requerirá que en el expediente se incluya la declaración de urgencia hecha por el órgano de contratación, debidamente motivada, motivación que deberá ser incluida igualmente en el anuncio de licitación. Dichas reducciones de plazos no se aplicarán en la adjudicación de los contratos de concesiones de obras y concesiones de servicios sujetos a regulación armonizada cualquiera que sea el procedimiento de adjudicación utilizado, no siendo los plazos a que se refieren dichos apartados, en estos contratos, susceptibles de reducción alguna.

Los contratos financiados con fondos de actividades de modalidad de gestión preferente, gozarán de preferencia para su despacho sobre cualquier otro contrato por los distintos órganos que intervengan en su tramitación. Asimismo, los plazos para emitir los respectivos informes quedarán reducidos a cinco días naturales, sin que quepa prórroga alguna de este plazo.

En los contratos susceptibles de recurso especial en materia de contratación y siempre que los procedimientos de selección del contratista se hayan tramitado efectivamente de forma electrónica:

a. El órgano de contratación no podrá proceder a la formalización del contrato hasta que hayan transcurrido diez días naturales a partir del día siguiente a la notificación de la resolución de adjudicación del contrato. En este mismo supuesto, el plazo de interposición del recurso especial en materia de contratación, cuando proceda, será de diez días naturales y se computará en la forma establecida en el artículo 50.1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre.

b. El órgano competente para resolver el recurso habrá de pronunciarse expresamente, en el plazo de cinco días hábiles desde la interposición del recurso, sobre la concurrencia

de alguna de las causas de inadmisibilidad establecidas en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, y sobre el mantenimiento de las medidas cautelares adoptadas, incluidos los supuestos de suspensión automática.

2º Inicio del expediente, autorización del gasto y aprobación de los pliegos de prescripciones técnicas y administrativas particulares (fase “A” del gasto):

Incoada la apertura del correspondiente expediente de contratación, recabará el informe jurídico, y previa fiscalización, se elevará al Órgano de Contratación, las resoluciones de inicio del expediente y aprobación del gasto y los pliegos de prescripciones técnicas y cláusulas administrativas particulares. Una vez dictada resolución de aprobación del Expediente, se confeccionará el documento contable “A” de autorización del gasto.

3º Licitación, adjudicación y formalización del contrato (Fase “D” del gasto):

Realizados los trámites de la licitación que correspondan en función del tipo de expediente y la forma de adjudicación (la elección de forma y procedimiento según resumen recogido en el esquema del Anexo: “Formas y Procedimientos de Adjudicación” que se adjunta), se procederá, por parte del órgano de contratación, a la adjudicación del contrato y a su formalización, procediéndose en ese momento a la tramitación y autorización del documento contable “D”.

Una vez formalizado el contrato, el Servicio de Gestión de la Contratación lo comunicará a la U.O. gestora del gasto, para control y cumplimiento de su ejecución.

4º Entrega total o parcial de los suministros, trabajos y obras (Fase “O” del gasto):

Una vez entregados de conformidad los suministros, trabajos u obras contratados, bien sea en una o varias entregas, será necesario acompañar la correspondiente factura, o certificación de obra.

Especialidades del Contrato de Obras:

En el caso de obras, las certificaciones deberán incluir informe del Área de Obras, Supervisión de Proyectos e Instalaciones y visado del Vicerrector de Infraestructuras. Dentro del mes siguiente a la fecha prevista de terminación de las obras, una vez recibido el aviso de terminación de la empresa adjudicataria y el informe favorable del Director Facultativo, se procederá a convocar por el Vicerrector de Infraestructuras, el acto de Recepción. En el replanteo y recepción de las obras, deberán estar presentes al menos:

Por parte de la Universidad:	<ul style="list-style-type: none"> ● Director Facultativo de la Obra ● Vicerrector de Infraestructuras. ● Director del Servicio de Infraestructuras. ● Coordinador de Seguridad y Salud.
Por parte del contratista:	<ul style="list-style-type: none"> ● Representante legal de la empresa.

A los citados actos podrá incorporarse las personas que en cada caso se consideren necesarias desde el Vicerrectorado de Infraestructuras.

Igualmente, deberá comunicarse al Servicio de Control Interno, para su asistencia al acto de recepción si lo considera oportuno:

- a) La circunstancia de que, el importe acumulado de los abonos a cuenta, sea igual o superior con motivo del siguiente pago al 90 por ciento del precio del contrato, incluidas, en su caso, las modificaciones aprobadas.
- b) Cuando la modificación de un contrato de obra contemple unidades de obra que hayan de quedar posterior y definitivamente ocultas, sin perjuicio de que, una vez terminadas las obras, deba efectuarse su recepción.

De esta comprobación material se levantará Acta (siguiendo el modelo del Anexo B-IV) que será suscrita por todos los asistentes y en la que se hará constar todos los hechos o circunstancias relevantes en el acto de la recepción. En el acta de recepción, el director de la obra fijará fecha para el inicio de la medición general, en el plazo de un mes desde la recepción. Del acto de medición general se levantará acta por triplicado que firmarán el director de la obra y el contratista, remitiéndose un ejemplar al Órgano de Contratación.

Una copia del acta de recepción de las obras deberá remitirse al Servicio de Gestión Presupuestaria y Patrimonial, para la realización del Inventario de Bienes de la UMH para su inclusión en el mismo. Dentro del plazo de tres meses, contados a partir de la recepción de la obra, el órgano de contratación deberá aprobar la certificación final de las obras ejecutadas que será abonada al contratista a cuenta de la liquidación del contrato.

Transcurrido el plazo de garantía, previo informe del director de las obras, se procederá a la devolución o cancelación de la garantía, a la liquidación del contrato y, en su caso, al pago de las obligaciones pendientes que deberá efectuarse en el plazo de treinta días.

Los documentos contables “O” correspondientes a las certificaciones de obra realizadas o a las facturas por entregas o trabajos parciales realizados, debidamente firmados por el responsable de la U.O., y junto con la documentación justificativa señalada, se remitirán al Vicerrector/a correspondiente, para

su supervisión de acuerdo con las condiciones expresadas en el expediente de contratación e inicio del trámite de la ordenación del pago.

Especialidades del Contrato Suministros (Inversiones):

Dentro del mes siguiente a la entrega, e instalación en su caso, o en el plazo que se haya determinado en el Pliego de Cláusulas Administrativas por razón de sus características, deberá comprobarse que el bien se encuentra en perfecto estado de funcionamiento. Su constatación exigirá, por parte de la Administración, un acto formal y positivo de recepción del que se levantará el acta correspondiente. La convocatoria al acto de recepción se realizará por el responsable del contrato, y se tramitará por el Servicio de Gestión de la Contratación.

El acta de recepción (siguiendo el modelo del Anexo B-IV) debe ser firmada por el responsable del contrato y por el responsable de la unidad orgánica administrativa o persona en quien delegue, y su fecha determina el inicio del cómputo del plazo de garantía. Al acto de recepción podrá convocarse a la empresa suministradora, siendo potestativa su asistencia.

En los actos de recepción de inversiones, además de los anteriores, asistirá el Jefe/a del Servicio de Control Interno si el importe de las mismas es superior a 90.000 euros, IVA excluido, para comprobación de la inversión.

Una copia del acta de recepción deberá remitirse al Servicio de Gestión de la Contratación que dará traslado de la misma, junto con la factura correspondiente y el documento contable "O", al Servicio de Gestión Presupuestaria y Patrimonial, para la realización del Inventario de Bienes de la UMH e inclusión en el mismo.

5º En aquellas situaciones en que sea necesario realizar obras, servicios, adquisiciones o suministros de emergencia a causa de acontecimientos catastróficos, situaciones que supongan grave peligro o necesidades que afecten directamente a la seguridad pública, se estará al régimen de funcionamiento excepcional establecido en el artículo 120 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

6º Para las adquisiciones de bienes que se hallen incluidos en el Catálogo de bienes de adquisición centralizada de la Dirección General de Racionalización y Centralización de la Contratación, el documento "AD" sustituirá al "A", acumulándose la autorización y disposición del gasto en una única fase.

7º Al objeto de racionalizar en mayor medida el gasto de la Universidad, y de evitar el fraccionamiento de las prestaciones o de su plazo de duración para eludir la tramitación del expediente de contratación o el requisito de concurrencia mediante licitación pública en los supuestos en que legalmente proceda, se implanta el sistema de operación agrupada para la atención de las necesidades regulares y homogéneas.

A tal efecto, se entenderá por necesidad regular aquella cuya satisfacción pormenorizada conlleve la necesidad de realizar varias operaciones en un periodo de tiempo no superior al ejercicio presupuestario, y por necesidad homogénea la que para su satisfacción requiera el mismo objeto que otras, aunque sean distintos sus receptores inmediatos (U.O.).

Todas aquellas adquisiciones de bienes y servicios que, por tratarse de necesidades homogéneas (suministros y material de oficina, conservación equipo de oficina, material de laboratorio, etc.) se tramiten a través de un único expediente de contratación se adaptarán al funcionamiento establecido por la Gerencia.

