



SEGUNDA INSTRUCCIÓN DE LA GERENCIA DE LA UNIVERSIDAD DE VALLADOLID PARA LA IMPLEMENTACIÓN 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.

1. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

La presente Instrucción, dictada con base en lo previsto en el artículo 6.1 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y en el artículo 41.2 y la disposición adicional quinta de las Normas de ejecución del Presupuesto de la Universidad de Valladolid de 2018, resultará aplicable a la actuación de las diferentes instancias universitarias con competencias en el ámbito de la gestión económica y presupuestaria de esta Institución, incluidas todas las unidades gestoras de su Presupuesto.


2. EXCEPCIONES AL RÉGIMEN DE CONTRATO MENOR.

Se modifica el listado que se incorporaba en el apartado 5 de la Primera Instrucción para la implementación de la Ley 9/2017, sobre excepciones a la aplicación del expediente de contrato menor, siempre que se cumplan los topes legales en cuanto al valor estimado del contrato (con la consiguiente tramitación directa de la factura correspondiente), que queda configurado en los términos siguientes (figura en cursiva el texto modificado o añadido):

- a) Imputables a Anticipos de Caja Fija (ACF), conforme a la normativa legal en vigor y a las Normas de la Gerencia de la Universidad de Valladolid sobre anticipos de caja fija, de 15 de diciembre de 2000, modificadas por Resolución de la propia Gerencia de 2 de enero de 2002.
- b) En ejecución del Acuerdo marco para el suministro de consumibles informáticos (cartuchos de tóner y tinta) originales (vigente actualmente con PEDREGOSA, S.L.).
- c) Servicios vinculados al Contrato administrativo especial de agencia de viajes, para todos los campus de la Universidad de Valladolid (vigente en la actualidad con VIAJES BARCELÓ, S.L.).
- d) Papel y material de papelería, adquiridos por los canales institucionales.



Código Seguro De Verificación:	ff9BIGMfCYTa+KWZJSwS4w==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Francisco Javier Zaloña Saldaña - Gerente	Firmado	21/03/2018 14:11:43
Observaciones		Página	1/7
Url De Verificación	https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=ff9BIGMfCYTa+KWZJSwS4w==		





Universidad de Valladolid

Gerencia

e) Contratos para actividades docentes (seminarios, coloquios, mesas redondas, conferencias, colaboraciones o cualquier otro tipo similar de actividad académica), a tramitar bajo el modelo TE-1.

f) Derivados de encomiendas de gestión o encargos a medios propios personificados. Se entenderán incluidas en los supuestos de encomienda de gestión, atendiendo al régimen jurídico vigente transitoriamente en esta materia, las facturas contra la UVa, a través de cualquiera de sus unidades o estructuras (aparecerá el NIF institucional), expedidas por la Fundación General de la Universidad de Valladolid, la Fundación Parque Científico Universidad de Valladolid, SIGMA Gestión Universitaria, A.I.E, y la empresa pública Sociedad Pública de Infraestructuras y Medio Ambiente de Castilla y León, S.A.

No se incluyen en esta excepción, siendo obligada la tramitación previa de expediente de contrato menor, las facturas expedidas contra la UVa por la realización de trabajos de carácter científico, técnico o artístico.

g) Tributos: tasas (por autorizaciones, licencias, vados y conceptos análogos), impuestos y contribuciones especiales.

h) Precios públicos (por ejemplo, por préstamos interbibliotecarios con otras universidades o entidades públicas) y prestaciones patrimoniales de carácter público no tributario.

i) Sanciones.

j) Imputables a contratos calificables como de adhesión, en los siguientes supuestos.

- para la prestación de diferentes suministros no sujetos a competencia.

- para la inscripción en congresos y otros eventos académicos previamente autorizada por el órgano universitario competente; esta autorización, que deberá ser formal, previa y cuantificada, absorberá, haciéndolos redundantes, los trámites de preparación y adjudicación propios del expediente de contrato menor. Todo ello con base en los principios de racionalización y agilidad de los procedimientos administrativos, así como de economía de medios -artículo 3.1, párrafos letras d) e i) , en relación con el artículo 2.2.c) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre-.

- para la publicación de artículos del personal docente e investigador de la UVa en una publicación determinada, con el fundamento legal del supuesto anterior.