Específicamente, toda adquisición de productos, o encargos de servicios, homologados en virtud de Acuerdos Marcos, se realizará a través del procedimiento que consta en la página WEB del Servicio de Planificación y Seguimiento de la Contratación. La formalización del Acuerdo Marco determina los bienes y servicios que revestirán el carácter de homologados, las entidades proveedoras a las que se adquirirán dichos bienes y servicios, así como los precios y descuentos ofertados por las empresas adjudicatarias.

La gestión presupuestaria de estas adquisiciones o encargos, seguirán con carácter general, el Procedimiento de Tramitación del Gasto Abreviado (ADO), en los términos siguientes (salvo aquellos Acuerdos Marcos que específicamente se asignen de gestión de ACF):

Los responsables de las unidades de gasto deberán realizar los pedidos únicamente con las empresas que hayan sido adjudicatarias del Acuerdo Marco de forma que no serán admitidas las facturas correspondientes a servicios y suministros objeto de los citados Acuerdos Marco expedidas por empresas distintas de las adjudicatarias.

Los responsables de las unidades de gasto podrán consultar los productos y servicios homologados, así como los precios y descuentos ofertados por las distintas empresas adjudicatarias de los acuerdos

marco. Esta información se encuentra accesible en la Página Web del Servicio de Planificación y Seguimiento de la Contratación. El responsable de la unidad de gasto deberá, con carácter previo, seleccionar la mejor oferta económica o justificadamente, la mejor relación calidad-precio entre los productos y/o servicios homologados, es decir, los comprendidos en los catálogos de productos publicados en la página antes referenciada.

Recibida la Factura, de acuerdo con las prevenciones contenidas en el Artículo 28 respecto de los documentos necesarios para el reconocimiento de la obligación, servirá de base para emitir, a través de la aplicación informática, el documento contable "ADO" de autorización, disposición y reconocimiento de la obligación, enlazado a la Agrupación de Gastos que anualmente se habilite para cada Acuerdo Marco y que podrá consultarse en la Página Web antes indicada. El justificante de gasto y el documento contable "ADO" deberá ser firmado por el responsable de la U.O. o del proyecto correspondiente.

El documento contable "ADO" acompañado de las facturas se remitirá al Servicio de Información Contable, Gestión Económica y Financiera a efectos de contabilizarlo, e iniciar el trámite de la ordenación del pago.

8º Órgano de Contratación:

El Rector es el órgano de contratación de la Universidad Miguel Hernández y ejercerá sus funciones de acuerdo con lo previsto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y legislación complementaria. A tal efecto, el Rector estará facultado, como órgano de contratación, para determinar los procedimientos y formas de contratación, así como, para autorizar los contratos administrativos, cualquiera que sea su cuantía, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

La designación de miembros de la Mesa de Contratación de la Universidad Miguel Hernández de Elche, que actuarán con carácter permanente para cada tipo de contrato, se recogerá en las correspondientes Resoluciones Rectorales vigentes para los procedimientos de contratación, sin perjuicio del nombramiento de otros cuando la especialidad del expediente de contratación lo requiere.

Son funciones de la Mesa de Contratación las contenidas en el Artículo 22 del Real Decreto 817/2009 de 8 de mayo por el que se desarrolla

parcialmente la Ley de Contratos del Sector Público, sin perjuicio de cualesquiera otras que le atribuya dicha norma.

La Mesa de contratación podrá solicitar antes de formular su propuesta, cuantos informes técnicos considere precisos.

Para los procedimientos Simplificados Abreviados, las Unidades Técnicas nombradas por la correspondiente Resolución Rectoral, actuarán en los diferentes Expedientes de Contratación según la materia a la que se refiera el objeto del contrato.

9º Con la finalidad de proceder a la incorporación de los remanentes de créditos no gastados al ejercicio siguiente, en el marco de lo establecido en el Artículo 12 de las presentes Bases de Ejecución y Funcionamiento:

El Servicio de Gestión de la Contratación informará de aquellos expedientes de contratación incoados y pendientes de finalización a fecha 31 de diciembre, en relación a los créditos comprometidos pendientes de ejecución, y en su caso, autorizados previa motivación de las circunstancias que no han hecho posible su compromiso, al objeto de garantizar la finalización de los mismos.

Corresponderá al Servicio Gestión Presupuestaria y Patrimonial; en atención al informe anterior, la tramitación del expediente de modificación presupuestaria de incorporación de remanentes de créditos, de conformidad con las presentes normas.

ARTÍCULO 23: Ayudas, Subvenciones y Becas:

A) Concepto

Se entiende por subvención toda disposición dineraria, y sin una contraprestación directa de los beneficiarios, de fondos de la Universidad concedida a favor de personas o Entidades públicas o privadas, para fomentar una actividad de utilidad o interés de la Universidad, relacionada con los fines y funciones que la Universidad tiene atribuidos por la Ley Orgánica de Universidades y por sus propios Estatutos. La entrega estará sujeta al cumplimiento de un determinado objetivo, la ejecución de un proyecto, la realización de una actividad.

Las subvenciones podrán ser genéricas o nominativas, según se encuentren configuradas en el Presupuesto de la Universidad dentro de una dotación global o de forma específica e individualizada, debiéndose gestionar conforme a los criterios recogidos en el Plan Estratégico de Subvenciones vigente, en los términos de publicidad en BDNS establecidos.

En cualquier caso, no se considerará Gasto subvencionable el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) recuperable por el ente subvencionado.

B) Procedimiento de concesión

El procedimiento ordinario de concesión de subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva. Excepcionalmente, se podrá conceder de forma directa, en los supuestos previstos en la legislación.

B.1) Subvenciones Genéricas (de concurrencia competitiva)

En el Presupuesto de la Universidad podrán dotarse cantidades alzadas, globales e indeterminadas, que se integrarán en los capítulos 4 o 7 del Presupuesto de Gastos, según se destinen a financiar operaciones corrientes o de capital respectivamente por sus futuros beneficiarios, que a su vez habrán de incluirse en los programas internos a que se asignen.

El órgano responsable que, a través de la correspondiente unidad instructora, en su caso, vaya a gestionar una subvención, debe solicitar al Servicio de Modernización y Coordinación Administrativa el trámite de aprobación de la convocatoria. Una vez aprobado el inicio y abierto el expediente de la convocatoria de la subvención, solicitará al Servicio de Gestión Presupuestaria el Código de Subvención y la firma del documento RC. Posteriormente, el Servicio de Modernización remitirá al Servicio Jurídico el expediente para que emita su informe. Siendo favorable solicitará el documento contable "A" y se remitirá al Servicio de Control Interno para su fiscalización. Posteriormente, siendo favorable a firma del Rector y se envía al Servicio de Información Contable, Gestión Económica y Financiera para su contabilización. Se publica la resolución de la convocatoria en el BOUMH. El Servicio de Modernización y Coordinación Administrativa, en el plazo de 3 días hábiles tras la publicación en el BOUMH, registrará la convocatoria en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) solicitando la publicación en el DOGV y comunicará el código de registro de BDNS a la unidad instructora de la convocatoria

Estas subvenciones deberán ser posteriormente individualizadas y concedidas por los órganos competentes responsables de las partidas presupuestarias de capítulos IV o VII, de acuerdo con el procedimiento que en esta norma se establece, y siempre dentro del régimen de concurrencia competitiva.

Las subvenciones de carácter genérico, ayudas y becas, deberán someterse a los criterios de publicidad, concurrencia y objetividad.

En tal sentido, y a los efectos de dar la mayor difusión posible entre la Comunidad Universitaria, la convocatoria

y la resolución de concesión de la misma, serán publicadas de conformidad con los criterios de publicidad y transparencia que resulten de aplicación. Se tendrán en cuenta los medios de mayor difusión interna, y en todo caso el tablón de anuncios de Registro General y Registros Auxiliares de los distintos Centros de Gestión de Campus, así como en el de la Página Web de la Universidad

Las bases y convocatorias deberán incluir todas aquellas especificaciones establecidas en la legislación, que se consideren necesarias para una correcta distribución y asignación de las ayudas, indicando en todo caso los siguientes extremos:

- La definición del objeto de la subvención.
- El importe total de la acción.
- Los tipos y cuantías de las ayudas, la contraprestación del disfrute de las mismas y el régimen de incompatibilidades.
- Los requisitos que han de cumplir los beneficiarios para obtener la subvención o la ayuda, así como la forma de acreditar dichos requisitos.
- La relación de circunstancias o méritos a evaluar.
- Los plazos de presentación de solicitudes y de resolución de las convocatorias.
- El órgano al que se le ha encomendado la resolución de la convocatoria.
- El plazo y la forma en que los beneficiarios justificarán el cumplimiento de la finalidad para la que se le concede y la aplicación de los fondos
- La obligación de los beneficiarios de suministrar toda la información requerida por las unidades administrativas encargadas del control.

B.2) Subvenciones de concesión directa:

Las subvenciones nominativas deberán figurar en los respectivos capítulos IV y VII, y programas del Presupuesto con su cuantificación definitiva, con designación de sus perceptores o beneficiarios y determinación de la finalidad a que deben destinarse.

La concesión y pago de estas subvenciones tendrá carácter automático, sin perjuicio de la exigencia del cumplimiento de las obligaciones generales que en estas normas se contienen y las que se fijen con carácter particular para cada supuesto concreto.

Para la disposición de las subvenciones nominativas, sus beneficiarios elaborarán y dirigirán al responsable de la concesión la correspondiente solicitud, acompañada de una Memoria en la que se detallen las acciones, actividades o destino concreto que proyectan dar a la subvención.

El responsable de la concesión dictará, en su caso, la correspondiente resolución de otorgamiento, en la que podrán establecerse las condiciones,

prescripciones posibles, remuneraciones, plazos y forma de justificación, y cuantas orientaciones sean necesarias para garantizar el destino y control de los fondos concedidos.

Las subvenciones nominativas se instrumentarán a través del correspondiente Convenio, que en ningún caso podrá contener disposiciones propias de los contratos, quedando sometidas igualmente al resto de obligaciones de las subvenciones genéricas. Estos Convenios serán gestionados de acuerdo a lo establecido en la ley 40/2015, de Régimen del Sector Público y en la normativa de convenios de la Universidad Miguel Hernández de Elche. Además, en el Convenio se deberá especificar el código de la línea de subvención correspondiente en el PES.

En actividades de modalidad de gestión preferente, podrán proponerse Convocatorias Abiertas de Concurrencia NO Competitiva, para aquellas subvenciones financiables con fondos europeos, reguladas por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, cuyo objeto sea financiar actuaciones o situaciones concretas que no requieran de valoración comparativa con otras propuestas, se podrán dictar las resoluciones de concesión por orden de presentación de solicitudes una vez realizadas las comprobaciones de concurrencia de la situación o actuación subvencionable y el cumplimiento del resto de requisitos exigidos, hasta el agotamiento del crédito presupuestario asignado en la convocatoria.

C) Obligaciones de las Subvenciones:

La rendición de la cuenta justificativa de la subvención constituye un acto obligatorio del beneficiario o de la entidad colaboradora, en la que se deben incluir, bajo responsabilidad del declarante, los justificantes de gasto o cualquier otro documento con validez jurídica que permitan acreditar el cumplimiento del objeto de la subvención pública. La forma de la justificación y el plazo de rendición de la misma vendrán determinados por las correspondientes bases reguladoras de las subvenciones públicas. Su presentación se realizará, como máximo, en el plazo de tres meses desde la finalización del plazo para la realización de la actividad. En caso de estar ante una actividad subvencionada con fondos propios este plazo estará condicionado a lo establecido en las normas de ejecución y funcionamiento vigentes de la universidad. El incumplimiento de dicha justificación llevará aparejado el decaimiento del derecho a percibir la subvención y, en su caso, el reintegro de cantidades percibidas, en las condiciones previstas en la ley.

D) Gestión Presupuestaria: Fases.

Incoada la apertura del correspondiente expediente, se **Incorporará documento contable "RC"** de certificación de existencia de crédito con cargo a los

créditos de la U.O. correspondiente, tanto en las distribuciones de dotaciones de capítulo II (redistribución interna), como en las financiadas con capítulo IV/VII.

Una vez dictada resolución de aprobación del Expediente, y en su caso con carácter previo a la publicación de Convocatoria, se confeccionará **documento contable "A"** de autorización del gasto, para las subvenciones financiadas con capítulo IV/VII.

Formalizado el Contrato o Concedida la Beca; procederá la emisión de **documento contable "D"**, para subvenciones financiadas con capítulo IV/VII.

- En el caso de Beca, se remitirá documento contable a RRHH para su contabilidad.
- Con respecto a las distribuciones de dotaciones de capítulo II (redistribución interna), se deberá aportar Expediente de Reserva de Crédito junto a la **propuesta de modificación presupuestaria de concesión**.
- En el supuesto de la formalización de convenios nominativos, se acumularán las fases de autorización y disposición, tramitándose a través del **procedimiento abreviado "AD"**.

Reconocimiento de la Obligación (**Fase "O"** del gasto): Una vez justificada la realización de la actividad de conformidad, o mensualmente en el caso de Becarios, se realizará documento contable "O", de reconocimiento de obligaciones.

E) Justificación del cumplimiento de la finalidad de la ayuda o subvención

La aplicación de los fondos concedidos deberá ser justificada en el plazo que se fije en cada caso en la convocatoria o en la resolución de otorgamiento, o, en su defecto, dentro del trimestre siguiente al de la finalización de la actividad si de una actuación concreta se tratase, o dentro del primer trimestre del año siguiente al de la concesión de la subvención, si se tratase de actividades a realizar indeterminadamente a lo largo del año. En el caso de ayudas concedidas con fondos propios, tendrán como fecha límite de ejecución la fecha de cierre presupuestario aprobada en la Circular de Cierre Anual, debiendo remitir el beneficiario de los fondos al Vicerrectorado convocante para rendir justificación antes del 15 de noviembre

La justificación del cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos previstos en el acto de concesión de la subvención se documentará mediante:

- a) memoria justificativa final ante el órgano concedente, a través del documento de justificación

específico requerido por el organismo financiador, o en su defecto, a través del documento recogido en el Anexo B-XVII de estas normas, con especial mención al resultado obtenido con forme a los objetivos iniciales

b) En el caso de existencia de remanente de Crédito, deberá aportarse documento RC por este importe.

a) informe por cada partida presupuestaria, de las cuentas justificativas correspondientes,

b) propuesta de modificación presupuestaria de baja por los importes no ejecutados, sin perjuicio de su reintegro a organismos externos, de así estar sujeto.

La rendición de la cuenta justificativa constituye un acto obligatorio del beneficiario, en la que se deben incluir, bajo responsabilidad del declarante, los justificantes de gasto o cualquier otro documento con validez jurídica que permitan acreditar el cumplimiento del objeto de la subvención.

F) Reintegro y control de subvenciones

El beneficiario deberá cumplir todos y cada uno de los objetivos, actividades, y proyectos, adoptar los comportamientos que fundamentaron la concesión de la subvención y cumplir los compromisos asumidos con motivo de la misma. En otro caso procederá el reintegro total o parcial más los correspondientes intereses de demora, atendiendo a los criterios establecidos en las bases reguladoras de la subvención.

La falta de presentación de la justificación en el plazo establecido, el incumplimiento de alguno de los requisitos y condiciones de adjudicación de la subvención llevará consigo el decaimiento del derecho y, en su caso, la exigencia del reintegro de todo o parte del importe de una ayuda percibida por el beneficiario.

El beneficiario podrá realizar la devolución voluntaria de todo o parte del importe de la subvención a favor del órgano concedente.

Durante el proceso de reintegro, el órgano responsable iniciará expediente de procedimiento de reintegro, que firmará el Rector, que designará instructor para la resolución. El acuerdo se notificará al beneficiario, abriéndose un plazo de 15 días para la presentación de las alegaciones si las hubiere. El Instructor del Expediente elevará al Rector propuesta de resolución sobre la procedencia del reintegro. Una vez firmada, se comunicará al interesado, requiriendo el reintegro e indicando plazo y forma según el Reglamento General de Recaudación, aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de julio. El Servicio de Información Contable, Gestión Económica y Financiera, al efecto de realizar las oportunas gestiones en relación al cobro de la subvención a reintegrar, y el Servicio de Modernización y Coordinación Administrativa para su registro en BDNS, serán informados de la resolución de reintegro.

Las cantidades concedidas no aplicadas se reintegrarán al Presupuesto de la Universidad Miguel Hernández de Elche.

Desde cada Vicerrectorado con competencias en la Convocatoria de Subvenciones y Ayudas, deberá presentarse al SGPP, como regla general antes del 30 de noviembre:

ANEXO B-X: NORMATIVA DE CONTRIBUCIÓN A LOS COSTES INDIRECTOS

1.- CONCEPTO

Las Retenciones sobre la generación de ingresos, son aquellas cantidades que serán aplicadas en concepto de compensación por costes indirectos devengados por la realización de actividades en la Universidad Miguel Hernández de Elche.

2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

Será de aplicación a los ingresos a generar por ingresos recibidos en la Universidad Miguel Hernández de Elche.

3.- NORMAS DE DETERMINACIÓN DE LA RETENCIÓN A APLICAR

3.1. Aplicación Preferente:

En aquellos supuestos de reconocimiento por los organismos financiadores de costes indirectos específicos, de conformidad a los criterios de convocatoria o adjudicación, resultarán de aplicación éstos con carácter preferente sobre los establecidos en el Anexo B-I, aplicándose el mismo criterio de distribución de costes indirectos que el establecido en el referido anexo.

En el caso de suscripción de Convenios, la determinación de retención por costes indirectos específicos, requerirá autorización previa de Gerencia.

3.2. Aplicación General:

Con carácter general, serán de aplicación las retenciones que se establecen en el Anexo B-I de la presente normativa.

3.3. Aplicación Reducida:

A solicitud del Vicerrector competente en el ámbito de las actividades a desarrollar de conformidad con el artículo 14 de las Bases de Ejecución y funcionamiento del Presupuesto, la Gerente, excepcionalmente podrá autorizar:

Reducción de la retención a aplicar, en aquellas situaciones en las que se justifiquen que no serán utilizados, o utilizados parcialmente, los recursos de la Universidad, debiéndose en este efecto aportar memoria de la actividad a realizar, con detalle del calendario previsto, recursos y espacios a utilizar.

En el caso particular de la Celebración de Congresos, resultando de aplicación lo establecido en el párrafo anterior, podrá reconocerse la reducción de la retención de los costes indirectos, en atención de la utilización de los espacios propios de la Universidad:

Reducción del 2,5%: Celebración del Congreso parcialmente en la Universidad Miguel Hernández de Elche.