Universidad de Valladolid

Gerencia. Casa del Estudiante. C/Real de Burgos s/n 47011. Valladolid
Tel.: 983423252 /983423000- ext. 4290- Fax: 983185073. Email: gerente@uva.es

Código Seguro De Verificación:	ff9BIGMfCYTa+KWZJSwS4w==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Francisco Javier Zalaña Saldaña - Gerente	Firmado	21/03/2018 14:11:43
Observaciones		Página	2/7
Url De Verificación	https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=ff9BIGMfCYTa+KWZJSwS4w==		





Gerencia

k) Asociados a comisiones de servicio o indemnizaciones aprobadas por "Gastos de viaje UVa" facturados, no a la Universidad de Valladolid - en este caso, sí estarían sujetos a tramitación como contrato menor, salvo en lo previsto en el párrafo letra c) respecto a VIAJES BARCELÓ, S.L.- , sino a la persona física, con su NIF propio, beneficiaria de la correspondiente indemnización.

l) Derivados de servicios de reprografía, digitalización y encuadernación (excluidos suministros), facturados por las empresas con contrato en vigor con la Universidad de Valladolid, para el cumplimiento de las prestaciones correspondientes.

m) Derivados de servicios de cafetería, cafetería/comedor o comedor, facturados por las empresas con contrato en vigor con la Universidad de Valladolid, para el cumplimiento de las prestaciones correspondientes.

n) En ejecución de convenios de colaboración con entidades públicas o privadas, suscritos por el Rectorado de la UVa.

3. SUPUESTOS ESPECÍFICOS DE ASIGNACIÓN DE FUNCIONES DE GESTIÓN.

1ª En relación con las Unidades Gestoras que se indican a continuación, la gestión administrativa de los expedientes de contrato menor quedará asignada al personal de administración y servicios que se describe:

- Vicerrectorados (excluidos los de Palencia, Segovia y Soria), Secretaría General, Gabinete de Comunicaciones, Archivo Universitario: PAS adscrito a la Unidad de Apoyo al Equipo Rectoral o, en su caso, a alguna de las unidades incluidas en los ámbitos de competencia de dichas Unidades Gestoras.


- Grupos de Investigación Reconocidos, Proyectos de Investigación (incluidos convenios) y Contratos Art. 83 LOU: PAS del departamento de adscripción del PDI responsable de cada Unidad Gestora, en colaboración con el Servicio de Apoyo a la Investigación; se tendrá en cuenta el régimen compartido de funciones previsto en el apartado 4.2ª de esta Instrucción. Mediante acuerdo de la Gerencia se podrá prever, en casos justificados, la asignación temporal de personal de apoyo bajo el régimen jurídico que se considere más adecuado.



Universidad de Valladolid

Gerencia. Casa del Estudiante. C/Real de Burgos s/n 47011. Valladolid
Tel.: 983423252 /983423000- ext. 4290- Fax: 983185073. Email: gerente@uva.es

Código Seguro De Verificación:	ff9BIGMfCYTa+KWZJSwS4w==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Francisco Javier Zaloña Saldaña - Gerente	Firmado	21/03/2018 14:11:43
Observaciones		Página	3/7
Url De Verificación	https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=ff9BIGMfCYTa+KWZJSwS4w==		





Universidad de Valladolid

Gerencia

- Proyectos de Relaciones Internacionales: PAS adscrito al Servicio de Relaciones Internacionales.

- Institutos Universitarios de Investigación: PAS vinculado con cada Instituto, bien por existir dotación específica de este personal, bien por la asignación previa de funciones a personal ajeno al mismo.

- Unidad Técnica y Servicio de Mantenimiento: PAS de los servicios o unidades correspondientes, en colaboración con el Servicio de Gestión Económica; se tendrá en cuenta el régimen compartido de funciones previsto en el apartado 4.5ª de esta Instrucción.

2ª En relación con las unidades, estructuras y tipos específicos de gasto indicados a continuación, sin perjuicio de su integración jurídica en la Unidad Gestora que corresponda, se tendrá en cuenta el siguiente régimen de asignación de funciones de gestión administrativa:

- Escuela de Doctorado: PAS con adscripción a este centro académico.

- Congresos y otros eventos organizados en la UVA: PAS del departamento de adscripción del PDI al que corresponda la organización en colaboración con el Servicio de Gestión Económica; se tendrá en cuenta el régimen compartido de funciones previsto en el apartado 4.3ª de esta Instrucción.