Reducción del 5%: Celebración del Congreso en espacios externos a la Universidad Miguel Hernández de Elche.

Exención o Reducción de la retención a aplicar, en aquellos casos considerados de interés general, previa motivación, para garantizar la sostenibilidad económica de la actividad, justificando los recursos básicos que serán financiados.

Cuatrimestralmente se informará al Consejo Social, de las actividades autorizadas su reducción o exención en la aplicación de costes indirectos.

4.- CODIFICACIÓN

En el momento de la codificación, en los términos establecidos en el artículo 14 de las Bases de Ejecución y Funcionamiento del Presupuesto, deberá indicarse la retención por costes indirectos procedente de acuerdo a lo establecido en el punto 3.

Con carácter previo a la autorización de la actividad por el Vicerrector competente, en los casos establecidos en los puntos 3.3 deberá remitirse información justificativa de la solicitud al Servicio con competencias presupuestarias, para trámite de autorización de retención por costes indirectos.

Con carácter previo a la generación de crédito presupuestario, será necesaria la determinación de la retención aplicable por costes indirectos.

5.- COBERTURA DE COSTES INDIRECTOS:

Los costes indirectos generados por cada actividad, serán revertidos al Departamento, Instituto, o Profesor Responsable, de conformidad con lo establecido en el Anexo B-I. En los supuestos en los que se requiera la utilización de recursos especiales (aula magna, costes de servicios extraordinarios, material específico), la Gerente, podrá solicitar informe al órgano competente, para verificar la cobertura de los costes indirectos que se apliquen a la actividad a desarrollar.

6.- APLICACIÓN Y REVERSIÓN DE LAS RETENCIONES POR COSTES INDIRECTOS:

La distribución de los costes indirectos se realizará de conformidad a lo establecido en el Anexo B-I.

En actividades de modalidad de gestión "preferente", podrán revertirse los costes indirectos a proyecto específico dependiente de Gerencia o Vicerrectorado competente funcionalmente, a efectos de darle

destino y tratamiento específico requerido por las normativas específicas que resulten de aplicación, en los términos de elegibilidad de los fondos. A tal efecto, de cada ingreso recibido se realizarán, simultáneamente a la generación de crédito, la reversión acordada y las transferencias internas que resulten necesarias.

Anualmente se informará a los Vicerrectores competentes, de los importes aplicados por compensación de costes indirectos a conceptos del Vicerrectorado.

A propuesta de los Vicerrectorado competentes en el momento de elaboración del presupuesto, podrán proponerse Acciones Especiales financiadas con los créditos obtenidos por la aplicación de costes indirectos.

7.-NORMA BÁSICA:

La presente normativa tendrá carácter básico en su aplicación, sobre cualquier otra en vigor que pudiera ser referida al tratamiento de los costes indirectos.

La presente normativa podrá ser desarrollada, modificada, o derogada, por acuerdo del Consejo Social, a propuesta del Consejo de Gobierno.

ANEXO B-XIII: PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN Y TRAMITACIÓN DE LOS GASTOS PLURIANUALES Y GASTOS DE TRAMITACIÓN ANTICIPADA (ARTÍCULO 32)

1º Gastos de carácter plurianual.

Podrán adquirirse compromisos de gastos que hayan de extenderse a ejercicios posteriores siempre que su ejecución se inicie en el propio ejercicio. Para actividades de modalidad de gestión preferente, se podrán contraer compromisos de gastos plurianuales que hayan de extenderse a ejercicios posteriores a aquél en el que se autoricen, conforme a la naturaleza del gasto a ejecutar, dentro del plazo de ejecución de la actividad y conforme a los criterios de elegibilidad.

La autorización o realización de los gastos de carácter plurianual se subordinará a los créditos que, para cada ejercicio, se consignen al efecto en el Presupuesto de la Universidad.

Para la realización de estos gastos, se procederá según su naturaleza, en los términos siguientes:

- a) **Gastos de Inversiones:** Siempre que la ejecución cumpla los importes de la Planificación Plurianual de Inversiones, se realizarán automáticamente los Documentos de ejercicios Posteriores. Para realizar un gasto futuro no previsto en la programación plurianual, o previsto por importe menor, requerirá actualización previa de la Programación Plurianual por el Consejo Social, a propuesta del Consejo de Gobierno.
- b) **Gastos Corrientes:** Directamente el Responsable de la Partida Presupuestaria, podrá autorizar los Documentos de ejercicios Posteriores que permita mantener la prestación o suministro corrientes de ejercicios futuros, siempre que no supere el importe anual por el que se viniere ejecutando. Aquellos gastos no previstos, o superiores a los aprobados en presupuesto inicial, deberán ser autorizados por el Consejo Social, a propuesta del Consejo de Gobierno.

No obstante, tanto para Gastos de Inversiones como para Gastos Corrientes, podrán tramitarse las necesidades de crédito a autorizar que no superen el 10% de incremento anual sobre la dotación anual prevista, o en casos de urgencia autorizada por el Rector hasta el máximo del 20%, debiéndose informar en la siguiente sesión del Consejo de Gobierno y del Consejo Social.

Se considerarán autorizadas con la firma y trámite de los documentos contables correspondientes de gestión del gasto que se incorporen al expediente de contratación, las necesidades de reprogramación que cumplan las siguientes condiciones:

- a) No superen el importe total de la línea en su horizonte plurianual (correspondiente al ejercicio corriente y a la totalidad de los ejercicios posteriores de ejecución).
- b) No superen los gastos a ejecutar en el ejercicio corriente.
- c) Debiéndose incluir en la Programación Plurianual del ejercicio siguiente que se apruebe conjuntamente con el Presupuesto anual, la reprogramación autorizada en el ejercicio corriente.

Para los gastos financiados con fondos propios de la Universidad, se pueden contraer compromisos de gasto plurianuales que hayan de extenderse a ejercicios posteriores a aquél en que se autoricen, en los siguientes supuestos:

- Inversiones y transferencias de capital. Serán objeto de consideración para su tramitación plurianual los Expedientes de Inversiones cuya ejecución prevista supere el ejercicio corriente, en el marco de la Programación Plurianual vigente.
- Contratos de suministro y de servicios que no puedan ser estipulados o que resulten antieconómicos por plazo de un año. Serán objeto de consideración para su tramitación plurianual los Expedientes de Servicios, Suministros o Arrendamientos, cuya ejecución prevista supere el ejercicio económico.
- Arrendamientos de bienes inmuebles y equipos a utilizar por la Universidad.
- Las cargas financieras que se deriven de las operaciones de endeudamiento.
- Subvenciones o ayudas cuya concesión se realice dentro del ejercicio y su pago resulte diferido al ejercicio o ejercicios siguientes, en particular las ayudas destinadas a fomentar la movilidad de los Estudiantes, PDI y PAS de la Universidad.
- Contratación temporal de personal en régimen laboral.

- Convenios, acuerdos o contratos que se suscriban con otras Administraciones Públicas y entidades u organismos públicos o privados, para la gestión y prestación de servicios propios o para la colaboración y coordinación en asuntos de interés común, financiados con partidas no finalistas.

El número de ejercicios a los que pueden aplicarse los gastos plurianuales, en los casos previstos en los epígrafes a), b), e), f) y g) del punto anterior, no será superior a cuatro, sin contar aquél en el cual el gasto se comprometió. En los casos c) y d), no resultará de aplicación la limitación general de 4 anualidades.

En el caso de Inversiones, la cantidad global del gasto que se impute a cada uno de los futuros ejercicios autorizados no excederá de la cantidad que resulte de aplicar, al crédito globalizado del año en que la operación se comprometió, los siguientes porcentajes:

- a) 70% en el primer ejercicio inmediato siguiente.
- b) 60% en el segundo ejercicio.
- c) 50% en el tercer y cuarto ejercicio.

El Consejo Social, a propuesta del Consejo de Gobierno, podrá ampliar los porcentajes establecidos en los números anteriores cuando dicha ampliación venga justificada por la necesidad de la adquisición y resulte especialmente beneficiosa para la Universidad.

En los contratos de obra de carácter plurianual, con excepción de los realizados bajo la modalidad de abono total del precio, se efectuará una retención adicional de crédito del 10 % del precio del contrato, en el momento en que ésta se realice.

Esta retención se aplicará al ejercicio en que finalice el plazo fijado en el contrato para la terminación de la obra o al siguiente, según el momento en que se prevea realizar el pago de la certificación final. Estas retenciones computarán a efectos de los límites establecidos por los respectivos porcentajes.

En todo caso, los gastos plurianuales a que se refiere este artículo tendrán que ser objeto de adecuada e independiente seguimiento contable que deberá informarse en la memoria anual. Corresponderá al/a Gerente establecer los criterios necesarios a estos efectos.

Cuando por retraso en el comienzo de ejecución del contrato, suspensiones o prórrogas, se produjera un desajuste entre las anualidades establecidas y las necesidades económicas reales que exija el desarrollo de los trabajos, se procederá al reajuste de las anualidades y a la revisión del programa de

trabajo que será aprobada por el órgano de contratación.

Los expedientes de gastos plurianuales de Inversiones que tengan su inicio con posterioridad al 15 de octubre deberán ir acompañados de informe del Servicio con competencias en la gestión presupuestaria, en el que se acredite que el gasto figura con dotación en el anteproyecto de presupuestos del ejercicio inmediato siguiente; o resulte autorizada la adaptación de la Programación Plurianual y el inicio de expediente de modificación presupuestaria por el Consejo Social

Para la formalización de compromisos de gastos de carácter plurianual que se indican a continuación serán de aplicación las siguientes normas:

- Para los gastos de planes de inversiones financiados por la Generalitat Valenciana, hasta los importes y los ejercicios que determinen los planes.
- Para los gastos financiados con fondos europeos, nacionales o autonómicos, se pueden contraer compromisos de gasto plurianual hasta el importe y los ejercicios que determinen los programas operativos correspondientes.
- Para los gastos derivados de los contratos establecidos en el artículo 83 de la LOU, se pueden contraer compromisos de gasto plurianual por el importe de las anualidades fijadas en los contratos y, adicionalmente, para los gastos no ejecutados en anualidades anteriores, si así se considera en sus condiciones de formalización o concesión.
- Los gastos procedentes de expedientes de contratación se formalizarán según las anualidades previstas en los presupuestos respectivos de cada ejercicio económico.
- En actividades de modalidad de gestión preferente, el número de ejercicios a los que podrán aplicarse los gastos no será superior a cinco. El gasto que se impute a cada uno de los ejercicios posteriores no podrá exceder de la cantidad que resulte de aplicar al crédito presupuestario a que corresponda la operación los siguientes porcentajes: en el ejercicio inmediato siguiente y en el segundo, el 100 por ciento, en el tercer ejercicio, el 70 por ciento y en los ejercicios cuarto y quinto, el 60 por ciento y 50 por ciento, respectivamente.

No resultará de aplicación las normas establecidas para la Gestión de Gastos Plurianuales, para aquellos gastos cuyos créditos estén dotados en el ejercicio corriente, y se extiendan a ejercicios futuros, previa incorporación de Remanentes de Créditos.

2º- Gastos de Tramitación Anticipada:

Los expedientes de gasto que hayan de generar obligaciones para la Universidad, podrán iniciarse en el ejercicio presupuestario inmediatamente anterior en que se materialice la contraprestación.

En las actividades con modalidad de gestión “preferente”, se podrá alcanzar hasta los compromisos de gastos plurianuales que hayan de extenderse a ejercicios posteriores a aquel en el que se autoricen, a través de los correspondientes documentos contables que podrán alcanzar hasta fase de formalización de compromisos de gastos.

En el Expediente de contratación deberá incluirse una cláusula suspensiva indicando que su resolución queda condicionada a la efectiva existencia de crédito adecuado y suficiente una vez aprobado el Presupuesto de la Universidad.

Para iniciar la tramitación anticipada de los expedientes de gasto, se debe cumplir alguno de los siguientes requisitos:

- a) Existencia de Crédito Previsto en el Proyecto de Presupuesto del Ejercicio siguiente, informado por el Servicio con competencias en Presupuestos; o resulte autorizada la adaptación de la Programación Plurianual y el inicio de expediente de modificación presupuestaria por el Consejo Social.
- b) Se trate de gastos corrientes previstos en el presupuesto corriente a tal fin, siempre que no superen el 20% de incremento sobre la dotación del ejercicio corriente, debiéndose informar en la siguiente sesión del Consejo de Gobierno y del Consejo Social Para nuevos gastos o superiores al incremento del 20%, será necesaria autorización previa del Consejo Social.

Con carácter general, resultará de aplicación lo establecido para los Gastos Plurianuales, salvo lo específicamente establecido para este tipo de gastos por la legislación vigente.

3º- Gestión Presupuestaria de Ejercicios Posteriores

Los gastos de carácter plurianual que se comprometan durante el ejercicio darán lugar, por lo que se refiere al ejercicio en que se adquiere el compromiso, a las fases de gasto que corresponda de acuerdo con lo establecido en la norma general de

tramitación de gastos o en las normas especiales de tramitación. Por lo que se refiere a los gastos de ejercicios posteriores, las autorizaciones y compromisos de gasto que se adquieran serán objeto de contabilización independiente, debiéndose tramitar los documentos contables correspondientes plurianuales de acuerdo al siguiente procedimiento.

Para facilitar la emisión de los documentos contables de ejercicios posteriores de Retención de Créditos y en cada fase de Gasto, deberá remitirse con cada documento contable de ejercicio corriente la documentación de contenido económico que se considere necesaria para reflejar presupuestariamente los importes correspondientes a cada anualidad posterior y su periodo de ejecución. Finalizada la tramitación conjunta de los documentos contables corrientes y de posteriores, se incluirán en los Expedientes de contratación administrativa.

Corresponde a la Gerencia la autorización de los gastos plurianuales, previa firma de los correspondientes documentos contables de ejercicios posteriores por el/la responsable de la partida presupuestaria, visados por el/la Vicerrector/a competente funcionalmente, conforme lo establecido en el referido Anexo de gestión de gastos plurianuales y de tramitación anticipada y fiscalizados por el Servicio de Control Interno.

A) Retenciones para gastos de ejercicios posteriores.

Con carácter previo a la elaboración del Documento RC de ejercicios posteriores, procederá la emisión por el Servicio con competencias en materia de presupuestos de certificado de cumplimiento de: Que la parte de gasto imputable a ejercicios posteriores no sobrepasa los límites reglamentarios. Existencia de Crédito adecuado y suficiente previsto en el Proyecto o Presupuesto siguiente, informado la partida presupuestaria que deberá ser utilizada en el RC de ejercicios posteriores, que facilite la adecuada Planificación Presupuestaria, ajustando la ejecución de la misma. En los casos de gastos que deban ser contemplados en la Programación Plurianual, que no estuvieran previstos o previstos por importe menor, iniciará expediente de modificación de Programación Plurianual.

El Servicio Gestor expedirá un documento “RC” de ejercicios posteriores detallando el importe del gasto en cuestión correspondiente a cada uno de los ejercicios posteriores afectados, adicional al “RC” de retención de créditos para gastar imputable a la anualidad en curso a tramitar por el Servicio de

Gestión de la Contratación.

Una vez aprobado el RC, se remitirá para su contabilización, guardando el Servicio con competencias en Presupuestos, copia del documento "RC" de ejercicios posteriores, que tendrá efectos de certificación para su consideración en la planificación presupuestaria de ejercicios futuros.

Las posibles anulaciones que sea necesario realizar en la tramitación de gastos de carácter plurianual, se efectuarán por el Servicio Gestor, remitiéndose "RC/ de ejercicios posteriores" para su contabilización, guardando copia que tendrá efectos de certificación para su consideración en la planificación presupuestaria de ejercicios futuros. En el caso de hacer referencia a gastos previstos en la Programación Plurianual, se actualizará en los términos del ajuste recibido

B) Aprobación y Compromisos de gasto derivados de los expedientes de gastos.

Una vez que se apruebe el expediente de gasto, el Servicio de Tramitación expedirá documento "A" por el importe que de dicho expediente corresponda al Presupuesto en curso, correspondiendo al Servicio Gestor la elaboración del documento "A" de ejercicios posteriores por la parte que deba ser aplicada a ejercicios posteriores.

Cuando se produzca la adjudicación del gasto, el Servicio de Tramitación expedirá el respectivo documento "D" por el importe que corresponda al Presupuesto corriente, correspondiendo al Servicio Gestor la elaboración del documento "D" de ejercicios posteriores por la parte que se aplique a ejercicios posteriores.

En los casos en los que se produzcan diferencias entre el importe de la Fase A, y el importe de la Fase D, se aplicarán los siguientes criterios en la tramitación de los documentos de ejercicios corrientes y de ejercicios posteriores:

- a) En los casos en los que la Adjudicación se produzca por importes inferiores a la Autorización, deberá solicitarse modificación presupuestaria de baja por el importe de la diferencia en el ejercicio corriente, previa tramitación de documento A/, reprogramándose los ejercicios posteriores.
- b) En los casos de diferencias producidas por el tiempo de tramitación que afectan a la fecha de comienzo del contrato, se procederá a la

reprogramación de los créditos adjudicados de acuerdo a lo establecido a continuación:

b.1) Si el Contrato se ejecuta como máximo en un ejercicio posterior:

- **En el Ejercicio corriente:**
 - *Documento A:* No se reprogramará. El importe no ejecutado al finalizar el ejercicio, se incorporará como remanente de crédito al ejercicio siguiente, garantizando la ejecución del Contrato.
 - *Documento D:* Se realizará únicamente por el importe comprometido para su ejecución hasta el final del ejercicio corriente. Al inicio del ejercicio siguiente, se realizará documento D, por el importe del remanente de crédito remanente no ejecutado.
- **En Ejercicios Posteriores:**
 - NO se reprogramará el documento A, realizando por el mismo importe el documento D.

b.2) Si el Contrato se ejecuta en más de un ejercicio posterior:

- **En el Ejercicio Corriente:**
 - *Documento A:* Deberá solicitarse Expediente de Modificación Presupuestaria de baja presupuestaria por el importe que no será ejecutado en el ejercicio corriente, previa tramitación de documento A/.
 - *Documento D:* Se realizará únicamente por el importe comprometido para su ejecución hasta el final del ejercicio corriente.
- **En Ejercicios Posteriores:**
 - Deberán reprogramarse los Documentos A y D de la última anualidad de la ejecución del contrato, incorporando el importe que no será tramitado en el ejercicio corriente.