- Gastos imputables al Programa de apoyo para la participación de profesorado externo en títulos de Máster oficial de la UVA: en los caso excepcionales de gastos facturados contra la UVA (con su NIF institucional) que requieran la tramitación de expediente de contrato menor, estas funciones quedarán asignadas al PAS correspondiente de las secretarías administrativas de los centros (incluida, en su caso, la Escuela de Doctorado), atendiendo a las instrucciones del coordinador de cada Máster.

- Premios concedidos por el Consejo Social: PAS del departamento de adscripción del PDI al que corresponda el Premio en colaboración con el Servicio de Gestión Económica; se tendrá en cuenta el régimen compartido de funciones previsto en el apartado 4.4ª de esta Instrucción.

- Cátedras, aulas, y otros centros o estructuras de la UVA (sujetos al Reglamento aprobado por el Consejo de Gobierno por acuerdo de 29 de noviembre de 2007): PAS vinculado con cada uno de ellos, bien por existir dotación específica de este personal, bien por la asignación previa de funciones a personal ajeno a aquéllos.



Universidad de Valladolid

Gerencia. Casa del Estudiante. C/Real de Burgos s/n 47011. Valladolid
Tel.: 983423252 /983423000- ext. 4290- Fax: 983185073. Email: gerente@uva.es

Código Seguro De Verificación:	ff9BIGMfCYTa+KWZJSwS4w==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Francisco Javier Zalaña Saldaña - Gerente	Firmado	21/03/2018 14:11:43
Observaciones		Página	4/7
Url De Verificación	https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=ff9BIGMfCYTa+KWZJSwS4w==		





3ª Cláusula residual: con carácter provisional, los Servicios de Gestión Económica y de Apoyo a la Investigación asumirán, en sus respectivos ámbitos competenciales, la tramitación de los expedientes de contrato menor en los supuestos en que la asignación de funciones a personal vinculado a otras unidades carezca de amparo en la estructura organizativa vigente, o en que, por razones de economía procedimental y eficiencia, se aprecie por la Gerencia la conveniencia de esta gestión centralizada.

4. REGLAS SOBRE INTERVENCIÓN DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS EN LOS EXPEDIENTES DE CONTRATO MENOR.

1ª De conformidad con las previsiones de las Normas de ejecución presupuestaria del Presupuesto de la UVa para 2018, el desempeño de los puestos de trabajo reservados a Personal de Administración y Servicios, con excepción del Gerente, no podrá conllevar el ejercicio de funciones propias de Responsable de Unidad Gestora, sin perjuicio de la posibilidad de delegación de competencias o delegación de firma, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, que deberán acordarse, en todo caso, con carácter previo.


2ª El PAS no integrado en el Servicio de Apoyo a la Investigación (SAI), que intervenga en la gestión de expedientes de contrato menor correspondientes a Unidades Gestoras de proyectos de investigación y contratos de artículo 83 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, realizará las funciones de colaboración administrativa para la preparación y adjudicación de los contratos, siguiendo las instrucciones del Personal Docente e Investigador Responsable de su Unidad Gestora; a éste corresponderá, en exclusiva, la competencia para la determinación provisional del carácter elegible de cada gasto, conforme a la regulación de cada convocatoria o contrato.

Si esta determinación provisional no se confirmara por el citado SAI, se procederá, previa comunicación desde este Servicio por correo electrónico, a la revocación o modificación del expediente, con inicio, en el primer caso, de otro nuevo. Por el contrario, si en el SAI se confirmara el citado carácter elegible, él mismo tramitará la factura, con imputación del gasto al expediente previamente iniciado y adjudicado.

3ª El PAS adscrito a los departamentos que intervenga en la gestión de expedientes de contrato menor referidos a Congresos y otros eventos, realizará las funciones de colaboración



Código Seguro De Verificación:	ff9BIGMfCYTa+KWZJSwS4w==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Francisco Javier Zalaña Saldaña - Gerente	Firmado	21/03/2018 14:11:43
Observaciones		Página	5/7
Url De Verificación	https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=ff9BIGMfCYTa+KWZJSwS4w==		





Universidad de Valladolid

Gerencia

administrativa para la preparación y adjudicación de los contratos, siguiendo las instrucciones del Personal Docente e Investigador al que corresponda la organización; a éste corresponderá, en exclusiva, la competencia para la determinación de la imputación presupuestaria de cada gasto, conforme a las previsiones presupuestarias del Congreso o evento.

El Servicio de Gestión Económica tramitará las facturas correspondientes, con imputación del gasto al expediente previamente iniciado y adjudicado.

4ª El PAS adscrito a los departamentos que intervenga en la gestión de expedientes de contrato menor referidos a Premios concedidos por el Consejo Social, realizará las funciones de colaboración administrativa para la preparación y adjudicación de los contratos, siguiendo las instrucciones del Personal Docente e Investigador beneficiario de aquéllos ; a éste corresponderá, en exclusiva, la competencia para la determinación de la imputación presupuestaria de cada gasto, conforme a la dotación del Premio.

El Servicio de Gestión Económica tramitará las facturas correspondientes, con imputación del gasto al expediente previamente iniciado y adjudicado.

5ª El PAS adscrito al Servicio de Mantenimiento y a la Unidad Técnica de Arquitectura que intervenga en la gestión de expedientes de contrato menor de la Unidad Gestora "Unidad Técnica y Servicio de Mantenimiento" realizará las funciones de colaboración administrativa para la preparación y adjudicación de los contratos.

El Servicio de Gestión Económica tramitará las facturas correspondientes, con imputación del gasto al expediente previamente iniciado y adjudicado.

5. EXPEDIENTES DE CONTRATO MENOR CON IMPUTACIÓN A MÁS DE UNA APLICACIÓN PRESUPUESTARIA.

En los expedientes de contrato menor con imputación a más de una aplicación presupuestaria, la competencia para la preparación y adjudicación del contrato corresponderá a la Unidad Gestora promotora del gasto (ordinariamente, la de nivel inferior en la estructura universitaria), y, en caso de coincidir en el nivel de su ámbito competencial, a la que sea imputable una mayor financiación, salvo acuerdo expreso en contrario; esta Unidad Gestora efectuará los trámites de preparación del contrato, con aprobación del gasto por la cuantía total prevista para el mismo, y adjudicación al proveedor. Por su parte, corresponderá al Servicio de



Universidad de Valladolid

Gerencia. Casa del Estudiante. C/Real de Burgos s/n 47011. Valladolid
Tel.: 983423252 / 983423000- ext. 4290- Fax: 983185073. Email: gerente@uva.es

Código Seguro De Verificación:	ff9BIGMfCYTa+KWZJSwS4w==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Francisco Javier Zalaña Saldaña - Gerente	Firmado	21/03/2018 14:11:43
Observaciones		Página	6/7
Url De Verificación	https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=ff9BIGMfCYTa+KWZJSwS4w==		





Universidad de Valladolid

Gerencia

Gestión Económica, o en el caso de Proyectos de investigación (incluidos convenios) y contratos de artículo 83 LOU, al Servicio de Apoyo a la Investigación, la tramitación de las correspondientes facturas, con base en las imputaciones presupuestarias estimadas como adecuadas y suficientes para atender a estos gastos.

DISPOSICIÓN INTERPRETATIVA EN MATERIA DE GÉNERO.

En coherencia con el valor de la igualdad de género asumido por la Universidad, todas las denominaciones que en esta instrucción se efectúan en género masculino, cuando no hayan sido sustituidos por términos genéricos, se entenderán hechas indistintamente en género femenino.

DISPOSICIÓN FINAL.

La presente Instrucción entrará en vigor el día de su aprobación y será publicada en el Tablón Electrónico de Anuncios de la Universidad de Valladolid, sin perjuicio de su comunicación por otros medios que se estimen oportunos a las personas incluidas en su ámbito de aplicación y al conjunto de la comunidad universitaria.

Valladolid, a fecha de firma electrónica, EL GERENTE, Fdo. F. Javier Zaloña Saldaña.



Universidad de Valladolid

Gerencia. Casa del Estudiante. C/Real de Burgos s/n 47011. Valladolid
Tel.: 983423252 /983423000- ext. 4290- Fax: 983185073. Email: gerente@uva.es

Código Seguro De Verificación:	ff9BIGMfCYTa+KWZJSwS4w==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Francisco Javier Zaloña Saldaña - Gerente	Firmado	21/03/2018 14:11:43	
Observaciones		Página	7/7	
Url De Verificación	https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=ff9BIGMfCYTa+KWZJSwS4w==			