Sin perjuicio de lo indicado en los puntos anteriores, podrá valorarse la tramitación abreviada en los casos que la normativa presupuestaria lo permita.

Cuando con respecto a los expedientes de gastos en vigor, se originen modificaciones contractuales, reajustes de anualidades, revisiones de precios y liquidaciones, el Servicio de Tramitación expedirá el documento "AD" de ejercicio corriente, e informará a Presupuestos sobre los créditos afectados de ejercicios posteriores. Una vez aprobadas las operaciones a las que se refiere el párrafo anterior, el

Servicio gestor competente expedirá los documentos "AD" de ejercicios posteriores, que serán positivos o negativos según la modificación que afecte al expediente de gasto.

Si se produce la resolución de algún contrato o demás adjudicaciones de gastos, el Servicio de Tramitación competente previa expedirá los documentos "AD" negativos de ejercicio corriente por el importe no ejecutado según se deduzca de la liquidación que se practique, comunicándolo al Servicio Gestor para la emisión del documento "AD/ de ejercicios posteriores" para su contabilización, guardando copia que tendrá efectos de certificación para su consideración en la planificación presupuestaria de ejercicios futuros. En el caso de hacer referencia a gastos previstos en la Programación Plurianual, se actualizará en los términos del ajuste recibido.

C) Reconocimiento de la obligación.

El reconocimiento de las obligaciones correspondientes a los expedientes de gastos se aprobará en la medida en que se cumplan las condiciones estipuladas en las respectivas adjudicaciones, que serán tramitadas por los Servicios de Tramitación en el momento de producirse.

En el caso de expedientes de gastos correspondientes a contratos administrativos, antes de efectuar el reconocimiento de la

obligación, se deberá justificar por el contratista el cumplimiento de la prestación contractual, debiendo emitir y entregar la correspondiente factura que deberá cumplir los requisitos reglamentarios, y en la que se hará constar adicionalmente el número de expediente asignado al contrato. Para aprobar, en su caso, el reconocimiento de la obligación, se deberá tramitar la factura siguiendo el procedimiento.

Una vez aprobado el reconocimiento de la obligación, el Servicio de Tramitación expedirá un documento "O".

D) Pago.

La tramitación del pago de las obligaciones reconocidas será realizada por el procedimiento general.

Sin perjuicio de los criterios anteriores, se estará a lo establecido en el artículo 12 de las Bases de Ejecución y Funcionamiento del Presupuesto Vigente, en relación a la incorporación de los remanentes de créditos corrientes que no lleguen a fase "O" de Obligaciones Reconocidas a 31 de diciembre.

Sin perjuicio de la actualización con la aprobación de las Bases de Ejecución del Presupuesto Anual, corresponderán las funciones a realizar por los respectivos Servicios de Tramitación y Servicio Gestor de acuerdo a la siguiente relación.

ANEXO B-XXIII: CIRCULAR 2/2023 PARA LA GESTIÓN DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA.

1. El Plan de Recuperación Transformación y Resiliencia (en adelante PRTR), se configura como un instrumento promovido a nivel de la Unión Europea orientado a mitigar los impactos de la Pandemia COVID-19, así como a transformar la sociedad, con los objetivos de modernizar el tejido productivo, impulsar la descarbonización y el respeto al medio ambiente, fomentar la digitalización, y la mejora de las estructuras y recursos destinados a la investigación y formación. Todo ello, para conseguir una mayor capacidad de la sociedad para superar problemas como la pandemia, conforme al marco establecido en el 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 (en adelante MRR).

2. Con la finalidad de hacer efectivas las iniciativas planteadas al amparo del PRTR en el menor tiempo posible, nuestra Universidad debe adoptar múltiples medidas, entre las que se encuentran la adaptación de los procedimientos de gestión y el modelo de control, junto a la configuración y desarrollo de un sistema de gestión que facilite una tramitación eficaz de los procedimientos.

3. Para ello se deben concretar las directrices y normas que garanticen el cumplimiento coordinado de los requerimientos establecidos por la normativa comunitaria para la ejecución del PRTR, conforme a los estándares requeridos, tanto desde el punto de vista formal como operativo. Gran parte de dichas medidas tienen su amparo legal en el Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del PRTR y en la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del PRTR, las cuales se deben adaptar a nuestra normativa interna.

4. Los procedimientos de gestión de los fondos derivados del instrumento temporal de recuperación Next-Generation EU de la Unión Europea, incluyendo los diversos programas aprobados hasta la fecha, tales como el MRR, el programa REACT-UE, InvestEU, los Fondos de Transición Justa (en adelante FTJ), EU4Health y RescEU y otros de carácter europeo y nacional que puedan aprobarse en el marco del presupuesto a largo plazo de la UE, se regularán de acuerdo a su propia

normativa europea, nacional y autonómica, así como la que en desarrollo de la misma se apruebe por la Universidad.

La Gerencia de la UMH, según el artículo 1º de las Bases de ejecución y funcionamiento del Presupuesto de la Universidad Miguel Hernández de Elche, podrá emitir Circulares e Instrucciones de funcionamiento que desarrollen las propias Bases y faciliten los procedimientos de gestión económica y presupuestaria de aspectos concretos o generales que afecten a los Servicios, Oficinas y Departamentos de la Universidad.

5. Las Circulares de Gerencia, en desarrollo de las Bases de Ejecución y Funcionamiento de los Presupuestos (en adelante BEFP) anuales, son un instrumento eficaz al servicio de la acción económica de la Universidad en los distintos ámbitos sectoriales en que ésta se desenvuelve tradicionalmente, tales como gestión de carácter económico, financiero, presupuestario o patrimonial; elaboración, aprobación, modificaciones y cierre de los presupuestos; ejecución del presupuesto; contratación; gestión de subvenciones y ayudas, etc. En este momento, se considera necesario una Circular específica que regule internamente la gestión de los fondos procedentes del PRTR.

6. En consecuencia, con lo expuesto, se ha desarrollado la presente Circular de Gerencia nº2/2023, con los siguientes apartados:

Capítulo I. Objeto y ámbito de aplicación

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación

Con objeto de establecer las reglas propias en cuanto a la programación, presupuestación, control, gestión y ejecución de las actuaciones, proyectos y subproyectos que sean gestionados por la UMH, con cargo a los fondos europeos procedentes del instrumento Next-Generation, del MRR, de los programas REACT-UE, InvestEU, EU4Health, RescEU y de los FTJ, se codificarán todas ellas con modalidad de gestión “preferente”.

Capítulo II: Gestión Económico-Presupuestaria

Artículo 2. Créditos Vinculantes

1. Los ingresos por transferencias recibidas de cualesquiera administración o entidad están afectados



a financiar los proyectos o líneas de acción que se integren dentro del PRTR y tienen el carácter de fondos finalistas, que vincularán conforme a lo establecido en el artículo 4 de las BEFP, garantizando la plena independencia presupuestaria con cualesquiera otras líneas presupuestarias con las que se integren en el presupuesto.

2. En caso de no realizarse el gasto, o en caso de incumplimiento total o parcial de los objetivos previstos, la UMH deberá reintegrar los fondos recibidos de manera total o parcial, en cada caso, desde las partidas presupuestarias finalistas habilitadas, a propuesta de los responsables designados conforme al artículo 15 de las BEFP.

Artículo 3. Modificaciones Presupuestarias

1. Con la finalidad de agilizar su gestión, la Gerencia podrá autorizar las modificaciones presupuestarias y las transferencias de crédito. En especial, aquellas necesarias para la redistribución de los créditos internamente, condicionando los compromisos al previo informe a los Órganos competentes y en los términos recogidos en el artículo 13 de las BEFP.

2. En el marco de los Anexos B-X y N-IX de las BEFP de tratamiento de la contribución a los costes indirectos, a través de los expedientes de modificaciones presupuestarias de generación de crédito, podrá revertirse parte del importe concedido para contribuir al sostenimiento de los costes indirectos, a proyecto específico dependiente de Gerencia o Vicerrectorado competentes funcionalmente. Todo ello, a los efectos de darle el destino y tratamiento específico requerido por la normativa de la Unión Europea y en cuanto a gasto y sistemas de justificación específico en el supuesto de que las normas reguladoras de los diferentes proyectos financiados por PRTR contemplen la posibilidad en los términos de la elegibilidad de los fondos. A tal efecto, de cada ingreso recibido se realizarán, simultáneamente a la generación del crédito, la reversión acordada y las transferencias internas necesarias para dar cumplimiento al destino indicado en el punto anterior.

Artículo 4. Gastos Plurianuales y de Tramitación Anticipada

1. En el marco de lo establecido en las BEFP (Anexo B-XXIII), se establecen las siguientes especialidades en la gestión:

- a) Para los gastos financiados con estos fondos, se podrán contraer compromisos de gastos plurianuales que hayan de extenderse a ejercicios posteriores a aquél en el que se autoricen, conforme a la naturaleza del gasto a ejecutar, dentro del plazo de ejecución de la

actividad y conforme a los criterios de elegibilidad.

- b) Se establece la posibilidad de proceder a la tramitación anticipada de expedientes de gasto de ejercicios posteriores, a través de los correspondientes documentos contables que podrán alcanzar hasta fase de formalización del compromiso de gasto.
- c) Corresponde a la Gerencia la autorización de los gastos plurianuales, previa firma de los correspondientes documentos contables de ejercicios posteriores por el/la responsable de la partida presupuestaria, visados por el/la Vicerrector/a competente funcionalmente, conforme lo establecido en el referido Anexo de gestión de gastos plurianuales y de tramitación anticipada y fiscalizados por el Servicio de Control Interno.

2. El número de ejercicios a los que pueden aplicarse los gastos no será superior a cinco. El gasto que se impute a cada uno de los ejercicios posteriores no podrá exceder de la cantidad que resulte de aplicar al crédito presupuestario a que corresponda la operación los siguientes porcentajes: en el ejercicio inmediato siguiente y en el segundo, el 100 por ciento, en el tercer ejercicio, el 70 por ciento y en los ejercicios cuarto y quinto, el 60 por ciento y 50 por ciento, respectivamente.

Artículo 5. Tramitación de Urgencia de los procedimientos administrativos

El órgano administrativo competente podrá declarar la aplicación de la tramitación de urgencia y el despacho prioritario, en los términos previstos en el artículo 33 y 71 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, de los procedimientos administrativos que impliquen la ejecución de gastos con cargo a los fondos del PRTR, sin necesidad de que se motive dicha urgencia en el correspondiente acuerdo de inicio.

Artículo 6. Declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI)

1. En cumplimiento del principio de identificación del receptor final de los fondos, sea como beneficiario de las ayudas, o adjudicatario de un contrato o subcontratista y receptores finales dispuesto por la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del PRTR, en los procedimientos de contratación financiados con fondos PRTR se deberá requerir la cumplimentación de una declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI) por parte de los intervinientes en los procedimientos, y



en todo caso por:

- El responsable del órgano de contratación o concesión de subvención.
- El personal que redacte los documentos de licitación, bases y/o convocatorias.
- Los expertos que evalúen las solicitudes, ofertas o propuestas.
- Los miembros de los comités de evaluación de solicitudes, ofertas y propuestas.
- Demás órganos colegiados del procedimiento.

2. En caso de órganos colegiados, dicha declaración puede realizarse al inicio de la correspondiente reunión por todos los intervinientes en la misma y reflejándose en el Acta.

3. Igualmente, deberán cumplimentar la correspondiente DACI los beneficiarios, contratistas y subcontratistas cuyas actuaciones sean gestionadas por la Universidad con cargo a fondos del PRTR.

4. A los efectos de llevar a cabo el análisis sistemático y automatizado del riesgo de conflicto de intereses en los procedimientos que ejecutan el PRTR de conformidad con la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el PRTR, tanto los órganos de contratación unipersonales y los miembros de los órganos de contratación colegiados, así como los miembros de los órganos colegiados de asistencia al órgano de contratación que participen en las fases de valoración de ofertas, propuesta de adjudicación y adjudicación del contrato, deberán cumplimentar, una vez conocidos los participantes en el procedimiento, una declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI específica) con el contenido mínimo previsto en el Anexo I de la Orden HFP/55/2023.

5. En el caso de los órganos colegiados, la DACI específica deberá formularse por cada miembro, por una sola vez, para cada licitación, al inicio de la primera reunión en la que intervenga, y se dejará constancia en el acta.

6. Igualmente, las bases reguladoras de subvenciones deben prever el análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el PRTR, aplicable al órgano competente para la concesión y miembros de órganos colegiados de valoración de solicitudes, en las fases de valoración de solicitudes y resolución de concesión.

7. Ningún miembro de la institución universitaria que participe en la gestión de fondos europeos previstos en el PRTR podrá recibir ningún tipo de regalo u obsequio, salvo las muestras de cortesía habitual o atención protocolaria, que en ningún caso podrán contemplar: regalos en metálico o vales canjeables por dinero; comidas, viajes o cualquier servicio de hostelería por cualquier importe que sean enviados a una dirección

particular; u objetos simbólicos, de muestra o propaganda, por un valor superior a 50 euros.

Artículo 7. Flexibilización del calendario de cierre de ejercicio

Las Instrucciones que regulen anualmente el calendario de las operaciones de cierre del presupuesto, podrán disponer la aplicación de plazos diferenciados, en el marco de lo establecido en el Anexo B-VI “Criterios a aplicar en los procedimientos de cierre presupuestario” de las BEFP.

Capítulo III: Seguimiento de los proyectos financiados por el PRTR

Artículo 8. Seguimiento de los proyectos

1. El seguimiento continuo de la correcta ejecución de los fondos corresponde a los respectivos responsables presupuestarios de la gestión de los fondos, a través del personal administrativo gestor, con la coordinación de los Servicios Centrales de Gestión. Deberán remitir Informe de Seguimiento según la periodicidad y formato requeridos por la Universidad, y en todo caso, con carácter semestral, para su presentación a través de la Gerencia a los respectivos Órganos de Gobierno.

2. La Universidad deberá remitir con la periodicidad, procedimiento y formato, y con referencia a las fechas contables, que establezca la Autoridad de gestión nacional del correspondiente programa o mecanismo comunitario, información sobre el seguimiento de la ejecución contable de los gastos imputados a proyectos o iniciativas del PRTR, con la debida identificación de dichos proyectos o iniciativas, a través del código de referencia único que a tal efecto se haya asignado por la Autoridad de gestión nacional del correspondiente programa o mecanismo comunitario.

3. La información de seguimiento presupuestario comprenderá los importes de ejecución de gastos en las fases en que se establezca, así como la identificación del código de convocatoria de la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) o el Número de identificación de contrato en la Plataforma de Contratación del Sector Público, según corresponda y cuando la fase de gasto de dicha información ya estuviera disponible.

Capítulo IV: Control de los Fondos

Artículo 9. Control

Se llevará a cabo de conformidad con los Planes Anuales de Actuación del Servicio de Control Interno aprobados por el Consejo Social de la UMH en los términos que establezca la normativa que sea de aplicación.



Capítulo V. Especialidades: Normas Específicas de Gestión por naturaleza específica del Gasto

Artículo 10. Contratación Administrativa

1. En el marco de lo establecido en el artículo 21 de las BEFP, los contratos financiados con fondos de estas actividades podrán acogerse a lo establecido en los apartados siguientes.

2. Al licitar los contratos, el órgano de contratación deberá examinar si la situación de urgencia impide la tramitación ordinaria de los procedimientos de licitación, procediendo aplicar la tramitación urgente del expediente prevista en el artículo 119 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014. En aquellos casos en los que el órgano de contratación justifique el recurso a la tramitación urgente, las siguientes especialidades podrán ser de aplicación:

- a) Los plazos fijados para la tramitación del procedimiento abierto podrán reducirse hasta la mitad por exceso, salvo el plazo de presentación de proposiciones, que el órgano de contratación podrá reducir hasta un mínimo de quince días naturales contados desde la fecha del envío del anuncio de licitación.
- b) Se mantendrán sin cambios los plazos establecidos en el artículo 159 apartados 3 y 4 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, respecto a la tramitación del procedimiento abierto simplificado ordinario, de conformidad con lo señalado en el apartado 5 de dicho artículo, excepto el plazo de presentación de proposiciones que será de un máximo de quince días naturales en todos los casos. Asimismo, en los supuestos en que se contemplen criterios de adjudicación cuya cuantificación dependa de un juicio de valor, la valoración de las proposiciones se hará por los servicios técnicos del órgano de contratación en un plazo no superior a cuatro días naturales, debiendo ser suscritas por el técnico o técnicos que realicen la valoración.
- c) El plazo establecido en el artículo 159.6 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, para la presentación de proposiciones será de un máximo de ocho días naturales. No obstante, cuando se trate de compras corrientes de bienes disponibles en el mercado, el plazo será de cinco días naturales.

d) Los plazos fijados para la tramitación del procedimiento restringido y del procedimiento de licitación con negociación podrán reducirse hasta la mitad por exceso; salvo el plazo de presentación de solicitudes, que los órganos de contratación podrán reducir hasta un mínimo de quince días naturales, y el de presentación de las proposiciones que en ningún caso será inferior a diez días naturales.

e) La aplicación de las reducciones de plazos contempladas en los apartados a) y d) anteriores a los contratos de obras, suministros y servicios sujetos a regulación armonizada requerirá que en el expediente se incluya la declaración de urgencia hecha por el órgano de contratación, debidamente motivada, motivación que deberá ser incluida igualmente en el anuncio de licitación. Dichas reducciones de plazos no se aplicarán en la adjudicación de los contratos de concesiones de obras y concesiones de servicios sujetos a regulación armonizada cualquiera que sea el procedimiento de adjudicación utilizado, no siendo los plazos a que se refieren dichos apartados, en estos contratos, susceptibles de reducción alguna.

3. Los contratos gozarán de preferencia para su despacho sobre cualquier otro contrato por los distintos órganos que intervengan en su tramitación. Asimismo, los plazos para emitir los respectivos informes quedarán reducidos a cinco días naturales, sin que quepa prórroga alguna de este plazo.

4. Los contratos que sigan el **procedimiento de contratación abierto**, podrán acogerse a las siguientes especialidades:

- **Procedimiento Simplificado Ordinario:** podrán acogerse a este procedimiento en los términos recogidos en los apartados 1 a 5 del artículo 159 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, los contratos de Obras, Suministros y Servicios, cuando se cumplan las condiciones siguientes:
 - Que se trate de contratos con valor estimado inferior al umbral establecido por la Comisión Europea para los contratos sujetos a regulación armonizada.
 - Que entre los criterios de adjudicación previstos en el pliego no haya ninguno evaluable mediante juicio de valor o, de haberlos, su ponderación no supere el veinticinco por ciento del total, salvo en el caso de que el contrato tenga por objeto prestaciones de carácter intelectual,



como los servicios de ingeniería y arquitectura, en que su ponderación no podrá superar el cuarenta y cinco por ciento del total.

● **Procedimiento Simplificado Abreviado:**

Excepto los que tengan por objeto prestaciones de carácter intelectual, podrán acogerse a este procedimiento en los términos recogidos en el apartado 6 del artículo 159 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, los siguientes:

- De Obras de valor estimado inferior a 200.000 €
- De Suministros y Servicios de valor estimado inferior a 100.000 €

5. En los contratos susceptibles de recurso especial en materia de contratación y siempre que los procedimientos de selección del contratista se hayan tramitado efectivamente de forma electrónica:

El órgano de contratación no podrá proceder a la formalización del contrato hasta que hayan transcurrido diez días naturales a partir del día siguiente a la notificación de la resolución de adjudicación del contrato. En este mismo supuesto, el plazo de interposición del recurso especial en materia de contratación, cuando proceda, será de diez días naturales y se computará en la forma establecida en el artículo 50.1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre.

El órgano competente para resolver el recurso habrá de pronunciarse expresamente, en el plazo de cinco días hábiles desde la interposición del recurso, sobre la concurrencia de alguna de las causas de inadmisibilidad establecidas en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, y sobre el mantenimiento de las medidas cautelares adoptadas, incluidos los supuestos de suspensión automática.

6. En los contratos menores se aplicarán idénticas reglas de gestión a las generales establecidas en las BEFP, incorporando en su tramitación aquellos modelos de documentos que se consideren necesarios por la Gerencia de la Universidad. En dicho sentido, se acompaña como ANEXO I modelo de proposición económica.

Artículo 11. Subvenciones

1. Las bases reguladoras de las subvenciones financiadas con fondos europeos podrán incorporar la convocatoria de las mismas por parte de la Universidad. Para la redacción de las bases reguladoras se atenderá la Instrucción del Interventor General de la Administración del Estado relativa al alcance y contenido del informe previo a la aprobación de las bases reguladoras de subvenciones PRTR, de fecha 29 de julio de 2021.

2. En el marco del artículo 23 de las BEFP y de la

Normativa de desarrollo recogida en el Anexo N-XXV para la tramitación de Subvenciones, podrán proponerse Convocatorias Abiertas de Concurrencia NO Competitiva, para aquellas subvenciones financiadas con fondos europeos, reguladas por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, cuyo objeto sea financiar actuaciones o situaciones concretas que no requieran de valoración comparativa con otras propuestas, se podrán dictar las resoluciones de concesión por orden de presentación de solicitudes una vez realizadas las comprobaciones de concurrencia de la situación o actuación subvencionable y el cumplimiento del resto de requisitos exigidos, hasta el agotamiento del crédito presupuestario asignado en la convocatoria.

3. Para la justificación de la aplicación de las subvenciones relacionados con el uso de fondos europeos se establecen las siguientes singularidades:

- a. Se eleva el umbral económico para la presentación de una cuenta justificativa simplificada por parte del beneficiario de la subvención, ampliándose dicho importe hasta los 100.000 euros.
- b. Por lo que se refiere al contenido de la cuenta justificativa, las bases reguladoras podrán eximir de la obligación de presentar aquellas facturas que tengan un importe inferior a 3.000 euros.
- c. Se eleva hasta 10.000 euros el límite de 3.000 euros para acreditar, mediante declaración responsable del beneficiario, el cumplimiento de obligaciones tributarias y con Seguridad Social en la normativa de Subvenciones contemplado en el artículo 24 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

4. Para los supuestos en que las solicitudes deban venir acompañadas de memorias económicas, se flexibilizarán los compromisos plasmados en las mismas, en el sentido de que se permitan compensaciones entre los conceptos presupuestados, siempre que se dirijan a alcanzar el fin de la subvención.

Artículo 12. Convenios

1. En el marco del artículo 23 de las BEFP y de la Normativa de desarrollo recogida en el Anexo N- XXI para la tramitación de Convenios, se establecen las siguientes especialidades en cuanto a la tramitación de los convenios que celebre la UMH para la ejecución de los proyectos con cargo a fondos europeos previstos en el PRTR:

- a) Será el Rector o Vicerrector en quién delegue la competencia para la aprobación de los convenios financiados con fondos procedentes



del PRTR, así como de aquellos que, sin conllevar gasto, establezcan acuerdos con Administraciones Públicas, organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes, o las Universidades Públicas entre sí o con sujetos de derecho privado para la gestión, colaboración o difusión de los proyectos financiados a través del PRTR.

- b) En caso de que se inicie en el ejercicio corriente la tramitación de expedientes de convenios financiados con fondos procedentes del PRTR, pero su ejecución presupuestaria no vaya a tener lugar hasta el ejercicio siguiente u otros ejercicios posteriores, será posible su tramitación anticipada, a través de los correspondientes documentos contables, pudiendo llegar hasta la fase de formalización del convenio en el ejercicio corriente, sin necesidad de efectuar ningún pago en el ejercicio corriente.

2. En el caso de financiación con cargo a fondos PRTR de proyectos gestionados por entidades privadas a través de convenios, la articulación de dicha financiación deberá ir vinculada al cumplimiento de los objetivos previstos en el PRTR, así como a la estimación de costes vinculada a los mismos.

Artículo 13. Publicación

La presente Circular nº 2/2023 dictada con carácter de urgencia, se publicará en la Página Web de la Universidad Miguel Hernández de Elche, dándose cuenta por correo electrónico a la comunidad universitaria, así como en el portal de transparencia de acuerdo con lo previsto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno; y en la Ley 1/2022, de 13 de abril, de Transparencia y Buen Gobierno de la Comunitat Valenciana.

En todo lo referente a cualquier asunto o materia no contemplada en la presente circular, se estará a lo dispuesto en las BEFP, los Estatutos de la UMH y las normativas estatales o autonómicas que correspondan.

Para cualquier aclaración o consulta sobre la presente Circular pueden dirigirse a los Servicios de Información Contable y Gestión Económica y Financiera, Gestión Presupuestaria y Patrimonial, Gestión de la Contratación, Planificación y Seguimiento de la Contratación, Gestión de la Investigación-OTRI, Modernización y Coordinación Administrativa, Control Interno y Jurídico, tanto telefónicamente como a través de sus correos electrónicos corporativos.



ANEXO I

PROPOSICIÓN ECONÓMICA

Número de expediente:
Objeto del Contrato:

D./Dña.....con DNI n^o, por sí o
en representación de la Empresa.....con CIF n^o
respecto a la cual ostento poder suficiente para actuar en esta licitación, presentando oferta y vinculando a la
empresa.

Declara:

1. Que se obliga a realizar el contrato de:
por el precio total de euros, IVA incluido, conforme al siguiente desglose:
Importe:
IVA: Importe
con IVA:
2. Que tiene capacidad de obrar y cuenta con la habilitación profesional necesaria.
3. Que no está incurso en prohibición para contratar, no hallándose comprendida en ninguna de las situaciones reseñadas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público.
4. Que se encuentra al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias estatales, autonómicas con la Generalitat Valenciana y con la Seguridad Social y que está dado de alta en el epígrafe del IAE correspondiente al objeto del contrato, y autoriza a la Universidad Miguel Hernández de Elche a comprobar estos elementos.
5. Que, de acuerdo con lo establecido en el artículo 42.1 del Código de Comercio, la empresa que represento:
NO PERTENECE a ningún grupo empresarial. PERTENECE AL
GRUPO EMPRESARIAL:
Las empresas pertenecientes al grupo empresarial son las siguientes:
1.....
2.....
6. La empresa es una PYME: SI NO
7. Que, teniendo conocimiento de que el contrato de referencia está financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU, me comprometo a cumplir durante su ejecución, con la normativa europea y nacional que les resulte aplicable, y en particular, con las obligaciones que se derivan del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, especialmente en materia de etiquetado digital y verde, principio de no causar daño significativo, evitar conflictos de intereses, fraude, corrupción, no concurrencia de doble financiación, cumplimiento de la normativa en materia de ayudas de Estado, comunicación, publicación obligatoria, cuando corresponda, en la BDNS y/o en la Plataforma de Contratos del Sector Público («PLACSP»), transferencia de datos, y el resto de obligaciones contempladas, al efecto, en el mencionado reglamento y que pudieran aparecer en futuros desarrollos del mismo.
8. Que autoriza a la Universidad Miguel Hernández de Elche a remitir las notificaciones que procedan con respecto a este contrato por medio del siguiente correo electrónico:

En a

Fdo.:

