

P R E S U P U E S T O

# 2024

---

**NORMAS DE EJECUCIÓN  
DEL PRESUPUESTO**

## ÍNDICE

Capítulo I. Disposiciones generales .....	5
Artículo 1. Ámbito temporal.....	5
Artículo 2. Ámbito funcional.....	5
Artículo 3. Estructura presupuestaria.....	5
Artículo 4. Vinculaciones jurídicas. ....	5
Artículo 5. Limitación de los compromisos de gasto.....	6
Artículo 6. Temporalidad de los créditos.....	6
Artículo 7. Compromisos de gasto con cargo a ejercicios posteriores. ....	6
Artículo 8. Control interno de la gestión económica. ....	7
Artículo 9. Tramitación de la gestión económica. ....	7
Artículo 10. Errores materiales y responsabilidades.....	8
Artículo 11. Estabilidad presupuestaria.....	8
Capítulo II. Modificaciones de crédito .....	9
Artículo 12. Modificaciones de crédito. ....	9
Artículo 13. Transferencias de crédito. ....	9
Artículo 14. Generaciones de crédito. ....	9
Artículo 15. Incorporaciones de remanentes de crédito. ....	10
Capítulo III. Ingresos .....	11
Artículo 16. Tramitación de expedientes de ingresos.....	11
Artículo 17. Ingresos procedentes del alquiler de espacios de la Universidad por plazo inferior a treinta días.....	11
Artículo 18. Otros ingresos procedentes del alquiler o uso de espacios y equipamiento.....	13
Artículo 19. Ingresos en metálico.....	13
Capítulo IV. Gastos.....	13
<i>Sección 1ª Normas generales</i> .....	13
Artículo 20. Documentación de los expedientes de gastos.....	13
Artículo 21. Órdenes de pago y pago material. ....	14
Artículo 22. La tesorería central y la tesorería delegada.....	14
Artículo 23. Cajas pagadoras de las unidades gestoras.....	15
Artículo 24. Contabilidad de los fondos.....	15
Artículo 25. Órdenes de pagos a justificar.....	16
Artículo 26. Pagos por caja fija. ....	17
Artículo 27. Bienes muebles inventariables y actualización de inventarios.....	17
<i>Sección 2ª Gratificaciones al personal de la UCM</i> .....	18
Artículo 28. Concepto y límites. ....	18
Artículo 29. Gratificaciones por servicios extraordinarios del PDI de la UCM.....	19
Artículo 30. Gratificaciones por servicios extraordinarios del PTGAS funcionario de la UCM.....	19
Artículo 31. Gratificaciones por horas extraordinarias del PTGAS laboral de la UCM. ....	20
<i>Sección 3ª Indemnizaciones por razón del servicio en la UCM</i> .....	21

Artículo 32. Ámbito de aplicación.....	21
Artículo 33. Supuestos indemnizables.....	21
<i>Subsección 1ª Comisiones de servicio con derecho a indemnización.....</i>	<i>22</i>
Artículo 34. Delimitación de las comisiones de servicio con derecho a indemnización.....	22
Artículo 35. Autorización de los gastos por viajes de los cargos del grupo 1 en el ejercicio de sus funciones e integrantes de delegaciones presididas por el Rector.....	23
Artículo 36. Autorización de las demás indemnizaciones por comisiones de servicio.....	23
Artículo 37. Gastos de viaje y dietas de alojamiento y manutención por comisiones de servicio con derecho a indemnización.....	24
Artículo 38. Derecho de anticipo y justificación de la indemnización.....	25
<i>Subsección 2ª Desplazamientos durante la jornada habitual con derecho a indemnización.....</i>	<i>26</i>
Artículo 39. Desplazamientos durante la jornada habitual de trabajo del personal de la UCM desde los centros de la UCM para cometidos oficiales en otras entidades ubicadas en la Comunidad de Madrid.....	26
<i>Subsección 3ª Asistencias.....</i>	<i>27</i>
Artículo 40. Tribunales de tesis doctorales.....	27
Artículo 41. Concurrencia a las sesiones del Consejo Social.....	27
Artículo 42. Nombramiento como instructor de un expediente disciplinario.....	28
Artículo 43. Tribunales de selección de personal.....	28
Artículo 44. Tribunales de acceso y de pruebas específicas de admisión a los estudios oficiales de grado.....	28
Artículo 45. Colaboración ocasional y no habitual en los cursos de formación del personal de la UCM.....	29
Artículo 46. Colaboración ocasional y no habitual de personas físicas no vinculadas a la UCM como conferenciantes o ponentes.....	30
Artículo 47. Colaboración ocasional y no habitual en determinadas actividades de la UCM.....	30
<i>Sección 4ª Contratación de obras, suministros y servicios.....</i>	<i>31</i>
Artículo 48. Régimen jurídico de la contratación de la UCM y disposiciones generales.....	31
Artículo 49. Requisitos de las facturas de obras, suministros y servicios.....	32
<i>Subsección 1ª Contratos administrativos.....</i>	<i>32</i>
Artículo 50. Obligatoriedad de utilización de los acuerdos marco y sistemas dinámicos de adquisición vigentes para obras, suministros y servicios.....	32
Artículo 51. Contratos menores de suministros y servicios.....	33
Artículo 52. Contratos de suministros y servicios a adjudicar mediante procedimientos abiertos.....	34
Artículo 53. Contratos de suministros y servicios a adjudicar mediante procedimientos negociados sin publicidad.....	34
Artículo 54. Contratos de obras.....	35
Artículo 55. Recepción de los contratos.....	36
Artículo 56. Modificación de los contratos.....	36
Artículo 57. Incidencias en la ejecución de los contratos.....	37
Artículo 58. Prórrogas de los contratos.....	38
<i>Subsección 2ª Normas específicas de determinados contratos.....</i>	<i>38</i>

Artículo 59. Contratos privados de suscripción a publicaciones periódicas y bases de datos especializadas de la UCM.....	38
Artículo 60. Contratos privados de patrocinio de la UCM.....	39
Artículo 61. Publicación de artículos científicos y obras monográficas, individuales o colectivas.....	39
Artículo 62. Servicios prestados por empresas contratistas de la UCM derivados del alquiler de espacios.....	40
<i>Sección 5ª Subvenciones</i> .....	40
Artículo 63. Régimen jurídico de las subvenciones de la UCM.....	40
Artículo 64. Concepto de subvención de la UCM.....	40
Artículo 65. Procedimiento ordinario de concesión de subvenciones de la UCM.....	41
<i>Subsección 1ª Becas y ayudas al estudio en enseñanzas oficiales</i> .....	42
Artículo 66. Programas y bases reguladoras de las becas y ayudas al estudio en las enseñanzas oficiales de la UCM.....	42
Artículo 67. Convocatorias de las becas y ayudas al estudio en enseñanzas oficiales.....	43
Artículo 68. Tributación de las becas y ayudas al estudio.....	43
<i>Subsección 2ª Premios</i> .....	44
Artículo 69. Convocatorias de premios.....	44
Artículo 70. Tributación de los premios y adquisición de bienes y servicios para su entrega a los premiados.....	45
<i>Sección 6ª Convenios</i> .....	46
Artículo 71. Régimen jurídico y tramitación de los convenios que incluyan compromisos financieros para la UCM.....	46
Artículo 72. Convenios que articulen transferencias o subvenciones de la UCM a otras entidades.....	47
Artículo 73. Convenios con financiación mixta gestionados por la UCM.....	47
<i>Sección 7ª Gastos en atenciones protocolarias y representativas</i> .....	48
Artículo 74. Gastos en atenciones protocolarias y representativas.....	48
Artículo 75. Asistencia de personalidades no vinculadas con la UCM a actos académicos, sesiones solemnes y ceremonias.....	49
Capítulo V. Enseñanzas no oficiales de la UCM.....	49
Artículo 76. Límites de la dedicación en enseñanzas no oficiales de la UCM.....	49
<i>Sección 1ª Enseñanzas conducentes a la obtención de títulos y diplomas de formación permanente de la UCM</i> .....	50
Artículo 77. Definición de los estudios de formación permanente de la UCM y de su régimen económico.....	50
Artículo 78. Tramitación de los ingresos y dotación de crédito en las unidades gestoras.....	50
Artículo 79. Presupuesto y tramitación de los gastos de las enseñanzas propias.....	50
Artículo 80. Retribuciones del profesorado y conferenciantes de los estudios de formación permanente de la UCM.....	51
Artículo 81. Otros gastos imputables a los créditos para gastos de los estudios de formación permanente.....	51
Artículo 82. Liquidación del presupuesto.....	52
<i>Sección 2ª Otras enseñanzas no oficiales de la UCM</i> .....	52

Artículo 83. Universidades Norteamericanas Reunidas .....	52
Artículo 84. Universidad para Mayores.....	53
Artículo 85. Congresos, jornadas y seminarios especializados organizados por los centros y departamentos de la UCM con financiación externa. ....	53
Capítulo VI. Cátedras extraordinarias. ....	53
Artículo 86. Gestión económica de las cátedras extraordinarias.....	53
Capítulo VII. Operaciones contables de cierre del ejercicio.....	54
Artículo 87. Plazos de la tramitación de los expedientes de gestión económica. ....	54
Artículo 88. Anulación de operaciones contables y saldos de crédito.....	55
Artículo 89. Arqueo de cajas en efectivo y conciliaciones bancarias de las cajas pagadoras de las unidades gestoras .....	55
Artículo 90. Incorporación de remanentes de crédito afectados.....	55
Disposición derogatoria .....	56
ANEXO II. Precios y condiciones por alquiler de espacios de la UCM a entidades diferentes a la UCM por plazo inferior a 30 días, IVA no incluido.....	58
ANEXO III. Cuantías del uso de espacios por otros centros y la Fundación General UCM.....	60
ANEXO IV. Indemnizaciones por razón del servicio .....	61
ANEXO V. Tramitación de los expedientes de contratos de obras, suministros y servicios .....	66
ANEXO VI. Tramitación de las becas, ayudas al estudio y premios a estudiantes de enseñanzas oficiales .....	70
ANEXO VII. Límites de las retribuciones por enseñanzas no oficiales.....	71

## **Capítulo I. Disposiciones generales**

### **Artículo 1. Ámbito temporal.**

1. Las presentes Normas de Ejecución del Presupuesto del 2024 tendrán la misma vigencia que el Presupuesto aprobado para este ejercicio.
2. Si este Presupuesto hubiera de prorrogarse a ejercicios posteriores, estas Normas regirán, asimismo, durante el período de prórroga.

### **Artículo 2. Ámbito funcional.**

Las presentes Normas serán de obligado cumplimiento para todos los órganos gestores de la universidad en la ejecución de su presupuesto.

### **Artículo 3. Estructura presupuestaria.**

1. Los créditos integrantes del estado de gastos se han clasificado con los siguientes criterios:
  - a) Orgánico, distinguiéndose unidad orgánica responsable y unidad orgánica gestora. Además, se consideran unidades de gasto aquellas integradas en las unidades orgánicas gestoras que, no figurando expresamente en el presupuesto de la UCM, tienen reglamentariamente reconocida la iniciativa de gasto sobre un crédito de la UCM, tales como departamentos, secciones departamentales, áreas del Hospital Clínico Veterinario y cada uno de los cursos de formación permanente, de los proyectos y de las cátedras extraordinarias.
  - b) Funcional, distinguiéndose por programa según la finalidad de las actividades a realizar y los objetivos a conseguir.
  - c) Económico, distinguiéndose capítulo, artículo, concepto y subconcepto.
2. Las previsiones del estado de ingresos se clasificarán con los siguientes criterios:
  - a) Orgánico, distinguiéndose unidad orgánica responsable y unidad orgánica gestora.
  - b) Económico, distinguiéndose capítulo, artículo, concepto y subconcepto.

### **Artículo 4. Vinculaciones jurídicas.**

1. Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado siguiente, con carácter general, los niveles de vinculación jurídica se establecen del modo siguiente:
  - a) Respecto de la clasificación orgánica: a nivel de unidad orgánica gestora.
  - b) Respecto de la clasificación funcional: a nivel de programa.
  - c) Respecto de la clasificación económica, la vinculación se establece a nivel de:
    - Capítulo: en los capítulos 1, 2 y 6.
    - Concepto: en los capítulos 3, 4, 7, 8 y 9.
2. En todo caso, tendrán carácter vinculante a nivel de subconcepto los créditos siguientes:

- a) Los destinados a atenciones protocolarias o representativas (226.01).
  - b) Los destinados a amortización (911.00) y al pago de intereses de préstamos a largo plazo (310.00)
3. A los créditos destinados a los estudios de formación permanente de la UCM y otras actividades académicas no oficiales asimiladas, se aplicarán las reglas generales de vinculación.

#### **Artículo 5. Limitación de los compromisos de gasto.**

1. No podrán adquirirse compromisos de gasto ni obligaciones por cuantía superior al importe de los créditos autorizados en el estado de gastos en el nivel de vinculación a que se refiere el artículo anterior.
2. Serán nulos de pleno derecho los actos administrativos y las disposiciones generales que infrinjan la expresada norma, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar.

#### **Artículo 6. Temporalidad de los créditos.**

1. Con cargo a los créditos del estado de gastos de 2024 sólo podrán contraerse las obligaciones económicas que, de conformidad con el ordenamiento jurídico y en los plazos establecidos en las presentes Normas, se realicen en el propio ejercicio, que coincide con el año natural.
2. No obstante lo anterior, se aplicarán al presupuesto de 2024, los compromisos de gasto adquiridos de conformidad con el ordenamiento jurídico en 2023 que, excepcionalmente y por causa justificada, hubieran quedado pendientes de reconocimiento de obligaciones. Dichos gastos se tramitarán antes del 28 de febrero de 2024. En el expediente se incluirá memoria explicativa del responsable de la unidad gestora y, en su caso, de la unidad de gasto, de las causas que han impedido su tramitación en el ejercicio 2023.
3. Los créditos para gastos que a 31 de diciembre de 2024 no estén afectados al cumplimiento de obligaciones ya reconocidas quedarán anulados de pleno derecho, operación contable que se realizará de oficio y centralizadamente.

#### **Artículo 7. Compromisos de gasto con cargo a ejercicios posteriores.**

1. Podrán adquirirse compromisos de gasto que hayan de extenderse a un máximo de 4 ejercicios posteriores y consecutivos al presente ejercicio, siempre que el gasto que se impute a cada uno de los posteriores no exceda del 70 por 100 del crédito inicial en el ejercicio inmediato siguiente; en el segundo ejercicio, el 60 por 100, y en los ejercicios tercero y cuarto, el 50 por 100. Estas limitaciones no se aplicarán:
  - a) A los compromisos derivados de la carga financiera de la deuda y a los arrendamientos de inmuebles, incluidos los contratos mixtos de arrendamiento y adquisición.
  - b) En el caso de gastos corrientes en bienes y servicios derivados de contratos administrativos o privados, el porcentaje podrá ser del 100 por 100.

2. Excepcionalmente, en casos especialmente justificados, la Gerencia podrá acordar la modificación de los porcentajes anteriores, incrementar el número de anualidades o autorizar la adquisición de compromisos de gastos que hayan de atenderse en ejercicios posteriores en el caso de que no exista crédito inicial.

3. Los expedientes de contratación podrán ultimarse incluso con la adjudicación y formalización del correspondiente contrato, aun cuando su ejecución, ya se realice en una o en varias anualidades, deba iniciarse en el ejercicio siguiente. A estos efectos podrán comprometerse créditos con las limitaciones previstas en el apartado 1 del presente artículo.

4. No podrán iniciarse expedientes de gasto con cargo a ejercicios futuros con posterioridad al 30 de octubre de 2024.

### **Artículo 8. Control interno de la gestión económica.**

1. Serán objeto de fiscalización previa, ejercida por la Intervención de la UCM, todos los actos realizados por los órganos de la UCM que aprueben o comprometan gastos, reconozcan obligaciones, ordenen pagos o acuerden movimientos de fondos y valores, para lo cual, las unidades gestoras remitirán la documentación contable y administrativa oportuna, según los procedimientos de tramitación que se establecen en el capítulo IV de las presentes normas.

2. No obstante lo anterior, están exentos de fiscalización previa la autorización y el compromiso de los gastos derivados de contratos menores así como de los contratos basados en acuerdos marco y de los contratos específicos de un sistema dinámico de adquisición asimilados a los menores, que quedarán sometidos a fiscalización por muestreo de carácter aleatorio.

3. Asimismo, corresponde a la Intervención la fiscalización a posteriori, utilizando técnicas de muestreo de carácter aleatorio:

a) Los ingresos.

b) Los gastos cuyo pago se realice por el sistema de caja fija. A tal efecto, la Intervención solicitará las cuentas justificativas seleccionadas a las unidades gestoras.

c) Los expedientes de modificación de crédito.

4. Están exentas de fiscalización previa las transferencias con asignación nominativa que figuren en los capítulos 4 y 7 del presupuesto de gastos de 2024.

5. La fiscalización e intervención previa ejercida por la Intervención de la UCM, podrá realizarse en régimen de requisitos básicos, limitándose a comprobar determinados extremos, algunos de ellos tasados en la Ley General Presupuestaria y, adicionalmente, otros contemplados en el ordenamiento jurídico en su conjunto y seleccionados en atención a su trascendencia en el proceso de gestión y que tienden a asegurar la objetividad y la transparencia en las actuaciones públicas.

### **Artículo 9. Tramitación de la gestión económica.**

1. En los expedientes de la gestión económica de la UCM se utilizará la firma y la tramitación electrónica.

2. Para la mejora de la racionalización y agilidad de los procedimientos administrativos y de las actividades materiales de gestión, las unidades gestoras fomentarán la utilización de documentos contables multilínea y cumplimentarán el texto libre de la operación con concisión, claridad y precisión, de manera que, con el límite de caracteres del campo informático, sean comprensibles y faciliten información sobre la naturaleza y objeto del ingreso o gasto, sin perjuicio de la documentación administrativa que se exija para cada tipo de ingreso o gasto.
3. Las unidades gestoras tramitarán los expedientes de gestión económica en los plazos establecidos en el Anexo I de las presentes Normas. Cuando el último día del plazo sea inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.
4. La Gerencia de la UCM podrá dictar las instrucciones que sean necesarias para el desarrollo de los procedimientos previstos en estas Normas que se difundirán por el Servicio de Coordinación y Apoyo del Área Económica y se publicarán en su web.

#### **Artículo 10. Errores materiales y responsabilidades.**

1. Sin perjuicio de la realización de las actuaciones encaminadas a la restitución efectiva de los derechos que integran la Hacienda de la UCM, si se detectaran errores materiales en los arqueos de tesorería, en las conciliaciones de cuentas bancarias y, en general, en la confección de los expedientes de gestión económica, cuyo ingreso o reintegro no fuera posible, el responsable de la unidad gestora solicitará, a la Vicegerencia Económica, su regularización contable, mediante expediente singularizado que incluirá, en todo caso, memoria en la que se indique cuándo y cómo se ha descubierto el error o quebranto, su importe, período al que corresponde y actuaciones llevadas a cabo.
2. Si el hecho fuera ocasionado por hurto o por robo, el responsable de la unidad gestora interpondrá denuncia ante la autoridad policial, que se incorporará al expediente descrito en el apartado anterior.
3. Si el hecho tuviera causa en alguna de las infracciones previstas en el Título VIII del Reglamento de Gestión Económico-Financiera de la UCM, el responsable de la unidad gestora estará obligado a ponerlo en conocimiento de la Gerencia de la UCM, para la adopción de las diligencias previas establecidas en dicho Reglamento para la exigencia de responsabilidad.

#### **Artículo 11. Estabilidad presupuestaria.**

1. En el marco de los objetivos a cumplir por la Universidad, se podrán efectuar retenciones de no disponibilidad sobre los créditos disponibles de gasto del Presupuesto ordinario del ejercicio 2024 para garantizar la estabilidad presupuestaria.
2. El Rector, a propuesta de la Gerencia, y según la ejecución del estado de ingresos o de gastos, podrá acordar la retención de saldos presupuestarios correspondientes a créditos no vinculados a ingresos afectados.

## **Capítulo II. Modificaciones de crédito**

### **Artículo 12. Modificaciones de crédito.**

1. Las unidades gestoras tramitarán expedientes de modificación de crédito, con sujeción a las previsiones contenidas en el presente Capítulo, cuando:
  - a) Deba realizarse un gasto que exceda del nivel de la vinculación jurídica previsto en el artículo 4 de las presentes Normas, sin que exista crédito presupuestario suficiente.
  - b) Los ingresos efectivamente percibidos que superen el importe de lo consignado en las aplicaciones de ingresos de su presupuesto.
2. Cualquier modificación de crédito exige propuesta razonada de la variación, valorándose la incidencia que la misma pueda tener en la consecución de objetivos fijados en el momento de aprobar el presupuesto.
3. Las modificaciones de crédito aprobadas por el órgano competente serán ejecutivas desde la adopción del acuerdo de aprobación.

### **Artículo 13. Transferencias de crédito.**

Consisten en la traslación de la totalidad o parte del crédito de una partida presupuestaria a otra con diferente vinculación jurídica, pudiéndose crear incluso subconceptos nuevos. La aprobación corresponderá:

- a) Las transferencias de gastos corrientes a gastos de capital y viceversa serán aprobados por el Consejo Social, teniendo en cuenta en este último supuesto la necesaria autorización de la Comunidad de Madrid.
- b) Las transferencias entre diversas partidas, de gastos corrientes a gastos corrientes y de gastos de capital a gastos de capital, serán iniciadas por el centro gestor correspondiente, y aprobadas por el Rector.

### **Artículo 14. Generaciones de crédito.**

1. Las generaciones son modificaciones que incrementan los créditos para gastos como consecuencia de la realización de determinados ingresos superiores a los contemplados en el presupuesto inicial.
2. Podrán dar lugar a generaciones de crédito en el presupuesto de 2024 de las unidades gestoras, los ingresos efectivamente percibidos que, superando el importe de lo consignado en la totalidad de las aplicaciones de su presupuesto de ingresos, se realicen en el propio ejercicio como consecuencia de:
  - a) Ingresos generados por alquiler de espacios y equipamiento en Facultades, de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de las presentes Normas: el 100% de sus ingresos, excluido el IVA.
  - b) Ingresos generados por el concepto anterior en el resto de las unidades gestoras: el 90% de sus ingresos, excluido el IVA.

- c) Servicios prestados por Institutos Universitarios, Escuelas de Especialización Profesional, Clínicas Universitarias y Hospital Clínico Veterinario, el 90 %, excluido el IVA.
  - d) Los ingresos de las enseñanzas no oficiales regulados en el Capítulo V de las presentes Normas y de las Escuelas de Verano, el 85% de sus ingresos.
  - e) Los ingresos realizados por las entidades colaboradoras de las Cátedras Extraordinarias: el 90% para el desarrollo de las actividades específicas de la colaboración y a los gastos de personal y dirección y el 5% a las unidades gestoras, salvo que el acuerdo específico de creación contemple otras previsiones.
  - f) Los ingresos realizados por entidades públicas o privadas, de ámbito nacional o internacional, en virtud de convenio de colaboración con la UCM: se estará a lo estipulado en su clausulado sobre los ingresos y gastos que se deriven. En ausencia de pacto específico, el 90% del importe de la aportación recibida.
  - g) Excepcionalmente, los ingresos por indemnización de siniestros asegurados generarán crédito para gastos en la unidad gestora por el 100% de su importe.
3. La generación solo podrá realizarse cuando se hayan efectuado los ingresos que la justifiquen. No obstante, en el supuesto establecido en el artículo 71.2.a) del Reglamento de Gestión Económica y Financiera, la generación podrá realizarse una vez efectuado el reconocimiento del derecho si figura en el expediente la documentación soporte de que el organismo concedente ha efectuado ya en ese momento el reconocimiento de la obligación.
4. El órgano competente para la aprobación de este tipo de modificaciones será el Rector.

### **Artículo 15. Incorporaciones de remanentes de crédito.**

1. De acuerdo con lo regulado en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, no serán incorporables al ejercicio 2025 los remanentes de crédito del ejercicio 2024 cuya incorporación se base en el uso del remanente de tesorería para gastos generales, concretamente los referidos a ingresos de carácter ordinario, con la única excepción de ingresos de carácter finalista recibidos en el último mes del ejercicio 2024, que requerirán de autorización expresa de la Vicegerencia Económica.
2. No obstante lo dispuesto en el artículo 6, se podrán incorporar a los correspondientes créditos del ejercicio 2024, los remanentes de crédito del ejercicio anterior de los fondos financiados con ingresos de otras entidades, legalmente afectados a la realización de actuaciones determinadas que sigan vigentes.
3. El órgano competente para su aprobación será el Rector.

## **Capítulo III. Ingresos**

### **Artículo 16. Tramitación de expedientes de ingresos.**

1. Los ingresos derivados de convenios y subvenciones o facturas por servicios de las unidades gestoras se recibirán en la cuenta restringida recaudatoria de las mismas, que figurará expresamente en las facturas que emita así como en los convenios o resoluciones que regulen la financiación recibida. Los ingresos que se efectúen en dichas cuentas serán transferidos, periódica y automáticamente, a la cuenta corriente de la UCM gestionada por el Servicio de Tesorería, siendo función de la unidad gestora titular el reconocimiento de los derechos cobrados y la conciliación de sus movimientos.
2. Los documentos contables de contraídos presupuestarios podrán tener entrada en Intervención, para su asiento en contabilidad, hasta el día 20 de diciembre de 2024. Las situaciones excepcionales en las que no sea posible cumplir el plazo indicado serán comunicadas al Servicio de Coordinación y Apoyo del Área Económica antes del día 15 de enero de 2025.
3. Por economía procedimental, los expedientes de ingresos no podrán ser inferiores a 300 euros, salvo que no se hubieran producido otros ingresos en el ejercicio o sea necesario su reconocimiento para liquidar el IVA repercutido en el período mensual correspondiente.
4. Los documentos contables de devolución de ingresos, junto con la documentación justificativa de la realización de ingreso indebido o de la concurrencia de las causas legalmente previstas de devolución, tendrán entrada en Intervención como fecha límite el día 20 de diciembre de 2024.
5. En cuanto al aplazamiento o al fraccionamiento de las cantidades adeudadas a la UCM, se estará a lo establecido en el Reglamento de Gestión Económica y Financiera.
6. Las unidades gestoras velarán por la recaudación de los derechos de la UCM y realizarán una revisión anual de los derechos de los ejercicios anteriores pendientes de cobro durante el mes de noviembre, remitiendo un informe de la revisión efectuada al Servicio de Contabilidad.

### **Artículo 17. Ingresos procedentes del alquiler de espacios de la Universidad por plazo inferior a treinta días.**

1. La gestión de los alquileres regulados en el presente artículo se ajustará, en todo caso, a las instrucciones que dicte la Gerencia de la UCM, en cuanto que responsable de la gestión ordinaria del patrimonio de la UCM, en el marco del procedimiento establecido en el Capítulo VI del Reglamento de Gestión Económico-Financiera de la UCM. El alquiler del espacio incluirá el uso de los equipos con los que esté normalmente dotado, salvo equipos que, por sus características específicas, se alquilen por separado.

2. El alquiler de los espacios estará supeditado, en todo caso, a que la actividad del arrendatario pueda realizarse sin alteración del funcionamiento habitual de la docencia y los servicios de la UCM.
3. Los precios a abonar por el alquiler de espacios por entidades diferentes a la UCM se ajustarán a lo establecido en el Anexo II de estas normas, IVA no incluido.
4. Los precios a abonar por el alquiler de espacios por la Fundación General de la UCM se ajustarán a lo establecido en el Anexo III de estas normas, IVA no incluido.
5. En los presupuestos que se confeccionen por las unidades gestoras se añadirán los precios de:
  - a) Los servicios adicionales tales como limpieza o vigilancia que deban prestar las empresas contratistas de la UCM.
  - b) La colaboración ocasional de PTGAS de la UCM, de conformidad con lo previsto en el artículo 47 de las presentes Normas.
6. La Gerencia de la UCM podrá, con anterioridad al uso del espacio, eximir total o parcialmente del pago de los precios de alquiler cuando alguna circunstancia así lo aconseje. Las exenciones no serán acumulativas en ningún caso y se aplicarán solamente sobre el precio del alquiler y nunca sobre el correspondiente a la prestación de los servicios por las empresas contratistas o la colaboración del personal de la UCM.
7. Cuando los espacios alquilados no puedan ser utilizados por causas imputables a la Universidad, se procederá a la devolución de los ingresos que efectivamente se hayan realizado, de conformidad con el procedimiento general de devolución de ingresos establecido.
8. Salvo en el caso de que el solicitante tenga la condición de Administración Pública, para responder del cumplimiento de las condiciones del alquiler, la UCM podrá exigir la constitución de una fianza, mediante aval bancario o ingreso en la cuenta corriente recaudatoria que corresponda, por la cantidad que en cada caso se determine. Esta fianza podrá ser exigida, aunque se haya concedido la exención parcial o total del pago del precio.
9. Será obligación del usuario indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen como consecuencia de la utilización de los espacios alquilados. A tal efecto, la UCM podrá exigir la previa contratación por el arrendatario de los seguros o servicios adicionales de prevención oportunos, cuando las circunstancias lo requieran.
10. La unidad gestora responsable del alquiler emitirá factura que reúna los requisitos exigidos en la legislación del IVA, en la que se indicará la cuenta recaudatoria en la que se ha de realizar el pago, mediante transferencia bancaria. Efectuado el ingreso, se tramitará el correspondiente expediente de contraído presupuestario.
11. El uso de espacios de los centros de la UCM por otros centros de la UCM, no tiene la naturaleza de alquiler ni supone ingresos, si bien podrá dar lugar a las compensaciones presupuestarias entre las unidades gestoras que se acuerden de conformidad con los importes establecidos en el Anexo III de las presentes normas

y que se tramiten mediante expedientes de modificación de crédito de cargos internos.

#### **Artículo 18. Otros ingresos procedentes del alquiler o uso de espacios y equipamiento.**

1. Corresponde a la Gerencia de la UCM, la formalización y tramitación de los alquileres por plazo igual o superior a treinta días y la concesión de autorizaciones administrativas sobre los bienes que integran el patrimonio, cuyo importe se establecerá en cada caso, en función, entre otras circunstancias posibles, del tipo y características del espacio, de la actividad a realizar o uso que se pretende, de las condiciones en las que ésta se desarrolle y de su duración.
2. El alquiler de las instalaciones deportivas para la práctica del deporte y el servicio de residencia en Colegios Mayores se regirán por lo establecido en su normativa específica.

#### **Artículo 19. Ingresos en metálico.**

1. Únicamente se podrá realizar el cobro de derechos en metálico si, excepcionalmente, se ha obtenido autorización previa de la Gerencia de la UCM, teniendo siempre carácter transitorio. En todo caso, se facilitará justificante del ingreso recibido.
2. Los importes así recibidos deben ser ingresados en las cuentas bancarias recaudatorias con la mayor inmediatez posible, siendo obligatorio, hasta que dicho ingreso se realice, el control de los mismos mediante un arqueo diario.
3. Queda expresamente prohibido destinar los ingresos recibidos en metálico a la realización de pagos de igual carácter.

### **Capítulo IV. Gastos**

#### ***Sección 1ª Normas generales***

#### **Artículo 20. Documentación de los expedientes de gastos.**

1. La ejecución de los gastos de la UCM tendrá como finalidad el desarrollo de los objetivos institucionales, promoviendo el uso eficiente de los recursos públicos en la prestación de servicios de calidad. A tal efecto, en todos los expedientes de gasto se incluirá memoria explicativa o informe del responsable de la unidad gestora o, si procede, de la unidad de gasto, sobre la necesidad administrativa vinculada con los fines institucionales que causa el gasto.
2. Los expedientes de gasto estarán integrados por la documentación contable y administrativa establecida en las presentes Normas y las instrucciones que se dicten en su desarrollo por la Gerencia de la UCM, en función del tipo de gasto y la fase de ejecución, en la que, en todo caso, quedará suficientemente determinada la obligación de la UCM en cuanto a su importe y la identificación del acreedor.

## **Artículo 21. Órdenes de pago y pago material.**

1. En la expedición de libramientos para el pago de obligaciones, todos los documentos se han de extender a favor del acreedor directo, entendiéndose por tal la persona física o jurídica con quien se contrató la obra, servicio o suministro o fue contraída la obligación. Se exceptúan aquellos pagos que se autoricen a través del habilitado o cajero, en cuyo caso el libramiento se expedirá a favor de éste.

2. En los pagos en moneda distinta al euro, se registrará la factura por el importe del contravalor que conste en el BOE del día de la emisión de la factura. En caso de que el contravalor de la moneda extranjera no figure en el BOE de la fecha, se atenderá a las instrucciones que se reciban del Servicio de Coordinación y Apoyo del Área Económica.

El pago se realizará mediante caja fija si reúne el resto de los requisitos establecidos en el artículo 26 de las presentes normas o, mediante pago en firme en el resto de supuestos.

Las comisiones o gastos cargados por el banco por la operación se imputarán al capítulo 3 del presupuesto de gastos (subconcepto 350.00 otros gastos financieros), salvo en el caso de las que se imputen a proyectos de investigación y, se incluirán, en caso de que el pago se haya verificado por caja fija, en la cuenta justificativa que confeccionen las unidades gestoras.

El Servicio de Tesorería tramitará las comisiones y gastos bancarios derivados de los expedientes que se tramiten con pago en firme.

3. Para el pago de una factura con transmisión de derechos de cobro (endosos), previa notificación del acreedor de la existencia del acuerdo de cesión el cobro a favor de un tercero distinto, la unidad gestora propondrá y ordenará, según proceda, el pago de la factura en dichos términos, indicando en GÉNESIS, como pagador alternativo al cesionario y sus datos bancarios.

## **Artículo 22. La tesorería central y la tesorería delegada.**

1. La tesorería de la UCM será única, independientemente del número de cuentas bancarias que comprenda, distinguiéndose entre tesorería central y tesorería delegada.

2. El Servicio de Tesorería, además de las propias como tesorería central, ejercerá las siguientes funciones, respecto de la tesorería delegada:

- a) Coordinar a las distintas cajas pagadoras.
- b) Efectuar, en favor de éstas, los libramientos de fondos de los pagos a justificar y los de caja fija, en la medida en que las cajas periféricas remitan los justificantes de sus desembolsos y lo requiera su liquidez.
- c) Mantener un censo de las cajas pagadoras y de los cajeros, así como comprobar las conciliaciones periódicas que estos eleven.

3. La administración de la tesorería delegada es función de los cajeros pagadores, en los términos previstos en el artículo siguiente.

### **Artículo 23. Cajas pagadoras de las unidades gestoras.**

1. La Gerencia, a petición del responsable de la unidad gestora correspondiente, podrá autorizar el funcionamiento de cajas pagadoras en aquellas que, por sus características y funciones, precisen disponer de las mismas. La caja pagadora de cada unidad gestora es única e indivisible.

2. Cada caja pagadora tendrá a su disposición una cuenta corriente, destinada a la gestión de los fondos librados a justificar y de los anticipos de caja fija. Esta cuenta, cuya naturaleza es restringida de pagos sólo registrará los pagos de los gastos imputables a la unidad gestora. La disposición de fondos de esta cuenta restringida de gastos se efectuará siempre a favor de acreedor directo, mediante transferencia bancaria y, excepcionalmente, con cheque nominativo.

3. La condición de cajero pagador se ostentará desde el momento en que se tome posesión como responsable administrativo de una unidad gestora en la que se haya autorizado el funcionamiento de una caja pagadora.

El ejercicio de las funciones de cajero pagador por persona distinta a las indicadas en el párrafo anterior requerirá nombramiento expreso de la Gerencia de la UCM.

El desempeño efectivo de tal función requerirá el previo reconocimiento de firmas por el establecimiento bancario en que se gestionen los fondos, acto que será autorizado por el Rector, a propuesta de la Gerencia y a solicitud del cajero pagador entrante, mediante comunicación dirigida al Servicio de Tesorería para su tramitación.

Con el fin de garantizar el continuo funcionamiento del cajero pagador, éste podrá autorizar la firma en el responsable de la unidad administrativa encargada de la gestión económica. Asimismo, la autoridad académica, si la hubiere, de la unidad gestora, podrá autorizar la firma en otro cargo académico.

4. En las cajas pagadoras podrá disponerse de una cantidad en metálico no superior a 1.000 euros, destinada al pago de gastos de funcionamiento o imprevistos de menor cuantía. Excepcionalmente, en casos de necesidad justificada, la Gerencia de la UCM podrá, a solicitud del cajero pagador, autorizar el aumento de dicha cantidad.

5. De los pagos efectuados indebidamente con fondos a justificar y anticipos de caja fija serán responsables directos los gestores y autoridades que los hubieran ordenado y firmado.

### **Artículo 24. Contabilidad de los fondos.**

1. Los cajeros pagadores llevarán la contabilidad de todas las operaciones que realicen, con separación de las relativas a pagos a justificar y de las que se refieran a anticipos de caja fija.

2. Las secciones de asuntos económicos o unidades responsables de la gestión económica emitirán mensualmente, el informe de conciliación de todas las cuentas abiertas a favor de la caja pagadora y, previamente conformadas por los claveros,

las remitirán, al cierre del ejercicio, en formato pdf, mediante correo electrónico al Servicio de Tesorería ([stesoreria@ucm.es](mailto:stesoreria@ucm.es)) que procederá a su examen.

3. Asimismo, realizarán el arqueo y la conciliación de cuentas bancarias de fin de ejercicio de conformidad con el Capítulo VII de las presentes Normas.

### **Artículo 25. Órdenes de pagos a justificar.**

1. Únicamente procederá la expedición de órdenes de pagos a justificar en los siguientes supuestos:

- a) Cuando los documentos justificativos no puedan aportarse antes de formular la propuesta de pago, en los supuestos legalmente admitidos.
- b) En los supuestos de tramitación de emergencia establecidos en la Ley de Contratos del Sector Público, adjuntando resolución motivada del Órgano de Contratación.
- c) Cuando por razones de oportunidad, u otras debidamente ponderadas y justificadas, se considere necesario para agilizar la gestión de los créditos, previa autorización de la Gerencia de la UCM.

2. La autorización de órdenes de pagos a justificar están sometidas a la fiscalización previa de la Intervención, que comprobará el cumplimiento de los requisitos exigidos. A tal efecto, al menos con 15 días hábiles de antelación a la fecha en la que deba efectuarse el pago, se deberá registrar el documento contable ADOJ con la siguiente documentación:

- a) Memoria justificativa del responsable de la unidad gestora o, en su caso, del de la unidad de gasto, de la necesidad administrativa que se pretende satisfacer y de la procedencia de su abono mediante pago a justificar.
- b) Factura proforma, en la que conste la prestación a realizar o presupuesto de la actividad en el que se detallen las partidas a las que se destinarán los fondos anticipados.

3. Salvo autorización expresa de la Gerencia de la UCM, previo informe favorable de la Intervención, las unidades gestoras deberán justificar la aplicación de los fondos recibidos en el plazo de tres meses desde su recepción y, en todo caso, antes del 20 de diciembre de 2024. Asimismo, quedan obligadas a reintegrar, dentro del ejercicio, las cantidades no invertidas. A tal efecto, confeccionarán las cuentas justificativas al recibo de las correspondientes facturas, con la siguiente documentación:

- a) Memoria justificativa del responsable de la unidad gestora o, en su caso, del de la unidad de gasto, en el que se detallen los gastos efectivamente realizados y, en su caso, la cuantía sobrante.
- b) En el supuesto de contratos menores, informe de la contratación, en el modelo normalizado disponible en <https://www.ucm.es/contratos-menores-1>.
- c) Facturas o documentación justificativa de los gastos efectuados, según corresponda.
- d) Resguardo del adeudo en cuenta del pago bancario realizado.

4. Las cuentas justificativas de pagos a justificar estarán sometidas a fiscalización.
5. No se podrán expedir nuevas órdenes de pago a justificar a favor de las cajas pagadoras cuando, transcurrido el plazo ordinario o, en su caso, el prorrogado, no se haya justificado la inversión de los fondos percibidos con anterioridad.

#### **Artículo 26. Pagos por caja fija.**

1. Con cargo a la provisión de fondos que, con carácter no presupuestario y permanente, se realiza a favor de las cajas pagadoras, se podrán realizar pagos por importe igual o inferior a 5.000 euros (IVA incluido) de los siguientes gastos:
  - a) Gastos imputables al capítulo 2 del presupuesto.
  - b) Gastos imputables al capítulo 3 derivados de comisiones o gastos aplicados por la entidad bancaria por las transferencias realizadas para el pago de las facturas emitidas en moneda diferente al euro.
  - c) Gastos que se imputen a las partidas incluidas en el artículo 64 del presupuesto de gastos, que deberán acompañarse de memoria detallada y justificativa de la relación directa con el proyecto firmada por el responsable de la unidad de gasto.
2. Se excluyen, en todo caso, los gastos de material inventariable y material bibliográfico.
3. Las unidades gestoras confeccionarán las cuentas justificativas en la medida en que su liquidez lo requiera y, en todo caso, antes del 20 de diciembre de 2024, en las cuales, incluirán, la siguiente documentación:
  - a) Factura conformada del suministro o servicio documentación justificativa que proceda según el tipo de gasto.
  - b) Recibo firmado por el perceptor si el pago se ha efectuado en efectivo o mediante cheque.
  - c) Memorias justificativas de los gastos incluidos.
4. Las cuentas justificativas no podrán efectuarse por cuantía inferior a 3.000 euros, salvo que el importe del anticipo de caja fija, realizado a favor de la caja pagadora, sea inferior a 12.000 euros.
5. Las cuentas justificativas de caja fija estarán sometidas a fiscalización a posteriori por muestreo aleatorio.

#### **Artículo 27. Bienes muebles inventariables y actualización de inventarios.**

1. Se incluirán en el inventario de la UCM, los bienes muebles que reúnan los siguientes requisitos:
  - a) Que sean tangibles y no sean fungibles, es decir, que puedan usarse adecuadamente sin que se consuman y no sean susceptibles de destruirse o desecharse por un uso normal, debiendo sustituirse en breves períodos de tiempo por otros de la misma especie y calidad, siendo su vida útil superior a un año.
  - b) Que su coste sea superior a 600 euros.

2. Los bienes se inventariarán de manera unitaria, entendiéndose por unidad inventariable cada bien mueble destinado al uso que le es propio, independientemente de que esté integrado por elementos separados, siempre que estos no sean susceptibles de un uso individualizado. Los accesorios de los bienes muebles se consideran parte integrante del bien principal que constituye la unidad inventariable.

3. En todo caso, serán dadas de alta en el inventario de la UCM:

- a) El mobiliario de cualquier tipo, destino y uso, con independencia de su valor.
- b) La maquinaria, de cualquier tipo, destino y uso, incluidos los electrodomésticos y aparatología de laboratorio o clínica. No son inventariables las herramientas, los utensilios y el instrumental manual, incluso el de clínica o laboratorio, siempre que su coste no supere el límite establecido en el apartado 1 del presente artículo.
- c) Los equipos informáticos y audiovisuales, de cualquier tipo, destino y uso. No son inventariables los periféricos y accesorios tales como teclados, ratones, cámaras web, auriculares, altavoces, memorias externas, anclajes o fundas, siempre que su coste no supere el límite establecido en el apartado 1 del presente artículo.

En el caso de adquisiciones de ordenadores de sobremesa completos, la CPU y el monitor se inventariarán por separado

4. Las unidades gestoras deberán registrar el alta del bien en el programa GENESIS, consignando los códigos de centro y local que correspondan a la ubicación física del bien y resto de datos exigidos en la aplicación.

5. Cuando el valor contable de un bien mueble inventariado como activo fijo se modifique como consecuencia de adquisición de accesorios o sustitución de piezas de significativo valor, se realizará la correspondiente modificación de su ficha en el inventario, de conformidad con las instrucciones que se faciliten por el Servicio de Coordinación y Apoyo del Área Económica.

6. Asimismo, se darán de baja en el inventario, los bienes que, por obsolescencia o avería irreparable, ya no sirvan a los fines institucionales de la UCM.

### ***Sección 2ª Gratificaciones al personal de la UCM***

#### **Artículo 28. Concepto y límites.**

1. Las gratificaciones tendrán carácter excepcional y solamente podrán ser reconocidas por servicios extraordinarios prestados fuera de la jornada normal de trabajo, sin que, en ningún caso, puedan ser fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo.

2. La prestación de servicios extraordinarios habrá de justificarse, por el responsable de la unidad gestora, en necesidades de la UCM concretas que no puedan satisfacerse en las jornadas y dedicación habituales del personal de las unidades gestoras.

## **Artículo 29. Gratificaciones por servicios extraordinarios del PDI de la UCM.**

1. Únicamente se podrá gratificar al PDI de la UCM, con el límite de 75 horas anuales, por los servicios extraordinarios de docencia, no incluidos en su plan de dedicación individual anual, que realice en:
  - a) Los cursos transversales que se ofrezcan a los estudiantes de grado y máster, aprobados por la Comisión de Estudios.
  - b) Las acciones formativas que se ofrezcan a los doctorandos, aprobadas por el Comité de Dirección de la Escuela de Doctorado.
2. La cuantía de la gratificación será la que establezca el Consejo de Gobierno.
3. El abono de la gratificación se realizará en la nómina del PDI, para lo cual, la unidad gestora emitirá documento AD al que se acompañará la relación de perceptores y cuantías emitida, respectivamente, por el Vicerrectorado de Estudios o la Dirección de la Escuela de Doctorado.
4. En ningún caso se autorizará el pago de gratificaciones al PDI de la UCM por docencia, en cualquier modalidad o formato, con cargo a los créditos para gastos de los centros de la UCM.
5. La prestación de servicios docentes del PDI de la UCM en las enseñanzas no oficiales de la UCM se ajustará a lo previsto en el capítulo V de las presentes Normas.

## **Artículo 30. Gratificaciones por servicios extraordinarios del PTGAS funcionario de la UCM.**

1. El PTGAS funcionario podrá realizar un máximo de 75 horas anuales de servicios administrativos extraordinarios, previa autorización valorada de la Gerencia de la UCM, a petición motivada del responsable administrativo de la unidad gestora, en la que se detallen las necesidades de la UCM que es ineludible atender fuera de la jornada habitual y no pueden compensarse en tiempo de trabajo.
2. Los servicios extraordinarios prestados por el PTGAS funcionario, se gratificarán de conformidad con la liquidación efectuada por el Servicio de PTGAS Funcionario, en aplicación de las cuantías por hora de servicio establecidas en el Acuerdo de la Comisión Permanente del Consejo de Gobierno de 23 de marzo de 2007.
3. Una vez prestados los servicios extraordinarios que se hayan autorizado, la unidad gestora iniciará, en el mes siguiente al de su realización, el expediente para su pago, integrado por:
  - a) Documento contable AD de nómina.
  - b) Solicitud del responsable administrativo de la unidad gestora, dirigida a la Gerencia de la UCM, en la que se detallen las necesidades administrativas que es preciso satisfacer con los servicios extraordinarios, su duración y relación del personal que los realizará.
  - c) Autorización de la Gerencia de la UCM para la prestación de los servicios fuera de la jornada normal de trabajo.

- d) Liquidación de la gratificación efectuada por el Servicio de PTGAS Funcionario en función del horario extraordinario registrado en el programa EVALOS, que deberá, en todo caso, exceder el establecido como jornada normal de trabajo en el mes de realización.
4. La colaboración del PTGAS funcionario en las enseñanzas no oficiales de la UCM se ajustará a lo previsto en el capítulo V de las presentes Normas.

**Artículo 31. Gratificaciones por horas extraordinarias del PTGAS laboral de la UCM.**

1. En cumplimiento del convenio colectivo vigente, el PTGAS laboral podrá realizar un máximo de 60 horas extraordinarias anuales, que vengan exigidas por la necesidad de reparar siniestros u otros daños extraordinarios y urgentes, así como aquellas destinadas a cubrir necesidades extraordinarias y para suplir ausencias imprevistas del personal.
2. La realización de los servicios extraordinarios fuera de la jornada laboral habitual, requerirá autorización de la Gerencia de la UCM, a petición motivada del responsable administrativo de la unidad gestora, en la que se detallen las necesidades de la UCM que es ineludible atender en horas extraordinarias.
3. De no poderse compensar en tiempo de trabajo, los servicios extraordinarios se gratificarán de conformidad con la liquidación efectuada por el Servicio de PTGAS Laboral, en aplicación de la fórmula prevista en el convenio colectivo vigente.
4. Una vez realizadas las horas extraordinarias autorizadas, la unidad gestora iniciará, en el mes siguiente al de su realización, el expediente para su pago, integrado por:
  - a) Documento contable AD de nómina.
  - b) Solicitud del responsable administrativo de la unidad gestora, dirigida a la Gerencia de la UCM, en la que se detallen las necesidades administrativas que es preciso satisfacer con los servicios extraordinarios, su duración y relación del personal que los realizará.
  - c) Autorización de la Gerencia de la UCM, o persona en quien haya delegado, para la prestación de los servicios fuera de la jornada normal de trabajo.
  - d) Liquidación de la gratificación efectuada por el Servicio de PTGAS Laboral en base al horario extraordinario registrado en el programa EVALOS, que deberá, en todo caso, exceder el establecido como jornada normal de trabajo en el mes de realización.
5. La colaboración del PTGAS laboral de la UCM en las enseñanzas no oficiales de la UCM se ajustará a lo previsto en el capítulo V de las presentes Normas.

### ***Sección 3ª Indemnizaciones por razón del servicio en la UCM***

#### **Artículo 32. Ámbito de aplicación.**

1. Las normas de la presente Sección se aplicarán a las indemnizaciones que, con cargo a los créditos ordinarios del presupuesto de gastos de la UCM, se devenguen a favor de:
  - a) El personal de la UCM.
  - b) Los estudiantes de la Comisión Ejecutiva de la Delegación Central de Estudiantes de la UCM, en el ejercicio las responsabilidades propias de los cargos de representación que ostenten y los estudiantes de la UCM que, previo nombramiento del Rector o Vicerrectorado en el que delegue, actúen en representación de la UCM.
  - c) Las personas físicas ajenas a la UCM, por su participación en el desarrollo de actividades que pueden dar origen a las indemnizaciones.
2. Las indemnizaciones por razón de servicio que se abonen con fondos con financiación afectada, se regirán, en todo caso, las normas que, al efecto, haya establecido la entidad financiadora.
3. Para lo no previsto en las presentes Normas, será de aplicación el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio y las instrucciones dictadas en su desarrollo.

#### **Artículo 33. Supuestos indemnizables.**

1. Únicamente darán lugar a indemnización, con cargo a los créditos para gastos de la UCM, los supuestos siguientes, en las circunstancias, condiciones y límites establecidos en la presente Sección:
  - a) Las comisiones de servicio con derecho a indemnización delimitadas en el artículo 34 de las presentes Normas.
  - b) Los desplazamientos del personal de la UCM en la Comunidad de Madrid, en cumplimiento de las funciones que le son propias y por razón del servicio.
  - c) La participación en los tribunales de tesis doctorales de la UCM.
  - d) La concurrencia a las sesiones del Consejo Social de la UCM.
  - e) El nombramiento como instructor de un expediente disciplinario.
  - f) La participación en tribunales de selección de personal.
  - g) La participación en los tribunales de pruebas de acceso y admisión a las enseñanzas oficiales de grado.
  - h) La colaboración ocasional en los cursos de los planes de formación y perfeccionamiento del personal de la UCM o de acceso a sus cuerpos y escalas, organizados por el Centro de Formación Permanente o la Unidad de Formación de PTGAS de la UCM.
  - i) La colaboración ocasional de conferenciantes o ponentes no vinculados con la UCM.

j) La colaboración ocasional en las actividades de la UCM que se determinan en el artículo 47 de las presentes Normas.

2. No se podrán percibir, individualmente, por el conjunto de las colaboraciones previstas en las letras d) a j) del apartado anterior, un importe por año natural superior a 15.000 € brutos. A estas percepciones se les aplicará la retención por IRPF que legalmente corresponda. Las que se devenguen a favor del personal de la UCM se abonarán en la nómina y tributan al tipo de IRPF correspondiente al del total de retribuciones en la Universidad.

### ***Subsección 1ª Comisiones de servicio con derecho a indemnización***

#### **Artículo 34. Delimitación de las comisiones de servicio con derecho a indemnización.**

1. A los efectos previstos en la presente sección, son comisiones de servicio con derecho a indemnización:

- a) Los cometidos especiales que, circunstancialmente y en el ejercicio de sus funciones, realicen los altos cargos o se ordenen al personal de la UCM y que deban desempeñar fuera de la Comunidad de Madrid.
- b) La asistencia del personal de la UCM en congresos, jornadas y seminarios especializados vinculados a los fines institucionales de la UCM, organizados por entidades ajenas a la UCM, tanto si la asistencia es presencial como en línea.
- c) Las actividades previstas en los proyectos de la UCM, con cargo a sus fondos de crédito para gastos, que deban realizarse fuera de la Comunidad de Madrid.
- d) Los cometidos especiales que, circunstancialmente y en el ejercicio de sus funciones, deban atender los miembros de la Comisión Ejecutiva de la Delegación Central de Estudiantes y los que, en representación de la UCM y previo nombramiento, deban atender otros estudiantes de la UCM, fuera de la Comunidad de Madrid.

2. Toda comisión con derecho a indemnización, salvo casos excepcionales, no durará más de un mes en territorio nacional y de tres en el extranjero. Las comisiones cuya duración se prevea, excepcionalmente, superior, así como las prórrogas que den lugar a un exceso sobre dichos límites, tendrán la consideración de residencia eventual desde el comienzo de la comisión inicial o de su prórroga, respectivamente. La duración de la residencia eventual no podrá exceder de un año.

3. Las indemnizaciones a las que darán lugar las comisiones de servicios autorizadas serán las de gastos de viaje y dietas de alojamiento y manutención y, en su caso, el precio de la inscripción en el congreso, jornadas o seminarios especializados.

**Artículo 35. Autorización de los gastos por viajes de los cargos del grupo 1 en el ejercicio de sus funciones e integrantes de delegaciones presididas por el Rector.**

1. Sin perjuicio de la preceptiva comunicación sobre ausencias del PDI que, en su caso, deba realizarse, el abono de los gastos por viajes y las dietas de alojamiento y manutención de los cargos incluidos en el grupo 1, definido en el Anexo IV de las presentes Normas, por cometidos especiales propios de sus funciones, no requiere de autorización de otro órgano, debiendo emitirse memoria explicativa del viaje realizado, sus objetivos y duración.

2. El Rector ordenará las comisiones de servicio de los miembros de las delegaciones oficiales que le acompañen y de sus representantes y autorizará las indemnizaciones que les correspondan. La designación, así como la determinación de sus objetivos, se realizará por escrito.

**Artículo 36. Autorización de las demás indemnizaciones por comisiones de servicio.**

1. La autorización de las indemnizaciones derivadas de comisiones de servicio que tengan este derecho corresponden a:

- a) El responsable académico del crédito, tanto si es ordinario como afectado a un proyecto de la UCM, al que se imputen los gastos, respecto del PDI y sin perjuicio de la preceptiva concesión, por los órganos académicos competentes, del permiso de ausencia o licencia que corresponda. El profesorado tiene la obligación de comunicar a la Dirección del Departamento y al Decanato o Dirección del centro donde impartan docencia todas las ausencias previsibles, con 15 días de antelación, y las imprevistas con la mayor rapidez posible.
- b) El responsable administrativo del centro, servicio o unidad al que esté adscrito el PTGAS para los cometidos especiales que se le ordenen o la asistencia a congresos, jornadas y seminarios especializados vinculados a los fines institucionales de la UCM, organizados por entidades ajenas a la UCM, tanto si la asistencia es presencial como en línea. La autorización de la comisión de servicios quedará supeditada, en todo caso, a las necesidades del servicio, por lo que la ausencia no podrá afectar al normal funcionamiento de las unidades administrativas.
- c) El responsable del crédito del proyecto de la UCM al que esté adscrito el PTGAS, sin perjuicio, en su caso, de la tramitación por el interesado del permiso o la licencia que corresponda, con la conformidad del responsable administrativo del centro, servicio o unidad al que esté adscrito, la cual, quedará supeditada, en todo caso, a las necesidades del servicio, por lo que la ausencia no podrá afectar al normal funcionamiento de las unidades administrativas.
- d) El Vicerrectorado de Estudiantes respecto de los estudiantes miembros de la Comisión Ejecutiva de la Delegación Central de Estudiantes.

- e) El Vicerrectorado competente, por razón de la materia, respecto de los estudiantes de la UCM para los cometidos especiales que se les encomienden.
2. No darán lugar a indemnización la inscripción en congresos, jornadas o seminarios ni la asistencia a cursos, reuniones o actos o cualquier otra actividad que se realice a iniciativa propia, sin autorización previa y expresa de los órganos competentes señalados en el apartado anterior.
  3. Las indemnizaciones por comisión de servicio se solicitarán por los interesados, en los modelos normalizados de la UCM.

**Artículo 37. Gastos de viaje y dietas de alojamiento y manutención por comisiones de servicio con derecho a indemnización.**

1. A los efectos de lo previsto en el presente artículo, se considera que la residencia oficial de la UCM del personal y estudiantes de la UCM es el municipio de Madrid. La residencia oficial de los comisionados no vinculados a la UCM será el municipio correspondiente a la oficina o dependencia en que se desarrollen las actividades del puesto de trabajo habitual.
2. Se deberá ajustar temporalmente el inicio y la finalización de la comisión de servicio al momento de inicio y finalización del ejercicio de las funciones que dan derecho a la misma, no siendo resarcibles las dietas por alojamiento y manutención, por antelaciones o prolongaciones de estancia en destino, cuando no estén debidamente justificadas.
3. La asistencia en línea a congresos, jornadas o seminarios y la presencial en aquellos que tengan lugar en la Comunidad de Madrid, no dará lugar a la percepción de dietas ni gastos de viaje a favor de asistente, abonándose únicamente el precio de la inscripción.
4. Los servicios de viaje y alojamiento se concertarán a través del contrato de la UCM con la agencia de viajes, en los términos previstos en dicho contrato y los límites de gasto establecidos en el Anexo IV de las presentes Normas. Con el fin de que la gestión y planificación de los servicios de alojamiento y transporte se realicen con la antelación necesaria que permita el mayor ahorro de costes, la solicitud de emisión de billetes de transporte y de bonos de alojamiento a la agencia de viajes contratada, acompañada de la orden de comisión de servicio ya autorizada, deberá hacerse con una antelación mínima de 15 días, salvo circunstancia extraordinaria que se justifique debidamente.
5. Con carácter general, los viajes se realizarán en transporte público y se utilizará la tarifa económicamente más ventajosa, siendo excepcional la autorización del uso del vehículo particular y siempre que el mismo no suponga un gasto superior, debiendo justificarse su utilización en la memoria justificativa de la indemnización. En este caso, se podrá resarcir, además del kilometraje, el gasto efectuado en aparcamiento y peajes.
6. En caso de que se acredite la imposibilidad de conseguir alojamiento adecuado por el importe máximo establecido en el Anexo IV, para que el exceso sea atendido, será precisa autorización previa y expresa de la Gerencia de la

Universidad. En las peticiones de autorización se indicará la unidad gestora y el crédito al que se imputará el gasto, el motivo del viaje y sus fechas, las personas que viajan el importe del alojamiento propuesto en euros, detallándose el exceso sobre el límite establecido por persona y día, total y día y total por viaje y se dirigirán a la Secretaría de la Vicegerencia Económica mediante correo electrónico a [vgsef@ucm.es](mailto:vgsef@ucm.es).

7. Asimismo, se resarcirán como gastos de viaje, los efectivamente realizados, los días de salida y regreso, en los trayectos hasta aeropuertos o estaciones, así como los que hayan de realizarse en el lugar de la comisión de servicios para asistir a los actos programados.

8. Con carácter excepcional, se autorizará el uso de los aparcamientos para el vehículo particular en las estaciones o aeropuertos, permitiendo el estacionamiento en dichos aparcamientos durante un plazo superior a las 24 horas, siempre que se justifique que su coste es inferior al del taxi de ida y vuelta desde estos lugares hasta el punto en que se inicia o finaliza la comisión.

9. No se abonarán dietas por manutención cuando dicho gasto no suponga coste para el comisionado, por imputarse sus gastos a partidas presupuestarias de la UCM como reuniones y conferencias o atenciones protocolarias o por financiarse con cargo a las entidades organizadoras.

10. El importe máximo de las dietas de alojamiento y manutención y los criterios para su cálculo por comisiones de servicio se establecen en el Anexo IV de las presentes Normas.

11. La cuantía del importe por indemnización de residencia eventual será fijada por la misma autoridad que la autorice, dentro del límite máximo del 80 por 100 del importe de las dietas enteras que corresponderían con arreglo a lo dispuesto en los anexos II y III del Real Decreto 462/2002, según se trate de residencias eventuales en territorio nacional o extranjero, respectivamente. El porcentaje a aplicar, incluso aunque fuera el máximo, deberá figurar de forma expresa en la autorización de estas comisiones de servicios con la consideración de residencia eventual.

### **Artículo 38. Derecho de anticipo y justificación de la indemnización.**

1. El personal a quien se autorice una indemnización por las comisiones de servicio reguladas en el artículo 34 de las presentes Normas, tendrá derecho a percibir por adelantado el importe aproximado de las dietas de manutención si la comisión de servicios tiene lugar en territorio extranjero, así como el de las dietas de alojamiento y los gastos de viaje si, por causa justificada y prevista en el contrato vigente que constará en el expediente, estos no se hubieran contratado con la agencia de viajes contratista de la UCM.

Para el libramiento de anticipo, en las condiciones previstas en el párrafo anterior, en el caso de que la comisión de servicios tenga lugar en territorio nacional, su duración deberá exceder 15 días.

2. Los estudiantes tendrán derecho al anticipo de los importes de las dietas de manutención con independencia de la duración de la comisión de servicios. Salvo causa justificada, que constará en la autorización de la comisión de servicios del Vicerrectorado correspondiente, los gastos de viaje y alojamiento se tramitarán, en todo caso, por la unidad gestora del crédito al que se imputen a través de la agencia de viajes contratista de la UCM.

3. Con carácter general y salvo causa justificada, no se anticiparán las cuantías correspondientes a los gastos con derecho a resarcimiento que se vayan a realizar en aparcamientos y desplazamientos en transporte público tanto los que se deban hacer en el lugar de la residencia oficial como en el de la comisión de servicios.

4. Los anticipos a que se refiere el apartado anterior y su justificación se realizarán por el sistema de caja fija, salvo que, por su cuantía, duración o necesidades de la tesorería, se tramiten mediante ADOJ, de conformidad con los procedimientos establecidos, respectivamente, en los artículos 25 y 26 de las presentes Normas.

### ***Subsección 2ª Desplazamientos durante la jornada habitual con derecho a indemnización***

#### **Artículo 39. Desplazamientos durante la jornada habitual de trabajo del personal de la UCM desde los centros de la UCM para cometidos oficiales en otras entidades ubicadas en la Comunidad de Madrid.**

1. Se podrán resarcir en su cuantía los gastos que se hayan de realizar por el personal de la UCM, en el cumplimiento de sus funciones y en representación de la misma, desde los centros de la UCM para la asistencia a reuniones o realización de cometidos oficiales en otras entidades ubicadas en la Comunidad de Madrid, durante su jornada de trabajo.

Asimismo, se resarcirán los gastos de desplazamiento de las prácticas de campo incluidas en los planes de estudio oficiales de la UCM, efectuados por los profesores siempre que se justifique que no puedan utilizarse los medios puestos a disposición por la UCM.

2. Preferentemente se utilizarán medios de transporte público colectivo, salvo que se autorice el uso de taxi o vehículo privado con conductor (VTC). Excepcionalmente y siempre que no suponga un gasto superior, se podrá autorizar el uso del vehículo particular, en cuyo caso, se resarcirá el gasto de aparcamiento realizado, pero no se abonará cantidad alguna por el kilometraje, salvo que la distancia entre Madrid y la residencia oficial de la otra entidad lo justifique, en cuyo caso, se procederá a formalizar la correspondiente comisión de servicios.

3. En ningún caso se abonarán gastos por desplazamientos entre los distintos centros de la UCM, excepto aquellos se deban realizar a la sede de los Cursos de Verano en El Escorial, siempre que no puedan realizarse, justificadamente, con los medios puestos a disposición por la UCM.

4. El desempeño de funciones por el PTGAS del área de gestión académica en ferias y jornadas educativas dará lugar, además de a las gratificaciones por servicios extraordinarios prestados fuera de la jornada habitual de trabajo que, en su caso, correspondan, de conformidad con lo establecido en los artículos 30 y 31 de estas Normas, al resarcimiento de los gastos por desplazamiento y aparcamiento que se acrediten y al devengo de media dieta de manutención diaria. Si la feria educativa o jornada divulgativa tiene lugar fuera de la Comunidad de Madrid, se deberá tramitar la comisión de servicios prevista en el artículo 34 de las presentes Normas.

5. El pago de las dietas y de los gastos efectuados por el interesado se realizará mediante caja fija, justificándose con memoria justificativa del responsable de la unidad de gasto y factura simplificada o tique del gasto efectivamente realizado.

### ***Subsección 3ª Asistencias***

#### **Artículo 40. Tribunales de tesis doctorales.**

1. Al profesorado ajeno a la UCM que actúe en los tribunales de tesis doctorales, se le abonarán los gastos de viaje y alojamiento, así como las dietas de manutención. Salvo circunstancia extraordinaria y debidamente acreditada, la asistencia no podrá ser superior a tres días que comprendan el de salida, el del acto y el de regreso, correspondiendo, como máximo, dos dietas de alojamiento y manutención. Asimismo, se resarcirán los gastos efectivamente realizados en todos los desplazamientos necesarios para la asistencia, tanto los que hayan tenido lugar en lugar de la residencia oficial del profesorado hasta estaciones y aeropuertos como los que sean necesarios en Madrid, entre las estaciones o aeropuerto, el lugar de alojamiento y la UCM.

2. Con carácter general, los gastos de viaje y alojamiento serán gestionados por la UCM, salvo excepción debidamente justificada, en cuyo caso, se resarcirán los que se acrediten por el interesado, con los límites establecidos en el Anexo IV de las presentes Normas.

3. Las dietas de manutención y, en su caso, los gastos de alojamiento y viaje, por asistencia de personal no vinculado a la UCM a los tribunales de tesis de doctorales de la UCM se abonarán a los interesados por el sistema de caja fija. Los expedientes de justificación incluirán la liquidación emitida por la unidad gestora, conformada por el secretario del Tribunal y, en su caso, los billetes o declaración de itinerario y las facturas emitidas por el alojamiento y tiques o facturas simplificadas del resto de los gastos con derecho a resarcimiento.

#### **Artículo 41. Concurrencia a las sesiones del Consejo Social.**

1. De conformidad con lo acordado por el Consejo Social, en la sesión plenaria de 2 de junio de 2016, en virtud del artículo 11.4 de la Ley 12/2002, de los Consejos sociales de la Comunidad de Madrid y del artículo 13.4 del Decreto 205/2003, de 9 de octubre, del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Interior del Consejo Social de la Universidad

Complutense de Madrid, por la concurrencia de los vocales a las sesiones del Pleno y de las Comisiones percibirán una compensación económica por asistencia en la forma y cuantía que fije el Pleno de dicho órgano.

2. El abono de la asistencia se realizará en la nómina del personal de la UCM o mediante pago de caja fija para las personas ajenas a la UCM, de conformidad con el certificado de la asistencia de la Secretaría del Consejo Social.

#### **Artículo 42. Nombramiento como instructor de un expediente disciplinario.**

1. El nombramiento de instructor de un expediente disciplinario, devengará la asistencia establecida por el Consejo de Gobierno.

2. El abono se realizará en la nómina del instructor, de conformidad con la certificación emitida por la Jefatura de la Inspección de Servicios finalizada la instrucción.

#### **Artículo 43. Tribunales de selección de personal.**

1. Se abonarán asistencias a los miembros de los tribunales encargados de la selección de personal, siempre que dichos procesos de selección conlleven la realización de ejercicios escritos u orales, así como a los colaboradores técnicos, administrativos y de servicios de dichos órganos.

2. Una vez conocido el número de aspirantes, la presidencia de tribunal fijará el número máximo de asistencias que puedan devengarse para la convocatoria, teniendo en cuenta las sesiones previsibles según el número de aspirantes, el tiempo necesario para elaboración de cuestionarios, corrección de ejercicios escritos y otros factores de tipo objetivo y determinará el número concreto de las que corresponda a cada miembro de acuerdo con las actas de las sesiones celebradas.

3. Las asistencias se devengarán por cada sesión determinada con independencia de si ésta se extiende a más de un día, devengándose una única asistencia en el supuesto de que se celebre más de una sesión en el mismo día, con los importes establecidos en el Anexo IV de las presentes Normas.

4. Finalizado el proceso selectivo, el abono de las asistencias se realizará en la nómina del personal de la UCM o mediante pago de caja fija para las personas ajenas a la UCM, de conformidad con la relación certificada de la secretaría del tribunal, conformada por la presidencia, de perceptores y cuantías, en base a las actas elaboradas de cada sesión.

#### **Artículo 44. Tribunales de acceso y de pruebas específicas de admisión a los estudios oficiales de grado.**

1. La participación, tanto de personal de la UCM como ajeno a la misma, en los tribunales y elaboración de exámenes de las pruebas de acceso a los estudios universitarios de grado (EvAU) de las convocatorias del curso 2023-24, se abonarán de conformidad con el Acuerdo de la Comisión Organizadora de la Comunidad de Madrid al efecto.

2. Por la participación del personal de la UCM en los tribunales de las pruebas de acceso a los estudios de grado de la UCM para mayores de 25 y 45 años, así como de las pruebas específicas de admisión en determinados estudios de grado, se devengará la cuantía establecida en el Anexo IV.

3. El pago de la asistencia se realizará en la nómina del personal de la UCM o mediante caja fija para las personas ajenas en la UCM, de conformidad con la relación certificada de perceptores y cuantías emitida por el Vicerrectorado de Estudiantes.

#### **Artículo 45. Colaboración ocasional y no habitual en los cursos de formación del personal de la UCM.**

1. La competencia en materia de formación al PDI corresponde al Vicerrectorado de Formación Permanente, Empleabilidad y Emprendimiento, que ejercerá dicha función a través de los cursos que se oferten desde el Centro de Formación Permanente.

2. La competencia en materia de formación del PTGAS corresponde a la Gerencia de la UCM, que ejercerá dicha función a través de los cursos que se oferten desde la Unidad de Formación del PTGAS.

3. Los gastos derivados de la formación del personal, cualquiera que sea la modalidad y duración de la acción formativa de la UCM, se aplicarán a las posiciones presupuestarias correspondientes del programa 9000, ajustándose a los conceptos y cuantías establecidos en el Anexo IV de las presentes Normas.

4. En todo caso, las percepciones por la colaboración ocasional de los empleados públicos, vinculados o no a la UCM, en dichos cursos, se ajustarán a lo dispuesto en Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y no se podrán abonar asistencias que superen, individualmente, 75 horas anuales, por el conjunto de estas actividades, correspondiendo a los interesados declarar responsablemente dicha obligación.

5. La contratación de personas físicas o jurídicas no vinculadas al sector público español se ajustará a lo previsto en el artículo 310 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

6. No se podrán realizar pagos, por este concepto, desde otras unidades gestoras ni con cargo a otros créditos presupuestarios, sin perjuicio de que las necesidades específicas que se detecten se pongan en conocimiento de los órganos competentes y se incluyan en la oferta oficial de formación de la UCM para su personal, procediéndose, en su caso, a las modificaciones de crédito que sean necesarias.

7. Finalizado el curso, el responsable del Centro de Formación Permanente o de la Unidad de Formación del PTGAS, realizará la liquidación de sus gastos, en la que constará la denominación del curso, su modalidad, las horas totales de la formación, el número de inscritos y la relación de profesorado, con la cuantía individual de la asistencia, en el modelo normalizado de la UCM, que se acompañará de las fichas de datos de personas físicas no vinculadas con la UCM o factura emitida por el empresario.

8. La unidad gestora elaborará el expediente para el pago que se realizará en la nómina del personal de la UCM y mediante caja fija a las personas físicas o jurídicas no vinculadas a la UCM.

**Artículo 46. Colaboración ocasional y no habitual de personas físicas no vinculadas a la UCM como conferenciantes o ponentes.**

1. La participación de expertos no vinculados a la UCM, como conferenciantes o ponentes, en actos académicos, congresos y jornadas o mesas redondas organizadas por los órganos de gobierno de la UCM y de sus centros podrá devengar la asistencia prevista en el Anexo IV, así como las indemnizaciones por viaje, alojamiento y manutención, en los importes y límites establecidos para las asistencias a los tribunales de las tesis doctorales en el artículo 40 de las presentes Normas.

2. El pago de la asistencia se realizará mediante caja fija, incluyéndose en la cuenta justificativa memoria del órgano de gobierno organizado que incluya la relación de perceptores y determine la cuantía de la asistencia individual y, en su caso, dietas, así como facturas o tiques de los gastos por viaje y alojamiento.

3. No se abonarán conferencias o ponencias al personal de la UCM por su participación en actos y jornadas organizados por la UCM con cargo a los créditos de las unidades gestoras de la UCM, sin perjuicio de lo establecido en los Capítulos V Enseñanzas no oficiales de la UCM y VI Cátedras Extraordinarias de las presentes Normas sobre seminarios especializados con financiación externa.

**Artículo 47. Colaboración ocasional y no habitual en determinadas actividades de la UCM.**

1. Únicamente se resarcirán, en los términos previstos en el Anexo IV de las presentes Normas, las asistencias por colaboración ocasional y no habitual del personal de la UCM en los supuestos que se relacionan a continuación:

- a) Colaboración ocasional del PDI de la UCM para la emisión de los informes preceptivos de evaluación de las tesis doctorales de la UCM y la declaración de equivalencia de títulos extranjeros al título de Doctor.
- b) Colaboración ocasional del PDI y del PTGAS en la evaluación de los proyectos de las áreas de las áreas de Calidad y Estudiantes.
- c) Colaboración del PTGAS de la UCM en la celebración de los actos académicos solemnes con asistencia de público que tengan lugar en el Paraninfo de San Bernardo y en los anfiteatros, paraninfos y salones de actos de los centros de la UCM, fuera de sus horarios oficiales de apertura.
- d) Colaboración ocasional del PTGAS de la UCM en las pruebas y exámenes de las enseñanzas oficiales de grado y posgrado que tengan lugar en los centros de la UCM en fines de semana.
- e) Colaboración ocasional del PTGAS de la UCM en la apertura extraordinaria de la Biblioteca María Zambrano y en otras bibliotecas de los centros de la UCM, fuera de sus horarios oficiales.

- f) Colaboración ocasional del PTGAS de la UCM en los alquileres de espacios de la UCM que tengan lugar fuera de sus horarios oficiales de apertura.
2. La colaboración del personal de la UCM en las actividades incluidas en este artículo se realizará, en todo caso, sin menoscabo de la dedicación incluida en el plan de dedicación anual individual del PDI y fuera de la jornada habitual de trabajo del PTGAS.
3. El pago de las asistencias por las colaboraciones ocasionales previstas en el presente artículo se realizará en la nómina del personal de la UCM, adjuntándose al documento AD de nómina la memoria emitida por el responsable que corresponda de conformidad con la colaboración realizada.

#### ***Sección 4ª Contratación de obras, suministros y servicios***

#### **Artículo 48. Régimen jurídico de la contratación de la UCM y disposiciones generales.**

1. La contratación de obras, suministros y servicios de la UCM se regirá por lo establecido en la Ley de Contratos del Sector Público (LCSP) y en la normativa, en lo que sea de aplicación a la UCM, dictada en su desarrollo.
2. El órgano contratación de la UCM es el Rector, que podrá delegar dicha competencia y que estará asistido por la Mesa de Contratación de la UCM en los supuestos previstos legalmente, salvo que la competencia para contratar corresponda a la Junta de Contratación de la UCM de conformidad con el RGEFUCM. Independientemente de su importe, ningún otro órgano o miembro de la UCM puede suscribir contratos, que serán nulos de pleno derecho.
3. Siempre que sean autónomos en su objeto, los proyectos de investigación, desarrollo e innovación que hayan sido encomendados a la UCM mediante contratos, resoluciones de concesión de subvenciones o cualquier otro instrumento jurídico tendrán la consideración de unidades funcionales separadas dentro de la UCM, a efectos del cálculo del valor estimado del contrato.
4. Las unidades gestoras remitirán, a los servicios dependientes de la Vicegerencia de Contratación Administrativa (VCA), las propuestas de contratación con al menos cuatro meses de antelación a la fecha prevista de inicio de la prestación, salvo en el caso de contratos sujetos a regulación armonizada o recurso especial, en cuyo caso, se remitirán con al menos seis meses de antelación. No se podrán realizar propuestas de contratación que afecten a ejercicios posteriores con posterioridad al 30 de octubre de 2024.
5. Los pliegos de cláusulas administrativas particulares de los contratos de la UCM se adaptarán, en todo caso, a los pliegos tipo informados por la Asesoría Jurídica de la Universidad y aprobados por el Órgano de Contratación.
6. Están sujetos a fiscalización previa de la Intervención todos los actos previos a la licitación que autoricen gasto; la propuesta de adjudicación del contrato por el que se comprometa gasto y los actos que reconozcan obligaciones de conformidad

con la ejecución prestada y propongan su pago, excepto los supuestos previstos en el artículo 8 de las presentes Normas.

7. La tramitación de los expedientes de contratación se realizará de conformidad con lo establecido en la presente Sección y en el Anexo V de estas Normas, así como en las instrucciones que, en su desarrollo, se publiquen en el perfil de contratante de la UCM <https://www.ucm.es/perfilcontratante>.

#### **Artículo 49. Requisitos de las facturas de obras, suministros y servicios.**

1. Con carácter general, las facturas para el reconocimiento de obligaciones por la contratación de obras, suministros y servicios serán electrónicas y se presentarán en FACe, con los códigos DIR de la unidad de gasto, de conformidad con las instrucciones de la Vicegerencia Económica, siendo esta la forma obligatoria de presentación si su importe es igual o superior a 5.000 euros, IVA excluido.

2. Las facturas de importe inferior a 5.000 euros, IVA excluido, recibidas en papel no contendrán enmiendas ni tachaduras y serán objeto de digitalización certificada mediante la herramienta informática habilitada al efecto, que procederá a su registro automático en el Registro Contable de Facturas (consola de recepción de facturas) para su tramitación y conformidad electrónica. En el caso de que la herramienta no estuviera disponible al inicio del ejercicio, se deberán crear manualmente en el Registro de Facturas, anexando la imagen digitalizada de la misma.

3. Se podrán admitir facturas simplificadas o tiques de venta cuyo importe sea inferior a 50 euros, IVA incluido. Las facturas simplificadas serán objeto de digitalización certificada mediante la herramienta informática habilitada al efecto, que procederá a su registro automático en el Registro Contable de Facturas (consola de recepción de facturas) para su tramitación y conformidad electrónicas. Los tiques de venta se deberán crear manualmente en el Registro Contable de Facturas donde se anexará la imagen digitalizada del mismo.

#### ***Subsección 1ª Contratos administrativos***

#### **Artículo 50. Obligatoriedad de utilización de los acuerdos marco y sistemas dinámicos de adquisición vigentes para obras, suministros y servicios.**

1. Con carácter general, la adquisición o arrendamiento de bienes (contratos de suministros) y la realización de trabajos (contratos de obras y de servicios) con cargo a los créditos para gastos de la UCM, se tramitará mediante contrato basado en acuerdo marco (AM) o contrato específico de un sistema dinámico de adquisición (SDA) adjudicado por la UCM o a la que esta se haya adherido, cualquiera que sea su importe, órgano gestor o procedencia o finalidad del crédito, excepto:

- a) Que ninguno de los adjudicatarios del AM o del SDA presente oferta o las que presenten no se ajusten a las características técnicas, las necesidades de plazos y condiciones de entrega del bien o prestación del servicio o el

precio de la licitación. En este caso, el contrato se adjudicará mediante un procedimiento abierto, excepto que se trate de un contrato menor.

- b) Que el producto o servicio sólo pueda realizarse por un proveedor por existir razones de protección de derechos de propiedad intelectual, de fabricación o comercialización o razones técnicas, lo que deberá acreditarse documentalmente con memoria explicativa del responsable de la unidad de gasto y certificado por el representante de la empresa, en cuyo caso, se acudirá al procedimiento negociado sin publicidad.
- c) Los contratos de suministros o de servicios de valor estimado inferior o igual a 50.000 euros que se celebren para los proyectos de investigación, desarrollo e innovación que hayan sido encomendados a la UCM mediante contratos, resoluciones de concesión de subvenciones o cualquier otro instrumento jurídico, que tendrán, en todo caso, la consideración de contratos menores, siempre que el gasto se impute en el fondo de la financiación afectada del proyecto y no vayan destinados a servicios generales y de infraestructura de la UCM.

2. Las unidades gestoras tramitarán los contratos basados y específicos de conformidad con las instrucciones de cada AM y SDA, disponibles en <https://www.ucm.es/acuerdos-marco>.

3. En los contratos basados o específicos de valor estimado inferior a 15.000 euros, podrá eximirse de la obligación de constituir garantía definitiva.

4. En la adjudicación de los contratos basados o específicos de la UCM licitados por los servicios dependientes de la VCA cuyo valor estimado coincida con el establecido para la regulación armonizada, el órgano de contratación estará asistido de la Mesa de Contratación de la UCM. En los AM y SDA a los que la UCM se haya adherido, se aplicarán las normas establecidas en sus pliegos.

5. Sin perjuicio de las instrucciones de adjudicación aplicables al contrato, en el caso de que el contrato basado o específico pueda pagarse por caja fija, por cumplir los requisitos de importe e imputación presupuestaria establecidos en el artículo 26 de las presentes Normas, no será necesaria la tramitación del expediente de contratación, bastando con que, en la cuenta justificativa, a la factura conformada se acompañe la memoria justificativa del gasto del responsable de la unidad gestora.

#### **Artículo 51. Contratos menores de suministros y servicios.**

1. Únicamente se podrá acudir a la contratación menor de suministros y servicios si el contrato reúne los requisitos siguientes:

- a) Que su importe sin IVA sea inferior a 15.000 euros o inferior o igual a 50.000, en el caso de suministros y servicios para los proyectos de investigación con financiación externa afectada.
- b) Que su duración sea inferior a un año, no sea prorrogable y no responda a una necesidad permanente o reiterada que deba renovarse periódicamente.

- c) Que el empresario tenga capacidad de obrar, la habilitación profesional que en su caso se requiera para realizar la prestación y no esté incurso en prohibición de contratar.
2. En el caso de contratos menores que reúnan los requisitos de importe e imputación presupuestaria establecidos en el artículo 26 de las presentes Normas, las unidades gestoras podrán realizar su pago mediante caja fija, en cuyo caso no es necesario el informe del órgano de contratación, bastando que, en la cuenta justificativa, a la factura conformada se acompañe la memoria justificativa del gasto del responsable de la unidad gestora.

### **Artículo 52. Contratos de suministros y servicios a adjudicar mediante procedimientos abiertos.**

1. El expediente electrónico de contratación se abrirá por las unidades gestoras, que elaborarán la memoria justificativa y la propuesta del pliego de cláusulas administrativas particulares, de acuerdo con los modelos e instrucciones disponibles en <https://www.ucm.es/tipos-de-contratos>, adjuntando, en todo caso, el pliego de prescripciones técnicas particulares que haya de regir la realización de la prestación y defina sus calidades y sus condiciones sociales y ambientales, elaborado de conformidad con lo previsto en los artículos 124 y siguientes LCSP, firmado por el responsable de la unidad de gasto o técnico de la UCM competente.
2. Corresponde al Servicio de Contratación completar las actuaciones relativas al inicio del expediente y la licitación del contrato, que se realizará en la Plataforma de Contratación del Sector Público, en función de su valor estimado, los criterios de adjudicación que permitan seleccionar la oferta con la mejor relación calidad precio y la naturaleza de la prestación.

### **Artículo 53. Contratos de suministros y servicios a adjudicar mediante procedimientos negociados sin publicidad.**

1. Excepcionalmente, se podrá acudir a los procedimientos con negociación sin publicidad:
  - a) Cuando por imperiosa urgencia, debida a acontecimientos imprevisibles para el órgano de contratación y no imputables al mismo, la necesidad administrativa demande una pronta ejecución que no pueda lograrse mediante la aplicación de la tramitación de urgencia.
  - b) Cuando el contrato sólo pueda ser encomendado a un empresario determinado y sus características impidan la adjudicación directa mediante contratación menor.
  - c) Resto de supuestos del artículo 168 LCSP.
2. Las razones por las que el contrato sólo puede ser encomendado a un empresario incluyen la creación o adquisición de una obra de arte única no integrante del Patrimonio Histórico español o actuación artística única, que proceda la protección de derechos exclusivos, incluidos los derechos de propiedad

intelectual e industrial así como que no exista competencia por razones técnicas, lo que deberá quedar suficiente y objetivamente justificado en la memoria explicativa de la contratación y aportarse certificación expedida por el empresario en relación a los derechos que ostente.

3. Las unidades gestoras remitirán, a través del gestor de expedientes electrónicos, sus propuestas de contratación, de acuerdo con los modelos e instrucciones disponibles en <https://www.ucm.es/procedimiento-negociado-sin-publicidad>, al Servicio de Contratación, adjuntando, en todo caso, el pliego de prescripciones técnicas particulares que haya de regir la realización de la prestación y defina y sus calidades, sus condiciones sociales y ambientales, elaborado de conformidad con lo previsto en los artículos 124 y siguientes LCSP, firmado por el responsable de la unidad de gasto o técnico de la UCM competente.

#### **Artículo 54. Contratos de obras.**

1. La gestión de los expedientes de contratación de obras se realizará centralizadamente, a través del Servicio de Coordinación de Obras y Mantenimiento (SCOM) dependiente de la Vicegerencia de Obras y Mantenimiento (VOM).

2. Sin perjuicio de las necesidades sobrevenidas que por causa de fuerza mayor o avería hayan de atenderse de manera urgente, las unidades gestoras remitirán, con anterioridad al 15 de noviembre de 2024, mediante correo electrónico a [aobra@ucm.es](mailto:aobra@ucm.es), la memoria de necesidades de actuaciones imputables a su crédito para obras del ejercicio de 2025, en el modelo normalizado disponible en <https://www.ucm.es/obrasymantenimiento/obras>, para la emisión por los técnicos de la VOM del informe de viabilidad que contenga el presupuesto estimado de la actuación y el proyecto en los casos que legalmente proceda.

3. Corresponde al SCOM iniciar el expediente del contrato y elaborar la documentación de las actuaciones preparatorias exigidas en la LCSP, que incluirá, como mínimo y en todo caso, la memoria de necesidades y el pliego de prescripciones técnicas.

4. Las actuaciones conducentes a la adjudicación del contrato, incluida la elección del procedimiento de adjudicación, corresponderán a la Unidad de Gestión y Contratación de Obras (UGYCO) que remitirá a la Intervención la documentación necesaria para la fiscalización de los documentos contables de autorización y compromiso de gasto y tramitará el procedimiento de adjudicación que proceda en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

5. En el caso de que, excepcionalmente, sea necesaria y se justifique adecuadamente, la adjudicación de contratos menores de obras, será obligatorio el pago único a la finalización de la obra. Las actuaciones urgentes de importe inferior a 5.000 euros (IVA excluido) se podrán adjudicar directamente por el SCOM. En todo caso, se solicitarán mediante correo electrónico, al menos 3 ofertas, salvo que se justifique que su solicitud impide la satisfacción inmediata que requiere la necesidad.

6. Publicada la resolución de adjudicación en el perfil de contratante, en el supuesto de que la obra se realice con cargo al crédito de otra unidad gestora, el SCOM emitirá la nota de cargo interno por el importe del contrato, que se tramitará por la unidad gestora al Servicio de Planificación y Control del Presupuesto de la UCM.

7. Formalizado el contrato, corresponde al SCOM la tramitación los documentos contables para el reconocimiento de obligaciones, en función de las facturas que se emitan por las certificaciones de obra mensuales y la liquidación del contrato.

#### **Artículo 55. Recepción de los contratos.**

1. La exigencia de constatación por parte de la UCM del cumplimiento de los contratos se realizará en el plazo máximo del mes siguiente a la terminación del objeto del contrato. La comprobación de que la ejecución se ha cumplido en todos sus términos requiere de acto formal que se realizará según lo dispuesto en los apartados siguientes.

2. Para los contratos de importe inferior a 60.000 euros, IVA excluido, bastará la conformidad con la factura del responsable de la unidad gestora, a la que se acompañará:

- a) Cuando el objeto del contrato sea una obra o un suministro que suponga la realización de obras o modificación de instalaciones, deberá haberse obtenido previamente el certificado de ejecución conforme emitido por los técnicos de la VOM.
- b) Cuando el contrato haya consistido en una actividad o entrega de bienes intangibles informáticos, tales como licencias o desarrollos de software, certificado de ejecución conforme emitido por los técnicos de los servicios informáticos.

3. En el resto de los contratos, se constituirá una comisión de recepción integrada por el responsable de la unidad gestora o persona en quien delegue; un representante de la Intervención; un representante de la empresa contratista y, en el caso de obras o suministros que hayan supuesto actuaciones en las instalaciones, el técnico de la VOM responsable de la ejecución y el director facultativo de la obra.

4. Una vez realizado el suministro, servicio u obra, corresponde a las unidades gestoras realizar la convocatoria a los actos de recepción, que deberá efectuarse con la debida antelación y en todo caso, con un mínimo de cinco días hábiles, mediante correo electrónico a la Intervención ([interv@ucm.es](mailto:interv@ucm.es)).

#### **Artículo 56. Modificación de los contratos.**

1. Los contratos administrativos sólo podrán modificarse durante su ejecución cuando:

- a) Así se haya previsto en el pliego de cláusulas administrativas particulares, sin que se pueda superar el 20% de su precio inicial y sin

que, en ningún caso, se puedan establecer nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.

- b) Excepcionalmente, si la modificación no estaba prevista en los pliegos, se seguirán las previsiones de los artículos 205 y siguientes de la LCSP.

2. Cuando se requiera una modificación del contrato, las unidades gestoras remitirán, a la Dirección de Contratación Administrativa, propuesta de modificación que incluya memoria justificativa, conformidad del contratista en los casos previstos en el artículo 206 LCSP y constatación de cumplimiento del trámite de audiencia al redactor del proyecto o de las prescripciones técnicas si se hubiesen elaborado por un tercero ajeno al órgano de contratación en virtud de un contrato de servicios en los términos previstos en el artículo 207 LCSP.

3. Las modificaciones de contratos están sometidas a su fiscalización previa y únicamente pueden acordarse por el órgano de contratación, siendo nulos de pleno derecho los pactos que se realicen por otros órganos o empleados de la UCM que en ningún caso implicarán el reconocimiento de derecho alguno frente a terceros.

#### **Artículo 57. Incidencias en la ejecución de los contratos.**

1. Si en el desarrollo del contrato se constata que el contratista no cumple con sus obligaciones, el responsable del contrato en la unidad gestora requerirá formal y fehacientemente al contratista el cumplimiento, haciendo constar las deficiencias observadas.

2. Si el contratista no respondiera al requerimiento y no subsanase las deficiencias, la unidad gestora remitirá, al Servicio de Seguimiento de Proyectos y Contratos (SSPC), propuesta de imposición de las penalidades que correspondan o, en su caso, la resolución del contrato, según lo previsto en los pliegos de la contratación, adjuntando la documentación de las actuaciones realizadas.

3. A la vista de la documentación recibida, el SSPC realizará las siguientes actuaciones:

- a) Iniciar el expediente, con la propuesta que corresponda, mediante Resolución del órgano de contratación.
- b) Trámite de audiencia al contratista y requerimiento de informe a la unidad gestora, a evacuar, en ambos casos, en el plazo de 5 días hábiles. Si la propuesta incluye la resolución del contrato con incautación de la garantía se dará audiencia, en el mismo plazo anterior, al avalista o asegurador.
- c) Informe de la Asesoría Jurídica si existe oposición del contratista y no hay informes previos aplicables.
- d) Si la propuesta incluye resolución del contrato y existe oposición del contratista, será necesario el informe de la Comisión Jurídica Asesora de la Comunidad de Madrid.
- e) Resolución motivada del órgano de contratación que se notificará al contratista y, en su caso, al avalista.

## **Artículo 58. Prórrogas de los contratos.**

1. Si en el contrato se han previsto una o varias prórrogas, estas serán obligatorias para el contratista, si bien requiere de acto formal y expreso que se iniciará por la unidad gestora, con al menos tres meses de antelación a la fecha de finalización del contrato, mediante preaviso a la empresa.
2. Obtenido de la empresa el acuse de recibo del preaviso, la unidad gestora lo anexará en el expediente y, en su caso, solicitará la habilitación de crédito en ejercicios futuros al Servicio de Planificación y Control del Presupuesto para la emisión de la correspondiente documentación contable de tramitación anticipada o plurianual, según proceda, para la tramitación del expediente al Servicio de Contratación.
3. La prórroga se acordará por el órgano de contratación y las características del contrato permanecerán inalterables.
4. En ningún caso se producirá la prórroga del contrato por consentimiento tácito de las partes.

### ***Subsección 2ª Normas específicas de determinados contratos***

## **Artículo 59. Contratos privados de suscripción a publicaciones periódicas y bases de datos especializadas de la UCM.**

1. De conformidad con lo previsto en la LCSP, la adjudicación de contratos de suscripción a revistas y publicaciones periódicas y el acceso a bases de datos especializadas, cualquiera que sea su soporte, así como los servicios necesarios para su suscripción y contratación, se podrá tramitar de acuerdo con las normas aplicables a los contratos menores cualquiera que sea su cuantía y con sujeción a las condiciones generales de pago que aplique los proveedores, siempre que no superen los umbrales establecidos para los contratos sujetos a regulación armonizada.
2. Para la determinación del valor estimado se considerará el importe de su precio, IVA excluido, de todas las anualidades, incluidas sus prórrogas, que no podrá ser superior a 5 años.
3. Si el valor estimado del contrato es inferior al establecido para los contratos sujetos a regulación armonizada, las unidades gestoras tramitarán el expediente de la contratación que incluirá:
  - a) Documento contable ADO si se ha establecido pago único o basado en AD, si conlleva varios pagos.
  - b) Condiciones generales y particulares del contrato establecidas por el proveedor, incluido su precio.
  - c) Informe del órgano de contratación, firmado por el órgano que tenga delegada la competencia, de necesidad del contrato, idoneidad del procedimiento de adjudicación directa mediante contratación menor y justificación de que no se está alterando su objeto con el fin de eludir las

normas de contratación que se realizará en el modelo normalizado disponible en <https://www.ucm.es/contratos-menores-1>.

4. En el caso de que el contrato no supere el importe de 5.000 euros, IVA incluido, las unidades gestoras podrán realizar su pago mediante caja fija, en cuyo caso no es necesario el informe del órgano de contratación, bastando que en la cuenta justificativa, a la factura conformada se acompañe la memoria justificativa del gasto del responsable de la unidad gestora.

#### **Artículo 60. Contratos privados de patrocinio de la UCM.**

1. Se entiende por contrato de patrocinio aquel por el que, de conformidad con el artículo 22 de la Ley 34/1988, de 11 de noviembre, General de Publicidad, la entidad patrocinada, ajena a la UCM, a cambio de una ayuda económica para la realización de su actividad deportiva, benéfica, cultural, científica o de otra índole, se compromete a colaborar en la publicidad de la UCM.

2. Consistiendo esta actividad publicitaria en una prestación de servicios de naturaleza privada, se regirá por la LCSP en cuanto a la preparación y adjudicación del contrato y por el derecho privado aplicable en las cuestiones que afecten a los efectos y extinción del contrato.

3. La competencia para contratar es de la Gerencia de la UCM, por delegación del Rector, siendo nulos de pleno de derecho los contratos de patrocinio que se suscriban por otros órganos, autoridades o miembros de la UCM.

4. La contratación será excepcional, por causa justificada y a la tramitación del expediente se le aplicaran las normas generales de preparación y adjudicación de los contratos de servicios contenidas en esta Sección

#### **Artículo 61. Publicación de artículos científicos y obras monográficas, individuales o colectivas.**

1. Conforme a las recomendaciones de apoyo al acceso abierto a la información científica de la Comisión Europea, de la legislación estatal y de la legislación de la Comunidad Autónoma de Madrid, la UCM requiere el depósito de los trabajos de investigación de su personal docente e investigador. Por ello, las publicaciones científicas de la UCM se ajustarán, con carácter general, a lo establecido en el Acuerdo de 27 de mayo de 2014, del Consejo de Gobierno, sobre política institucional de acceso abierto a la producción científica y académica de la UCM, a través de sistema de depósito de las publicaciones en el repositorio institucional, correspondiendo a la Biblioteca asesorar, dar apoyo técnico y facilitar las tareas de depósito y publicación de la producción científica de la UCM, mediante los acuerdos transformativos suscritos por la UCM, en colaboración con la CRUE y el CSIC, con los principales editores académicos y científicos.

2. No obstante, la edición y publicación de artículos científicos u obras monográficas, individuales o colectivas, de la UCM con cargo a sus créditos para gastos, que no se ajusten a la publicación en acceso abierto definida en el anterior

apartado, se podrá contratar mediante el procedimiento negociado sin publicidad, si procede la protección de derechos exclusivos, tales como la selección previa de la editorial o publicación científica o razones técnicas que se justifiquen en el expediente.

3. Asimismo, se podrá acudir a la contratación menor si su importe es inferior a 15.000 euros, IVA excluido, pudiendo satisfacerse su pago mediante caja fija si el importe con IVA no supera 5.000 euros.

#### **Artículo 62. Servicios prestados por empresas contratistas de la UCM derivados del alquiler de espacios.**

1. El pago de los gastos en servicios de vigilancia y limpieza u otros que se pudieran prestar por los contratistas centralizados de la UCM como consecuencia del alquiler de los espacios de la UCM, se realizará por la unidad gestora del espacio objeto de alquiler mediante fondos librados en concepto de caja fija, de conformidad con los precios de los servicios fijados en los contratos de la UCM.

2. En el caso de que los gastos por los servicios mencionados se ocasionen por el uso de los espacios de las unidades gestoras por otros centros propios, corresponderá a la unidad gestora del centro usuario la tramitación de las facturas con cargo a su crédito.

3. En todo caso, estos gastos deberán financiarse con la recaudación obtenida.

### ***Sección 5ª Subvenciones***

#### **Artículo 63. Régimen jurídico de las subvenciones de la UCM.**

1. La concesión de subvenciones de la UCM se regirá por lo establecido en la Ley General de Subvenciones y en la normativa básica estatal dictada en su desarrollo; los Estatutos de la UCM, los reglamentos que se dicten en su desarrollo y las presentes Normas.

2. En las subvenciones que gestione la UCM financiadas por otras entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales, se atenderá a lo estipulado por el organismo concedente, en cuanto a su tramitación, justificación y control.

3. La UCM, cuando realice actuaciones de gestión y control de ayudas financiadas por fondos europeos, asumirá las responsabilidades que se deriven de dichas actuaciones, especialmente en lo relativo al proceso de liquidación de cuentas y a la aplicación de la disciplina presupuestaria de la Comisión Europea.

#### **Artículo 64. Concepto de subvención de la UCM.**

1. Tendrá carácter de subvención toda disposición dineraria o ayuda en especie sobre derechos, servicios o bienes realizada por la UCM a favor de otras personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, cuya entrega se realice sin contraprestación directa de los beneficiarios, para el cumplimiento de un determinado objetivo, la ejecución de un proyecto o la realización de una actividad que tenga por objeto el

fomento de una actividad de utilidad pública vinculada a los fines institucionales de la UCM, quedando obligado el beneficiario al cumplimiento de las obligaciones materiales y formales que se hayan establecido para su concesión.

2. En todo caso, tendrán la consideración de subvención las ayudas y aportaciones que se realicen a favor de los estudiantes, así como de las delegaciones, representaciones y clubes deportivos estudiantiles y aquellas otras que se hallen directamente relacionadas con el estudio y la formación de los estudiantes, que no podrán destinarse a la financiación de gastos de infraestructura y material inventariable.

3. Salvo que se otorguen sin la previa solicitud del beneficiario, tienen idéntico carácter de subvención, los premios que comporten una entrega de dinero o de un bien.

4. No tienen el carácter de subvención:

- a) Las convocatorias de los órganos de gobierno de la UCM que tengan por objeto la asignación de crédito a unidades gestoras de la UCM integrados en el Presupuesto de la UCM, tanto si se destinan a la financiación global de la docencia y la investigación como a la realización de proyectos, estudios o trabajos técnicos y otras actividades concretas a desarrollar en programas de la UCM.
- b) Las transferencias efectuadas en virtud de convenio de colaboración que no reúnan los requisitos señalados en el apartado 1 del presente artículo y se hayan suscrito por la UCM con otras entidades públicas o privadas para mejorar la utilización conjunta de medios y servicios para un fin común.
- c) Las ayudas y premios dirigidos al personal de la UCM, que tienen la consideración de rendimientos del trabajo y tributan al tipo de IRPF correspondiente al del total de retribuciones en la Universidad.

#### **Artículo 65. Procedimiento ordinario de concesión de subvenciones de la UCM.**

1. El procedimiento ordinario de concesión de subvenciones de la UCM se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, de conformidad con las bases reguladoras de la convocatoria pública que se realice, que se ajustarán a lo dispuesto en la legislación básica en la materia.

En este supuesto, la propuesta de concesión se formulará al órgano concedente, por un órgano colegiado a través de un órgano instructor.

2. Corresponde al Rector la convocatoria de subvenciones, así como dictar la resolución que ponga fin al procedimiento. Ningún otro órgano, autoridad o miembro de la UCM puede conceder subvenciones, salvo delegación expresa.

3. Los gastos derivados de subvenciones se imputarán en las posiciones económicas correspondientes del capítulo 4 del presupuesto de gastos.

4. Las unidades gestoras de las subvenciones que se otorguen por la UCM serán, con carácter general, los órganos instructores de las subvenciones y comprobarán el cumplimiento de las obligaciones de los beneficiarios. En su caso, instarán el

procedimiento para el reintegro de las cantidades percibidas y no justificadas en los términos y plazos previstos en la convocatoria, de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Gestión Económico-Financiera de la UCM y en la legislación estatal y autonómica mencionada en el artículo 58 de las presentes Normas.

5. Están sujetos a fiscalización previa de la Intervención todos los actos previos a la concesión de subvenciones, incluidas las que se realicen con financiación externa, que autoricen gasto; la propuesta de adjudicación de la subvención por el que se comprometa gasto y los actos que reconozcan obligaciones de la UCM con los beneficiarios y propongan su pago. La tramitación de los expedientes de gasto, se realizará de conformidad con lo establecido en la presente Sección y en el Anexo VI de estas Normas.

### ***Subsección 1ª Becas y ayudas al estudio en enseñanzas oficiales***

#### **Artículo 66. Programas y bases reguladoras de las becas y ayudas al estudio en las enseñanzas oficiales de la UCM.**

1. Corresponde al Consejo Social, a propuesta del Consejo de Gobierno, establecer, las modalidades de exención parcial o total del pago de los precios públicos y derechos por prestación de servicios académicos con cargo a los presupuestos de la UCM que, en cualquier caso, tomarán en consideración la diversidad del núcleo familiar atendiendo a criterios socioeconómicos, de conformidad con las bases reguladoras que se hayan establecido reglamentariamente por el Consejo de Gobierno de la UCM, previo informe de la Asesoría Jurídica y de la Intervención de la UCM.

2. Las bases reguladoras de la concesión de las becas y ayudas al estudio contendrán, como mínimo:

- a) Definición del objeto de la beca o ayuda al estudio.
- b) Requisitos que deban acreditar los beneficiarios.
- c) Criterios objetivos de otorgamiento y, en caso de que haya varios, ponderación de los mismos.
- d) Cuantía individualizada de la beca o ayuda al estudio o criterios para su determinación.
- e) Órganos competentes para la ordenación, instrucción y resolución del procedimiento y plazo en el que será notificada la resolución.
- f) Compatibilidad o incompatibilidad con otras becas y ayudas al estudio.
- g) Criterios de graduación de los posibles incumplimientos de las condiciones impuestas al becario, que deberán responder a criterios de proporcionalidad.

3. Las bases reguladoras de las becas y ayudas al estudio se publicarán en el BOUC.

## **Artículo 67. Convocatorias de las becas y ayudas al estudio en enseñanzas oficiales.**

1. La convocatoria se aprobará, por delegación del Rector, por el Vicerrectorado de Estudiantes, sin perjuicio de las competencias de otros Vicerrectorados en la concesión de ayudas al estudio y en coordinación con estos, y desarrollará el procedimiento para la concesión de las becas o ayudas, con indicación expresa del Acuerdo del Consejo de Gobierno que establezca las bases reguladoras y el BOUC en el que esté publicadas, salvo que, por su especificidad, las bases se incluyan en la propia convocatoria, en cuyo caso, deberá aprobarse por el Consejo de Gobierno de la UCM y el Consejo Social, previo informe de la Asesoría Jurídica y la Intervención de la UCM.
2. Las convocatorias de becas y ayudas al estudio de la UCM se publicarán en la Base de Datos Nacional de Subvenciones y un extracto de la misma en el BOUC.
3. Las convocatorias ajustarán su contenido mínimo al establecido en la legislación básica de la materia y, en todo caso, indicará los créditos presupuestarios de los Programas 5000 y 8000 a los que se imputa la subvención y cuantía total máxima de las becas o ayudas convocadas. No podrá otorgarse crédito por cuantía superior a la que se determine en la convocatoria.
4. La designación como miembro del órgano colegiado que valorará las solicitudes presentadas de conformidad con los criterios, prioridades y ponderaciones establecidos y emitirá el informe en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada no comportará, en ningún caso, retribución por ningún concepto.
5. La instrucción del expediente se ajustará a lo establecido en la legislación básica aplicable a la materia. En todo caso, el expediente de concesión de ayudas y becas al estudio contendrá el informe del órgano instructor en el que conste que de la información que obra en su poder se desprende que los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas.
6. Una vez aprobada la propuesta de resolución definitiva, el Vicerrectorado competente por delegación del Rector, resolverá el procedimiento. La resolución se motivará de conformidad con los que dispongan las bases reguladoras de la beca o ayuda, debiendo quedar acreditados en el procedimiento los fundamentos de la resolución que se adopte. La notificación de las resoluciones o su publicación se realizará de conformidad con las previsiones de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

## **Artículo 68. Tributación de las becas y ayudas al estudio.**

Para que las becas o ayudas al estudio concedidas por la UCM estén comprendidas en el supuesto de exención de tributación del art. 7.j) de la Ley 35/2006, de 28 de noviembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas es necesario la concurrencia de los siguientes requisitos:

- a) Que se trate de becas públicas percibidas para cursar estudios reglados conducentes a la obtención de un título universitario de carácter oficial. Por tanto, quedan excluidas las becas y ayudas para la obtención de títulos propios y de formación permanente.
- b) Que se concedan en virtud de convocatoria pública, basada en los principios de mérito y capacidad, generalidad y no discriminación en las condiciones de acceso y publicidad de la convocatoria.
- c) Que la cuantía individualizada de la beca o ayuda al estudio no supere los límites cuantitativos recogidos en el artículo 2 del Real Decreto 439/2007, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (en adelante, RIRPF) en la redacción del RD 1074/2017:
- 6.000 euros anuales, con carácter general, para estudios reglados.
  - 18.000 euros anuales, cuando la dotación económica tenga por objeto compensar gastos de transporte y alojamiento para la realización de estudios reglados.
  - 21.000 euros anuales cuando se trate de estudios en el extranjero o si el objeto de la beca es la realización de estudios de doctorado.
  - 24.000 euros anuales, cuando se trate de estudios de doctorado en el extranjero.

### ***Subsección 2ª Premios***

#### **Artículo 69. Convocatorias de premios.**

1. En cuanto que subvención, la convocatoria de premios, tanto si consisten en la entrega de una cuantía o un bien se sujetará a las bases reguladoras que reglamentariamente se establezcan por el Consejo de Gobierno, órgano que ejerce dicha potestad en la UCM, salvo que, por su especificidad, las bases se incluyan en la propia convocatoria, en cuyo caso, deberá aprobarse por el Consejo de Gobierno de la UCM, previo informe de la Asesoría Jurídica y la Intervención de la UCM.
2. Con carácter general, los premios consistirán en la entrega de una cuantía, siendo excepcional la concesión de premios que consistan en la entrega de un bien. Si el premio consistiera en una exención, parcial o total de los precios públicos de la UCM, las bases reguladoras o, en su defecto, la convocatoria, deberán aprobarse por el Consejo Social de la UCM.
3. Las convocatorias de los premios de la UCM se publicarán en la Base de Datos Nacional de Subvenciones y un extracto de la misma en el BOUC.
4. Corresponde al Vicerrectorado de Planificación, Coordinación y Relaciones Institucionales, la ordenación de la política de la Universidad en materia de premios, honores y distinciones, en coordinación con la Secretaría General y el Gabinete del Rector. La convocatoria de premios y su resolución corresponderá al Rector u

órgano en quien haya delegado. En la convocatoria se indicará expresamente el órgano instructor que, con carácter general, será la unidad gestora del gasto.

5. Las convocatorias de premios ajustarán su contenido mínimo al establecido en la legislación básica de la materia y, en todo caso, indicarán los créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención y cuantía total máxima de los premios convocados. No podrá otorgarse crédito por cuantía superior a la que se determine en la convocatoria.

6. La designación como miembro del jurado que valorará las candidaturas presentadas de conformidad con los criterios, prioridades y ponderaciones establecidos y emitirá el acta de concesión de los premios en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada no comportará, en ningún caso, retribución alguna, aunque se podrán abonar los gastos de viaje y alojamiento, así como las dietas de manutención de los miembros del jurado no vinculados con la UCM de conformidad con las previsiones y límites del artículo 40 de las presentes Normas.

7. La instrucción del expediente se ajustará a lo establecido en la legislación básica aplicable a la materia. En todo caso, el expediente de concesión de premios contendrá el informe del órgano instructor en el que conste que de la información que obra en su poder se desprende que los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a los mismos.

8. Una vez aprobada la propuesta de resolución definitiva, el Rector u órgano en quien haya delegado la competencia, resolverá el procedimiento. La resolución se motivará de conformidad con los que dispongan las bases reguladoras de los premios, debiendo quedar acreditados en el procedimiento los fundamentos de la resolución que se adopte. La notificación de las resoluciones o su publicación se realizará de conformidad con las previsiones de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

#### **Artículo 70. Tributación de los premios y adquisición de bienes y servicios para su entrega a los premiados.**

1. En aplicación de la normativa vigente en materia del Impuesto sobre la Renta de la Personas Físicas, la UCM queda obligada a declarar los premios que se hayan concedido a personas físicas y, si su importe excede de 300 euros, a practicar el ingreso a cuenta del IRPF, incluso si el premio consiste en la entrega de un bien, cualquiera que sea su naturaleza.

Para los premios que superen esa cuantía el porcentaje de retención sobre los premios es de un 19%, tal y como dispone el artículo 101.7 de la LIRPF, salvo que los premiados fueran personas que no tuvieran su residencia fiscal en el territorio español, en países de la UE, Noruega e Islandia en cuyo caso la retención sería de un 24 %, excepto si existe de convenio de doble imposición entre España y el país de residencia fiscal del participante que establezca otra cosa. Para acreditar su residencia el premiado debe aportar un certificado de residencia fiscal emitido por la Hacienda del país en cuestión.

2. A tal efecto, en el caso de que el premio consista en la entrega de una cuantía, las unidades gestoras, en el documento contable en el que se reconozca la obligación y proponga el pago, consignará el importe a percibir por el premiado y la retención para el ingreso a cuenta del IRPF.

3. La adquisición de los premios que consistan en la entrega de un bien o prestación de un servicio por una empresa se realizará aplicando las reglas generales de contratación de estas Normas y no se incorporarán al inventario de la UCM, cualquiera que sea su importe y naturaleza, debiendo imputarse el gasto a la posición presupuestaria 226.04 Premios y certámenes, siendo el acreedor de la UCM el proveedor adjudicatario del suministro o servicio.

### ***Sección 6ª Convenios***

#### **Artículo 71. Régimen jurídico y tramitación de los convenios que incluyan compromisos financieros para la UCM.**

1. Son convenios los acuerdos con efectos jurídicos adoptados por la UCM con otras entidades públicas o privadas para un fin común. Los convenios no podrán tener por objeto prestaciones propias de los contratos ni suponer cesión de la titularidad o la competencia.

2. La suscripción de convenios por la UCM deberá mejorar la eficiencia de la gestión pública, facilitar la utilización conjunta de medios y servicios públicos, contribuir a la realización de actividades de utilidad pública y cumplir con las normas de estabilidad presupuestaria.

3. Los convenios de la UCM que incluyan compromisos financieros deberán ser financieramente sostenibles, debiendo acreditarse, por la unidad gestora que los proponga, que cuenta con crédito adecuado y suficiente para los asumidos durante la vigencia del convenio. Las aportaciones a las que se comprometa la UCM no podrán ser superiores a los gastos derivados de la ejecución del convenio.

4. La gestión, justificación y resto de los gastos derivados de convenios, así como de los fondos comprometidos en su virtud, se ajustarán a lo dispuesto en las presentes Normas y resto de legislación presupuestaria aplicable a la UCM, en los términos convenidos.

5. No se podrán adquirir compromisos de gastos derivados de convenios de colaboración en ejercicios anteriores al de su ejecución y, en consecuencia, no se admitirá su tramitación presupuestaria anticipada.

En el caso de convenios plurianuales, la tramitación económica se ajustará a lo previsto en el artículo 7 de las presentes Normas, quedando, en todo caso, la aportación de la UCM de anualidades futuras condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en los correspondientes presupuestos.

6. El contenido de los convenios de la UCM se ajustará a lo establecido en la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP) y su tramitación se realizará a través del Vicerrectorado que tenga delegada la competencia del Rector, en función de su materia. En todo caso, será necesario que el convenio propuesto se

acompañe de una memoria justificativa en la que se analice su necesidad y oportunidad, su impacto económico, el carácter no contractual de la actividad en cuestión, así como el cumplimiento de lo previsto en estas Normas y preceptos aplicables de la LRJSP.

7. Será necesaria la autorización previa del Vicerrectorado de Economía, en coordinación con la Gerencia, para la firma, modificación, prórroga y resolución de los convenios que prevean compromisos financieros para la UCM o alteren los convenidos inicialmente, incluso aquellos que articulen una subvención que deba ser gestionada por la UCM, excepto que ya se haya previsto el crédito adecuado y suficiente en las partidas correspondientes del presupuesto de gastos de la unidad gestora.

### **Artículo 72. Convenios que articulen transferencias o subvenciones de la UCM a otras entidades**

1. Está sujeta a fiscalización previa de la Intervención la autorización y el compromiso de gasto derivados de la suscripción de convenios que comporten gastos, así como las modificaciones que alteren el régimen económico fijado mediante adenda y las prórrogas de un convenio vigente.

2. Para la autorización y compromiso del gasto derivado del convenio que, en todo caso, se habrá de obtener con carácter previo a su firma, la unidad gestora emitirá documento contable AD por la cuantía de la aportación de la UCM que se imputará a las posiciones económicas correspondientes del capítulo 4 del presupuesto de gastos, acompañada de:

- a) La propuesta de convenio, modificación o prórroga.
- b) La memoria justificativa establecida en el apartado 6 del artículo anterior.
- c) Informe de la Asesoría Jurídica. No será necesario solicitar dicho informe cuando el convenio se ajuste a un modelo normalizado informado previamente por la Asesoría Jurídica de la UCM.

3. Igualmente, están sujetas a fiscalización previa las propuestas de pago que se realicen en virtud de convenio vigente, para lo cual, la unidad gestora remitirá a Intervención el documento contable O, de reconocimiento de obligaciones, acompañado del convenio firmado y, en su caso, adenda o prórroga.

### **Artículo 73. Convenios con financiación mixta gestionados por la UCM**

1. Si del clausulado del convenio se derivase financiación mixta de la UCM y la entidad colaboradora y corresponde a la UCM su gestión, no se podrán ejecutar los gastos previstos hasta que se haya dotado el crédito suficiente y adecuado afectado al cumplimiento de los objetivos pactados en la unidad gestora, salvo autorización expresa de la Gerencia.

2. Con carácter general, salvo excepciones autorizadas por la Gerencia de la UCM, para la ejecución de los convenios con financiación mixta se dotará un fondo propio en el que se imputarán los gastos que se hayan de realizar para los objetivos convenidos, que se tramitarán de conformidad con los procedimientos establecidos en las presentes Normas en función del tipo de gasto salvo que, en función de la

entidad financiadora y estando previsto en el convenio específicamente, sea de aplicación otra legislación.

3. La suscripción de convenios con financiación mixta y gestión por la UCM se comunicará, con anterioridad al inicio de la ejecución de gasto, a la Intervención, para lo cual se remitirá, por correo electrónico:

- a) El convenio, su modificación o prórroga.
- b) La memoria justificativa establecida en el apartado 6 del artículo 71.
- c) Informe de la Asesoría Jurídica. No será necesario solicitar dicho informe cuando el convenio se ajuste a un modelo normalizado informado previamente por la Asesoría Jurídica de la UCM.
- d) Memoria del responsable de la unidad gestora en la que se acredite la existencia de fondo propio o de crédito en la unidad gestora para el cumplimiento de los compromisos financieros derivados del convenio, en los términos que se hayan pactado.

4. Los gastos que se ejecuten en cumplimiento del convenio estarán sometidos a las reglas de fiscalización previstas en el artículo 8 de las presentes Normas.

### ***Sección 7ª Gastos en atenciones protocolarias y representativas***

#### **Artículo 74. Gastos en atenciones protocolarias y representativas.**

1. Se entienden como gastos en atenciones protocolarias y representativas, los destinados a atender gastos inherentes a la dignidad del cargo que los altos cargos de la UCM deban realizar en el desempeño de las funciones derivadas de la representación institucional que ostentan.

A estos efectos, se consideran altos cargos: el Rector y los miembros del Consejo de Dirección, el Presidente y el Secretario del Consejo Social, los Decanos y el Defensor Universitario.

2. El importe de estos gastos no podrá superar el 5% del Capítulo II del presupuesto inicial de la unidad gestora, salvo que, excepcionalmente, previa solicitud motivada de la unidad gestora, se autoricen, por la Gerencia de la UCM, otros límites.

3. La unidad gestora realizará el pago por caja fija, con arreglo a lo estipulado en el artículo 26, para lo que se exigirá memoria justificativa de la necesidad relacionada con los fines institucionales de la UCM que ha motivado el gasto y la factura conformada por el alto cargo.

4. Únicamente se podrán realizar gastos protocolarios derivados de reuniones imputables a los fondos de financiación afectada de proyectos y contratos de investigación en las condiciones y límites establecidos en el instrumento que regule la financiación. Para la tramitación de estos gastos, el investigador principal deberá presentar memoria justificativa de su carácter de elegible y de la necesidad relacionada con el proyecto que ha motivado su realización y la factura conformada del gasto.

## **Artículo 75. Asistencia de personalidades no vinculadas con la UCM a actos académicos, sesiones solemnes y ceremonias.**

Los gastos de viaje y manutención de los Doctores Honoris Causa u otras invitaciones cursadas por el Rector a personalidades no vinculadas con la UCM por la celebración de actos académicos, sesiones solemnes y ceremonias previstos en el Reglamento de Ceremonias y Honores de la UCM, aprobado por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 13 de julio de 2005, serán sufragados en su totalidad por la UCM, con un máximo de tres días y un acompañante, salvo acuerdo motivado del Rector que justifique otros límites.

## **Capítulo V. Enseñanzas no oficiales de la UCM**

### **Artículo 76. Límites de la dedicación en enseñanzas no oficiales de la UCM.**

1. La dedicación del personal de la UCM en los estudios no oficiales de la UCM regulados en la presente Sección, no podrá superar, en el año natural, la cuantía de 30.000 euros, por el conjunto de las funciones que desempeñen en todos ellos.
2. La dedicación del PDI de la UCM no computará en su PDA anual individual y se realizará sin menoscabo de esta por lo que, en ningún caso, se producirán alteraciones de la docencia en estudios oficiales por la docencia en estudios no oficiales. Los profesores de la UCM en situación de sabático no podrán ejercer ninguna función en estas enseñanzas.
3. La dedicación del PTGAS de la UCM y del personal del sector público no vinculado a la UCM en las funciones de dirección, coordinación o docencia en las enseñanzas no oficiales requiere de la concesión previa de la compatibilidad exigida en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, para el desempeño de una segunda actividad pública, salvo que se trate de una colaboración ocasional y no habitual que, en su conjunto e incluidas las previstas en el artículo 45 de las presentes Normas, no supere individualmente el máximo de 75 horas al año, en los términos establecidos en el artículo 19 de la antedicha Ley, lo cual, se declarará responsablemente por los interesados.
4. No procederá la retribución por el desempeño de las funciones propias del PTGAS en los estudios no oficiales, sin perjuicio de lo establecido en los artículos 30, 31 y 81.2 de las presentes Normas.
6. La contratación de personas físicas o jurídicas no vinculadas al sector público se realizará de conformidad con el régimen para actividades docentes previsto en el artículo 310 LCSP. Las personas físicas no vinculadas al sector público podrán percibir un máximo de 15.000 euros al año y la contratación de empresas se realizará de conformidad con lo establecido en la Sección 5ª del Capítulo IV de las presentes Normas.

## ***Sección 1ª Enseñanzas conducentes a la obtención de títulos y diplomas de formación permanente de la UCM***

### **Artículo 77. Definición de los estudios de formación permanente de la UCM y de su régimen económico.**

1. Son estudios de formación permanente los que se hayan aprobado, en cada curso académico, por la Comisión de Formación Permanente, delegada del Consejo de Gobierno de la UCM.
2. La gestión económica de los estudios de formación permanente de la UCM se regirá por lo establecido en la presente Sección y la Normativa de Estudios de Formación Permanente de la UCM, aprobada por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 28 de junio de 2022.

### **Artículo 78. Tramitación de los ingresos y dotación de crédito en las unidades gestoras.**

1. Las unidades gestoras competentes tramitarán los ingresos obtenidos por la matrícula en los estudios de formación permanente aprobados por la Comisión de Formación Permanente de la UCM para el curso académico.
2. El crédito para gastos que se genere, de conformidad con lo previsto en el artículo 14 de estas Normas, se dotará en la unidad gestora del curso, en el Programa 4000. Del crédito del curso se retendrá la cuantía necesaria para el pago de la seguridad social de los estudiantes en prácticas externas curriculares no remuneradas.
3. En el caso de estudios de formación permanente gestionados por entidades diferentes a la UCM, en virtud de convenio de colaboración suscrito al efecto, el canon a satisfacer por la entidad colaboradora se incrementará, en su caso, en la cuantía que corresponda al coste de la seguridad social de los estudiantes en prácticas no remuneradas.
4. Mediante Acuerdo de la Junta de Facultad se podrá detraer, además, el importe o porcentaje del crédito que se determine para sufragar los costes que, en su caso, se produzcan como consecuencia de la docencia de los estudios y se deban abonar con cargo al presupuesto del centro, en la proporción que corresponda a las enseñanzas propias.
5. Corresponde a las unidades gestoras de los cursos la tramitación de aquellos ingresos diferentes al de matrícula que, en virtud de convenio, patrocinio o subvención se reciban de otras entidades públicas o privadas para la financiación de la enseñanza y se efectúen en sus cuentas recaudatorias, los cuales generarán el crédito que corresponda en aplicación del artículo 14 de las presentes Normas.

### **Artículo 79. Presupuesto y tramitación de los gastos de las enseñanzas propias.**

1. Los gastos se ajustarán al presupuesto definitivo del estudio que se trate, elaborado por la Dirección del estudio, teniendo la naturaleza de crédito ordinario

de carácter limitativo. El presupuesto definitivo se remitirá al Centro de Formación Permanente, siguiendo sus instrucciones.

2. Todos los gastos ocasionados por las enseñanzas de formación permanente de la UCM, se financiarán con cargo a los créditos para gastos que se hayan generado en su fondo, sin que puedan suponer gasto para las unidades gestoras en otras partidas presupuestarias.

3. Los expedientes de gasto se tramitarán de conformidad con lo previsto en la presente Sección. Los derivados de la adquisición o arrendamiento de bienes y la contratación de servicios, imputables a los capítulos 2 y 6 del presupuesto de gastos, seguirán los procedimientos ordinarios de ejecución previstos en el capítulo IV de las presentes Normas.

### **Artículo 80. Retribuciones del profesorado y conferenciantes de los estudios de formación permanente de la UCM.**

1. Las retribuciones por las funciones de dirección, codirección y coordinación no podrán superar, conjuntamente, el 20% del crédito para gastos del ejercicio. En ningún caso se podrá simultanear la función de codirección con la coordinación en el mismo estudio.

2. Los perceptores de las retribuciones por dirección, coordinación y docencia en los estudios de formación permanente, cualquiera que sea su modalidad, serán, en todo caso, los que figuren en la relación de profesorado aprobada por la Comisión de Formación Permanente de la UCM. Las variaciones en dicha relación deberán ser comunicadas al Centro de Formación Permanente.

3. Las cuantías máximas de las percepciones por las enseñanzas de formación permanente son las que se establecen en el Anexo VII de las presentes Normas.

4. Si así se ha previsto en la planificación docente del curso, se podrá invitar a conferenciantes no incluidos en la relación de profesorado aprobada por la Comisión de Formación Permanente sin que se pueda destinar más del 5% del presupuesto de gastos del curso al pago del conjunto de este tipo de colaboraciones.

5. Se podrán abonar los gastos de viaje y alojamiento, así como abonar dietas de manutención de conferenciantes no vinculados con la UCM de conformidad con las previsiones del artículo 40 de las presentes Normas y límites que se establecen para el grupo 2 en el Anexo IV.

6. Los tutores de las entidades colaboradoras tendrán derecho al reconocimiento de su actividad colaboradora, por parte de la universidad, en los términos previstos en el convenio de cooperación educativa.

### **Artículo 81. Otros gastos imputables a los créditos para gastos de los estudios de formación permanente.**

1. Se podrá destinar un máximo del 1% del presupuesto de gastos del título, con un límite de 1.000 euros anuales, en gastos de atenciones protocolarias y de representación, siempre que dicha partida figure en el presupuesto definitivo del

estudio. Para tramitar estos gastos, el director deberá presentar memoria explicativa del gasto que acredite su necesidad y la relación directa con la enseñanza, así como la factura del gasto, conformada con su firma.

2. La colaboración ocasional del PTGAS laboral de la UCM, en tareas técnicas o de servicios fuera de los horarios de apertura oficial de los centros, por desarrollarse docencia presencial de los estudios de formación los fines de semana, devengará, con cargo al fondo para gastos del estudio, la compensación económica por día natural que se haya establecido en su presupuesto definitivo, dentro de los límites fijados en el Anexo VII de las presentes Normas.

#### **Artículo 82. Liquidación del presupuesto.**

1. En los 30 días siguientes a la finalización del curso, se remitirá al Centro de Formación Permanente la memoria económica, que comprenderá la liquidación del presupuesto, así como la relación de profesorado, vinculado o no a la UCM, con las horas de actividad docente realizadas, firmada por el director del curso y el responsable administrativo de la unidad gestora de la UCM o representante de la entidad encargada de la gestión externa.

2. El Centro de Formación Permanente remitirá las liquidaciones a la Intervención de la UCM, las cuales, están sometidas a la auditoría pública interna, que consistirá en la verificación sistemática y a posteriori de su actividad económica, mediante la aplicación de procedimientos de revisión selectivos.

#### ***Sección 2ª Otras enseñanzas no oficiales de la UCM***

#### **Artículo 83. Universidades Norteamericanas Reunidas.**

1. Las enseñanzas del programa se financiarán con cargo a lo estipulado en los convenios vigentes con las universidades del consorcio.

2. Los servicios centrales, dependientes de la Vicegerencia Económica, dotarán un fondo con el crédito para gastos del programa 4000 en las unidades gestoras de las que depende el programa, por el importe que, de acuerdo con lo previsto en el artículo 14 de esta Normas, se genere y que se destinará, exclusivamente, a los objetivos del programa.

3. Todos los gastos ocasionados por el programa se financiarán con cargo a los créditos que se hayan generado en su fondo, sin que puedan suponer gasto para las unidades gestoras en otras partidas presupuestarias. No se podrán contraer compromisos de gasto en tanto no exista crédito adecuado y suficiente.

4. Las retribuciones por dirección, subdirección y coordinación no podrán superar 22.000 euros anuales.

5. Las retribuciones del profesorado que, sin menoscabo de la dedicación prevista en su plan individual anual, desempeñe funciones en el programa de la Universidades Norteamericanas Reunidas son las establecidas en el Anexo VII de las presentes Normas.

#### **Artículo 84. Universidad para Mayores.**

1. La Universidad para Mayores tiene la consideración de unidad gestora en los presupuestos de la UCM.
2. Las cuantías y posiciones presupuestarias de las retribuciones del profesorado que, sin menoscabo de la dedicación prevista en su plan individual anual, imparta docencia en los estudios y cursos monográficos de la Universidad para Mayores son las establecidas en el Anexo VII de las presentes Normas.

#### **Artículo 85. Congresos, jornadas y seminarios especializados organizados por los centros y departamentos de la UCM con financiación externa.**

1. Los centros y departamentos de la UCM podrán organizar congresos y jornadas, así como seminarios especializados que, de conformidad con lo previsto en el artículo 157.2 de los Estatutos de la UCM, no estén destinados a la obtención de un título o diploma de formación permanente.
2. Los gastos que se ocasionen deberán financiarse con los ingresos que se obtengan, mediante aportaciones de otras entidades establecidas en convenio o contrato de patrocinio o los precios de inscripción en el congreso, las jornadas o el seminario especializado, que serán los aprobados por el Consejo Social, a propuesta del Consejo de Gobierno.
3. A tal efecto, el acuerdo de la Junta de Centro o del Consejo de Departamento que apruebe su organización incluirá el presupuesto de las actividades programadas, sin que puedan suponer gasto para las unidades gestoras en otras partidas presupuestarias.
4. La asistencia presencial de personas no vinculadas a la UCM podrá devengar, además, las indemnizaciones por viaje, alojamiento y manutención, en los importes y límites establecidos para las asistencias a los tribunales de las tesis doctorales en el artículo 40 de las presentes Normas.
5. El abono de las conferencias y ponencias derivadas de la actividad se realizará en la nómina del personal de la UCM o mediante caja fija para las personas físicas ajenas a la UCM, con ajuste a las cuantías establecidas en el Anexo VII, debiendo aportarse, en los expedientes:
  - a) Informe de la liquidación de los gastos de la actividad programada, que incluya la identificación del documento contable CP con los ingresos obtenidos por inscripción de los asistentes o aportación de otras entidades.
  - b) La certificación del acuerdo de la Junta de Centro o del Consejo de Departamento en el que se haya establecido el programa y su presupuesto.

### **Capítulo VI. Cátedras extraordinarias.**

#### **Artículo 86. Gestión económica de las cátedras extraordinarias.**

1. La gestión económica de las cátedras extraordinarias se rigen por lo establecido en su convenio de creación, en las presentes Normas y en el Reglamento

de creación de cátedras extraordinarias y otras formas de colaboración con las empresas, aprobado por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 15 de diciembre de 2015.

2. Las cátedras extraordinarias se financiarán con la cuantía anual estipulada en su convenio de creación o renovación, así como con cuantos otros ingresos se obtengan de sus actividades o se reciban de otras entidades. Los ingresos obtenidos generarán, de conformidad con lo previsto en el artículo 14 de estas Normas, el crédito para gastos en un fondo que se destinará, exclusivamente, a lo previsto en el plan de actividades anual aprobado por la Comisión Mixta de Seguimiento de la Cátedra.

3. La Comisión Mixta de Seguimiento se reunirá, al menos, una vez al año y deberá aprobar el plan anual de actividades y el presupuesto anual de la Cátedra.

4. Los gastos de las cátedras extraordinarias se ejecutarán con sujeción a dicho presupuesto anual. Los gastos por conferencias o ponencias en seminarios especializados, congresos, jornadas o mesas redondas que se organicen por las cátedras se ajustarán a las cuantías establecidas en el Anexo VII, salvo que en el presupuesto anual de la cátedra se hayan aprobado, justificadamente, otros importes. El resto de los gastos se ajustarán a los procedimientos previstos del capítulo IV de las presentes Normas, imputándose el gasto, en todo caso, a la posición presupuestaria económica que corresponda a su naturaleza.

5. La dirección de la cátedra podrá retribuirse de conformidad con lo previsto en el Reglamento de creación de cátedras extraordinarias y otras formas de colaboración con las empresas, aprobado por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 15 de diciembre de 2015.

6. No procederá la retribución por el desempeño de las funciones propias del PTGAS en las actividades de las cátedras extraordinarias realizadas en su jornada habitual de trabajo, sin perjuicio de lo establecido en los artículos 30 y 31 de las presentes Normas respecto a la prestación de servicios extraordinarios.

7. Los expedientes de gastos están sujetos a fiscalización de la Intervención de la UCM, en los términos establecidos en el artículo 8 de las presentes Normas.

## **Capítulo VII. Operaciones contables de cierre del ejercicio.**

### **Artículo 87. Plazos de la tramitación de los expedientes de gestión económica.**

En cumplimiento de la normativa presupuestaria y contable de aplicación a la actividad económica de la UCM, se imputarán al ejercicio corriente los derechos liquidados y las obligaciones reconocidas durante el mismo. A tal efecto, en los plazos que se indican en el Anexo I de las presentes Normas, las unidades gestoras deberán:

- a) Registrar las facturas presentadas por los proveedores por las prestaciones realizadas de conformidad en el propio ejercicio, emitir los documentos contables O y ADO y remitir los expedientes con el resto de documentación justificativa a la Intervención de la UCM.

- b) Emitir las facturas de todas las prestaciones de servicios, entregas de bienes o alquileres de espacios que hayan tenido lugar durante el ejercicio, independientemente del momento del cobro de las mismas.
- c) Expedir los documentos contables de los contraídos presupuestarios por los ingresos efectivamente realizados durante el ejercicio y remitir los expedientes a la Intervención de la UCM.
- d) Reintegrar los sobrantes no invertidos de los libramientos efectuados para pagos a justificar, aun cuando no hayan transcurrido 3 meses desde su autorización y remitir las cuentas justificativas a la Intervención de la UCM.
- e) Ejecutar las transferencias bancarias y elaborar las cuentas justificativas de los gastos que se paguen mediante caja fija.

#### **Artículo 88. Anulación de operaciones contables y saldos de crédito.**

1. Los saldos de crédito no afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas en 2024 que permanezcan abiertos el 31 de diciembre de 2024, así como todas las operaciones contables del ejercicio 2024 no contabilizadas con anterioridad al 25 de enero de 2025, serán anuladas de oficio y centralizadamente.
2. Los compromisos válidamente contraídos y contabilizados en 2024, se deberán imputar al presupuesto de 2025.

#### **Artículo 89. Arqueo de cajas en efectivo y conciliaciones bancarias de las cajas pagadoras de las unidades gestoras.**

Las unidades gestoras remitirán, antes del 25 de febrero de 2025, mediante correo electrónico al Servicio de Tesorería ([stesoreria@ucm.es](mailto:stesoreria@ucm.es)):

- a) El arqueo de la caja de efectivo, referido a 31 de diciembre de 2024, en el modelo normalizado “Arqueo de Caja” del Servicio de Coordinación y Apoyo al área económica.
- b) La conciliación de las cuentas corrientes, que se realizará para cada una de ellas en el modelo normalizado “Informe de conciliación bancaria” del Servicio de Coordinación y Apoyo del Área Económica, para lo cual, todos los apuntes de los extractos bancarios con operaciones del año 2024 deben constar cargados y contabilizados en 2024. Las operaciones del ejercicio 2024 que se compensen entre el día 1 de enero de 2025 y la emisión del informe de conciliación de cierre de ejercicio se registrarán con fecha 31 de diciembre de 2024.

#### **Artículo 90. Incorporación de remanentes de crédito afectados.**

1. Podrán incorporarse al presupuesto de 2025, los remanentes de crédito de los fondos financiados por entidades públicas o privadas, nacionales e internacionales, diferentes a la UCM, con ingresos imputados a los Capítulos IV, VII y IX que, de

conformidad con las condiciones de la financiación externa recibida, sigan vigentes en el ejercicio 2025.

2. Dichos remanentes serán incorporados sin petición previa, de acuerdo con los saldos contables existentes al cierre del ejercicio 2024.

### **Disposición derogatoria**

A la entrada en vigor de estas Normas quedan derogados los artículos 120 y 121 del Reglamento de Gestión Económico-Financiera de la Universidad Complutense de Madrid, aprobado en Consejo de Gobierno de 16 de diciembre de 2009, así como cualquier otra disposición de igual o inferior rango que se opongan a lo establecido en las presentes Normas.

**ANEXO I. Plazos de tramitación de expedientes del ejercicio 2024**

<b>Procedimiento</b>	<b>Fecha límite</b>
Iniciación de expedientes de gasto de ejercicios futuros (gastos plurianuales y tramitación anticipada)	30 de octubre 2024
Transferencias de crédito	30 de octubre 2024
Expedientes AD de nómina	15 de noviembre 2024
Solicitud pagos a justificar (ADOJ)	15 de noviembre 2024
Reconocimiento de obligaciones (ADO y O)	20 de diciembre 2024
Devoluciones de ingresos	20 de diciembre 2024
Contraídos presupuestarios	20 de diciembre 2024
Reconocimiento de obligaciones por contratos con pago a mes vencido de diciembre de 2024	15 de enero 2025
Ingresos 2024 que excepcionalmente no se hayan contabilizado	15 de enero de 2025
Informes de conciliación de caja y cuentas bancarias a 31 de diciembre de 2024	25 de febrero 2025

**ANEXO II. Precios y condiciones por alquiler de espacios de la UCM a entidades diferentes a la UCM por plazo inferior a 30 días, IVA no incluido**

ESPACIOS	OPOSICIONES Por puesto y día	OTROS USOS	
		Media jornada	Jornada completa
Aula	2,00	160 - 2.500	280 - 4.375
Aula o laboratorio informático	16,00	400 - 2.500	700 - 4.375
Aula o laboratorio especializado		400 - 2.500	700 - 4.375
Salón o similar	2,00	560 - 3.500	980 - 6.125
Sala o similar	2,00	160 - 3.000	280 - 5.250
Seminario	2,00	160 - 1.500	280 - 2.625
Biblioteca o similar		560 - 3.500	980 - 6.125
Despacho		240 - 2.000	420 - 3.500
Consulta o Box de Clínica		160 - 1.000	280 - 1.750
Gabinete de Clínica		240 - 1.200	420 - 2.100
Laboratorio de Clínica		160 - 1.000	280 - 1.750
Sala de Clínica		240 - 900	420 - 1.575
Quirófano de Clínica		240 - 2.000	420 - 3.500
Museo o Colección		800 - 3.000	1.400 - 5.250
Plató / Plató con control		200 - 1.500	350 - 2.625
Estudio de radio o similar		175 - 800	305 - 1.400
Observatorio		480 - 3.000	840 - 5.250
Campo de deporte		640 - 3.000	1.120 - 5.250
Pista de deporte		560 - 2.500	980 - 4.375
Gimnasio		400 - 1.500	700 - 2.625
Piscina		400 - 2.000	700 - 3.500
Sala instalación deportiva		240 - 800	420 - 1.400
Otra instalación deportiva		240 - 600	420 - 1.050
Vestíbulo, pasillo, azotea, terraza, porche, patio o similar.		280 - 3.000	490 - 5.250
Pabellón 7 (Facultad de Medicina)		900 - 3.000	1.575 - 5.250
Pabellón 8 (Facultad de Medicina)		1.200 - 5.000	2.100 - 8.750
Exterior de los Campus de Madrid y Moncloa		240 - 4.000	420 - 7.000
Exterior del Campus de Somosaguas		160 - 3.000	280 - 5.250

<b>ESPACIOS EMBLEMÁTICOS</b>	<b>Media Jornada</b>	<b>Jornada completa</b>
Salón de actos Biblioteca Histórica Marqués de Valdecilla	600 - 2.000	1.050 - 3.500
Plaza Ramón y Cajal	500 - 5.500	875 - 9.625
Real Jardín Botánico Alfonso XIII	800 - 7.000	1.400 - 12.250
Paraninfo de San Bernardo	4.800 - 9.000	8.400 - 15.750
Museo del Traje	1.200 - 3.000	2.100 - 5.250
Gran Anfiteatro Ramón y Cajal de la Facultad de Medicina	1.200 - 2.500	2.100 - 4.375
Vestíbulos principales de la Facultad de Medicina	400 - 2.000	700 - 3.500

### **CONDICIONES GENERALES APLICABLES A LOS PRECIOS POR ALQUILER:**

1. Los precios fijados para la celebración de oposiciones habrán de multiplicarse por el número de puestos existentes en el aula, con independencia del número de ellos que se utilicen.
2. Los precios por alquiler de espacios establecidos con un intervalo se fijarán en función de las circunstancias que concurran en cada caso, dependiendo, entre otras, de las siguientes: de la actividad a realizar, de las condiciones en las que ésta se desarrolle, del espacio requerido para ello, de las características de éste y de la duración y frecuencia del alquiler.
3. Los precios del alquiler para la celebración de conciertos o eventos con gran afluencia de público en espacios exteriores de la Universidad y los de los espacios no comprendidos en este Anexo serán calculados para cada supuesto y autorizados por la Gerencia de la UCM.
4. En el supuesto de reparto de publicidad en papel en espacios de la Universidad, el precio del alquiler oscilará entre un mínimo de 50 y un máximo de 1.000 euros, por reparto.
5. El precio máximo por el alquiler de equipos que, no estando incluidos en el espacio solicitado, sean requeridos por el interesado, será de 3.000 euros, fijándose su cuantía en función de las características del equipo de que se trate.
6. La colaboración del PTGAS en las actividades derivadas del alquiler, así como los servicios adicionales de limpieza o vigilancia que sean necesarios para el desarrollo de la actividad del arrendatario serán tenidos en cuenta en la elaboración del presupuesto, no pudiendo suponer gasto alguno para la unidad gestora.

### **ANEXO III. Cuantías del uso de espacios por otros centros y la Fundación General UCM**

#### **Aulas:**

1. Por plazo inferior a 30 días: 0,50 euros por puesto solicitado, por jornada de mañana o tarde.
2. Por plazo superior o igual a 30 días: 0,33 euros por puesto solicitado, por jornada de mañana o tarde.
3. Para la celebración de Cursos de Verano, Escuelas Complutenses y cualquier otra actividad organizada por la Fundación General:
  - Aulas: 75 euros por jornada de mañana o tarde.
  - Aulas especializadas: 100 euros por jornada de mañana o tarde.

#### **Salones:**

1. Paraninfo UCM: 4.000 euros.
2. Anfiteatro Ramón y Cajal: 500 euros.
3. Paraninfo Facultades de Filosofía y Filología: 500 euros.
4. Resto de Salones: 250 euros.

#### **Servicios adicionales:**

Se imputarán al centro usuario todos los gastos que se ocasionen por el uso del espacio en colaboración ocasional del PTGAS y servicios adicionales prestados por las contratatas de limpieza y vigilancia.

Los importes de los espacios no comprendidos en el presente Anexo serán calculados para cada supuesto y autorizados por la Gerencia de la UCM.

## **ANEXO IV. Indemnizaciones por razón del servicio**

### 1. Criterios para el cálculo de las dietas:

1.1. En las comisiones cuya duración sea igual o inferior a un día natural, en general no se percibirán indemnizaciones por gastos de alojamiento ni de manutención salvo cuando, teniendo la comisión una duración mínima de cinco horas, ésta se inicie antes de las catorce horas y finalice después de las dieciséis horas, supuesto en que se percibirá el 50 por 100 del importe de la dieta por manutención.

1.2. En las comisiones cuya duración sea igual o menor a veinticuatro horas, pero comprendan parte de dos días naturales, podrán percibirse indemnizaciones por gastos de alojamiento correspondiente a un solo día y los gastos de manutención en las mismas condiciones fijadas en el siguiente apartado para los días de salida y regreso.

1.3. En las comisiones cuya duración sea superior a veinticuatro horas se tendrá en cuenta:

a) En el día de salida se podrán percibir gastos de alojamiento, pero no gastos de manutención, salvo que la hora fijada para iniciar la comisión sea anterior a las catorce horas, en que se percibirá el 100 por 100 de dichos gastos, porcentaje que se reducirá al 50 por 100 cuando dicha hora de salida sea posterior a las catorce horas, pero anterior a las veintidós horas.

b) En el día de regreso no se podrán percibir gastos de alojamiento ni de manutención, salvo que la hora fijada para concluir la comisión sea posterior a las catorce horas, en cuyo caso se percibirá, con carácter general, únicamente el 50 por 100 de los gastos de manutención.

c) En los días intermedios entre los de salida y regreso se percibirán dietas al 100 por 100.

1.4. En los casos excepcionales, dentro de los supuestos a que se refieren los apartados anteriores, en que la hora de regreso de la comisión de servicio sea posterior a las veintidós horas, y por ello obligue a realizar la cena fuera de la residencia habitual, se hará constar en la Orden de comisión, abonándose adicionalmente el importe, en un 50 por 100, de la correspondiente dieta de manutención, previa justificación con factura o recibo del correspondiente establecimiento.

1.5. Las dietas fijadas para las comisiones que se desempeñen fuera del territorio nacional se devengarán, desde el día en que se pase la frontera o se salga del último puerto o aeropuerto nacionales y durante el recorrido y estancia en el extranjero, en las cuantías correspondientes a cada país en los que se desempeñe la comisión de servicio, dejándose de percibir el mismo día de la llegada a la frontera o primer puerto o aeropuerto nacionales, aunque si la distancia al lugar de la residencia oficial obligara a una continuación del viaje en territorio nacional serán indemnizables los correspondientes gastos por alojamiento, y manutención según los casos. Si durante el viaje se tuviera que pernoctar en otro país la cuantía de la indemnización, por lo que se refiere a dichos gastos, será la justificada dentro del máximo correspondiente al país en que se pernocta. Durante los recorridos por territorio nacional se abonarán las dietas que corresponden a este territorio de acuerdo con lo previsto en los apartados anteriores, aunque los porcentajes que se especifican en los mismos podrán aplicarse sobre la cuantía de los gastos de manutención en el extranjero cuando se justifique mediante la correspondiente factura o recibo que en el día de regreso se han realizado, excepcionalmente, fuera del territorio nacional. Asimismo, se podrán indemnizar los gastos de consignas de equipajes cuando el comisionado se vea obligado a permanecer «en tránsito» en alguna ciudad o en el propio aeropuerto o estación.

2. Dietas de alojamiento y manutención en territorio nacional:

Grupo	Alojamiento	Manutención
1	Los gastos efectivamente realizados	53,34€
2	200€	37,40€
3	150€	37,40€

Grupo 1: Rector y miembros de la Comunidad Universitaria que formen parte de una delegación oficial presidida por el Rector. El presidente y el secretario del Consejo Social. Consejo de Dirección. Decanos. Defensor Universitario.

Grupo 2: PDI, PTGAS y personal no vinculado a la UCM. Ningún comisionado podrá percibir dietas de grupo superior al que le corresponda, aunque realice el servicio por delegación o en representación de una autoridad o funcionario clasificado en grupo superior.

Grupo 3: Estudiantes UCM.

3. Dietas de alojamiento y manutención en el extranjero:

Se estará a lo previsto en el Anexo III del RD 462/2002, de 24 mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, excepto gastos de alojamiento del grupo 1 y tribunales de tesis del Doctorado Europeo, que se abonarán los efectivamente realizados.

4. Asistencia por participación en tribunales de selección de personal:

Categoría	Cargo	Importe
Grupo A	Presidente y secretario	45,89€
	Vocal	42,83€
	Colaborador técnico	42,83€
Grupo B	Presidente y secretario	42,83€
	Vocal	39,78€
	Colaborador técnico	39,78€
Grupo C	Presidente y secretario	39,78€
	Vocales	36,72€
	Colaborador técnico	36,72€

El PTGAS que colabore con el tribunal en los días de examen recibirá una asistencia de 150 €/día.

5. Tribunales de acceso para mayores de 25 y 45 años:

El número de vocales se determinará por el Vicerrectorado de Estudiantes, que ejercerá la Presidencia del Tribunal, en función del número de candidatos en la prueba.

Concepto (223.01)	Importe
Vocales del tribunal calificador	250€
Vocales del tribunal de reclamaciones	200€
Calificación de ejercicio	2,29€
Elaboración de repertorios de examen	37,34€

6. Tribunales de pruebas específicas de admisión en el Grado en Traducción e Interpretación, Doble titulación internacional Derecho UCM-Universidad de la Sorbona y Grado conjunto en Estudios Hispano-Alemanes con la Universidad de Ratisbona:

La asistencia se devengará por curso académico (convocatorias ordinaria y extraordinaria). En caso de sustitución de miembros del tribunal en la convocatoria extraordinaria, la asistencia se dividirá entre los que hayan actuado.

El número de vocales se determinará por el Vicerrectorado de Estudiantes, que ejercerá la Presidencia del Tribunal, en función del número de candidatos en la prueba.

Concepto (223.01)	Importe
Vocales conferenciantes y no conferenciantes	250€
Corrección de exámenes orales o escritos	2,29€
Elaboración de repertorios de examen	37,34€

7. Colaboración ocasional y no habitual en los cursos de los planes de formación y perfeccionamiento del personal de la UCM o de acceso a sus cuerpos y escalas, organizados por el Centro de Formación Permanente o la Unidad de Formación de PTGAS de la UCM.

7.1 Asistencia por colaboración ocasional en cursos de formación a PDI:

Concepto (162.00)	Importe
Docencia presencial o virtual síncrona	Máx. 90€/hora
Docencia no presencial asíncrona	Máx. 90€/hora
Elaboración o actualización de materiales docentes	Máx. 90€/hora
Tutorías	Máx. 90€/hora
Coordinación curso (1)	Máx. 180€/hora

(1) Se abonará un máximo de una hora por curso, en aquellos cursos en los que, por su especial complejidad, el Centro de Formación Permanente designe Coordinador.

7.2. Asistencia por colaboración ocasional en cursos de formación a PTGAS:

Concepto (162.00)	Importe
Docencia presencial y tutorías de cursos virtuales	76€/hora
Elaboración de materiales docentes en cursos virtuales	76€/hora
Elaboración de temarios para pruebas selectivas de las escalas y grupos de la UCM(1)	76€/hora

(1) Se abonarán un máximo de 10 horas por manual.

8. Colaboración ocasional de personas físicas no vinculadas a la UCM como conferenciantes o ponentes mesas redondas:

Concepto (226.06)	Importe
Conferencia individual	Máx. 400€
Ponencia en mesa redonda	Máx. 200€

9. Otras asistencias por colaboración ocasional y no habitual con la UCM:

POSPRE	Tipo de colaboración	Importe
233.02	Informes de evaluación tesis y de equivalencia de estudios extranjeros al título de doctor	70€/informe
233.03	Informe de evaluación de las memorias de seguimiento de títulos oficiales	35€/informe
233.03	Informe de evaluación de los proyectos de los programas DOCENTIA, INNOVA, Observatorio del Estudiante y Aprendizaje Servicio (1)	Máx. 27€/informe
233.03	Colaboración PTGAS en actos académicos solemnes del Paraninfo de San Bernardo o fuera de los horarios de apertura de los centros	150€/día
233.03	Colaboración PTGAS en exámenes de los estudios oficiales en fines de semana	150€/día
233.03	Colaboración PTGAS en apertura extraordinaria de las Bibliotecas UCM	150€/día
233.03	Colaboración PTGAS en las actividades derivadas de los alquileres de espacios fuera de los horarios oficiales de apertura de los centros (2)	150€/día

(1) A la vista de las solicitudes presentadas, los Vicerrectorado de Calidad y de Estudiantes, respectivamente, fijarán el número de colaboradores necesario para la evaluación y determinará el número concreto de proyectos sobre los que se emitirá el informe.

(2) La colaboración ocasional y no habitual del PTGAS de la UCM en las actividades que se realicen como consecuencia del alquiler de espacios de la UCM, en tareas técnicas, administrativas o de servicios, se realizará, en todo caso, sin alteración del funcionamiento normal de la docencia y los servicios y dará lugar a una compensación de 150 € por persona y día natural, siempre que la actividad se desarrolle fuera de los horarios de apertura oficial de los centros.

Si la colaboración, por realizarse en horario nocturno, comprendiera dos días naturales, se abonarán 35€ adicionales por cada hora que exceda de 4 y hasta un máximo de 7.

Excepcionalmente, la Gerencia de la UCM podrá autorizar, a petición motivada del responsable de la unidad gestora, la colaboración, dentro del horario de apertura de los centros, pero fuera de la jornada habitual de trabajo del empleado, por no contar o ser insuficiente el personal técnico o de servicios adscrito a la misma, lo que se justificará en el expediente.

El pago de las colaboraciones se realizará en la nómina del personal. Se emitirá un único documento AD por todos los colaboradores por alquiler, acompañado de memoria del responsable de la unidad gestora en la que se indique las fechas, horario y actividad desarrollada por el arrendatario y, en su caso, autorización de la Gerencia de la UCM en la que se justifique la necesidad de la colaboración excepcional en el horario de apertura del centro, así como del documento CP que acredite el ingreso.

## **ANEXO V. Tramitación de los expedientes de contratos de obras, suministros y servicios**

1. Contratos basados en AM y contratos específicos de SDA: las unidades gestoras tendrán en cuenta las instrucciones de cada AM o SDA, en las que se fijan los umbrales para el procedimiento aplicable a la adjudicación de los contratos.

1.1. Contratos a adjudicar por las unidades gestoras: todos los de suministros y servicios de importe inferior a 15.000 euros.

Documentación a aportar por el Centro Gestor:

- Si es adjudicación directa:
  - a) Documentos contables R y ADO si el pago no puede verificarse por caja fija
  - b) Justificación de la adjudicación, de acuerdo con las instrucciones de cada AM
- Si es necesaria una segunda licitación:
  - a) Documento contable R
  - b) Documento de licitación
  - c) Informes de la VOM o de los SSII, en su caso
  - d) Invitación a presentar ofertas
  - e) Ofertas presentadas
  - f) Resolución de adjudicación
  - g) Comunicación de la Resolución de Adjudicación a todos los licitadores
  - h) Documento contable ADO

1.2. Contratos a licitar por las unidades gestoras y a adjudicar por los Servicios de la Dirección de Contratación Administrativa:

- Acuerdos Marco de la UCM: Aquellos cuyo valor estimado sea igual o superior a 15.000 euros y no estén sujetos a regulación armonizada.
- Acuerdos Marco a los que la UCM esté adherida: consultar sus respectivas instrucciones. En todo caso los de valor estimado igual o superior a 15.000 euros deberán remitirse al Servicio de Contratación para su adjudicación.

Documentación a aportar por el Centro Gestor:

- a) Documento contable R
- b) Documento de licitación
- c) Invitación a presentar oferta
- d) Ofertas presentadas
- e) Propuesta de adjudicación
- f) Constitución de la garantía por parte del contratista, en los casos en los que no se haya constituido garantía global del AM
- g) Documento contable DR

1.3. Contratos a licitar y adjudicar por el Servicio de Contratación o la Unidad de Gestión de Contratación de Obras:

- Todos los contratos basados en AM de obras
- Acuerdos Marco de la UCM de suministros y servicios: Aquellos cuyo valor estimado esté sujeto a regulación armonizada.
- Acuerdos marco de suministros y servicios a los que la UCM esté adherida: consultar sus respectivas instrucciones.
- Contratos específicos de SDA de obras, suministros y servicios

Documentación a aportar por el Centro Gestor:

- a) Documento contable R
- b) Documento de licitación
- c) Documento contable DR, cuando se realice la propuesta de adjudicación

Modelos de tramitación e instrucciones en <https://www.ucm.es/acuerdos-marco>

2. Contratos menores: las unidades gestoras tramitarán el expediente de la contratación.

Documentación a aportar por los centros gestores:

- a) Documento contable ADO si se ha establecido pago único o basado en AD, si conlleva varios pagos.
- b) Ofertas recibidas, por correo electrónico, debiendo solicitarse al menos 3, salvo causa justificada, tales como que su solicitud impida la satisfacción inmediata que requiere la necesidad o no exista competencia, por razones técnicas o de protección de derechos de propiedad intelectual o de exclusividad industrial o comercial u otras apreciadas por el órgano de contratación, que hará constar en su informe.
- c) En el caso de suministros de licencias y equipamiento informáticos, informe favorable de los Servicios Informáticos de la UCM.
- d) Cuando la entrega o puesta en funcionamiento de un suministro suponga la realización de obra o modificación de instalaciones (electricidad, agua, aire acondicionado, etc.) deberá incluirse, junto con la documentación justificativa de la necesidad, informe favorable de viabilidad expedido por los servicios de la Vicegerencia de Obras y Mantenimiento, así como un informe final en el que se certifique que se ajusta a lo establecido en el informe de viabilidad emitido.
- e) Informe del órgano de contratación, firmado por el órgano que tenga delegada la firma de la competencia delegada en la Gerencia de la UCM, de necesidad e idoneidad del contrato y su relación directa con los fines institucionales de la UCM y justificación de que no se está alterando su objeto con el fin de eludir las normas de contratación que se realizará de conformidad con los modelos normalizados disponibles en <https://www.ucm.es/contratos-menores-1>.
- f) Factura conformada.

3. Contratos de suministro y servicios a adjudicar mediante procedimientos abiertos: se proponen por los centros gestores y se licitan y adjudican por el Servicio de Contratación o por la Unidad de Gestión y Contratación de Obras.

Documentación a aportar por los centros gestores:

- a) Documento contable R
- b) Memoria de necesidades
- c) Pliego de Prescripciones Técnicas
- d) Propuesta de contratación
- e) Proyecto en los casos en los que legalmente proceda, para los contratos de obras

Documentación a aportar por el Servicio de Contratación o por la Unidad de Gestión y Contratación de Obras:

- a) Resolución de inicio del expediente
- b) Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares
- c) Documento contable A
- d) Resolución de aprobación del expediente, los pliegos y apertura del procedimiento de licitación
- e) Publicación del anuncio de licitación en el Perfil del Contratante
- f) Publicación del anuncio de licitación en el DOUE, si es SARA
- g) Publicación de pliegos en el Perfil del Contratante
- h) Relación de licitadores. Documento PLACSP
- i) Comunicaciones de admisión/exclusión de los licitadores

- j) Actas de las mesas de contratación e informes de las comisiones de valoración
- k) Ofertas de los licitadores
- l) Requerimiento de documentación. Art 150 LCSP
- m) Comunicación del requerimiento de documentación
- n) Documentación presentada por el propuesto como adjudicatario. Art. 140 LCSP
- o) Documento contable D de compromiso del gasto
- p) Resolución de adjudicación
- q) Comunicaciones de la Resolución de adjudicación
- r) Anuncio de adjudicación en el Perfil del Contratante
- s) Contrato
- t) Inscripción en el Registro Público de Contratos
- u) Anuncio de Formalización del Contrato en el Perfil del Contratante
- v) Anuncio de Formalización del Contrato en el DOU, si es SARA

Modelos de tramitación e instrucciones en <https://www.ucm.es/tipos-de-contratos>

4. Contratos a adjudicar mediante procedimientos negociados sin publicidad: se proponen por los centros gestores y se licitan y adjudican por el Servicio de Contratación o por la Unidad de Gestión y Contratación de Obras.

Documentación a aportar por los centros gestores:

- a) Documento contable R
- b) Memoria de necesidades
- c) Documentación que justifique el supuesto de aplicación del art. 168 LCSP
- d) Pliego de Prescripciones Técnicas
- e) Propuesta de contratación
- f) Proyecto en los casos en los que legalmente proceda, para los contratos de obras

Documentación a aportar por el Servicio de Contratación o por la Unidad de Gestión y Contratación de Obras:

- a) Resolución de inicio del expediente
- b) Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares
- c) Documento contable A
- d) Resolución de aprobación del expediente, los pliegos y apertura del procedimiento de licitación
- e) Publicación de pliegos en el Perfil del Contratante
- f) Invitaciones cursadas
- g) Comunicación de las invitaciones
- h) Relación de licitadores. Documento PLACSP
- i) Comunicaciones de admisión/exclusión de los licitadores
- j) Ofertas de los licitadores
- k) Informes de negociación emitidos por el Centro Gestor
- l) Acuerdos de la Junta de Contratación
- m) Requerimiento de documentación. Art 150 LCSP
- n) Comunicación del requerimiento de documentación
- o) Documentación presentada por el propuesto como adjudicatario. Art. 140 LCSP
- p) Documento contable D de compromiso del gasto
- q) Resolución de adjudicación
- r) Comunicaciones de la Resolución de adjudicación
- s) Anuncio de adjudicación en el Perfil del Contratante
- t) Contrato
- u) Inscripción en el Registro Público de Contratos
- v) Anuncio de Formalización del Contrato en el Perfil del Contratante
- w) Anuncio de Formalización del Contrato en el DOUE, si es SARA

Modelos de tramitación e instrucciones en <https://www.ucm.es/tipos-de-contratos>

5. Modificación de los contratos: el procedimiento se inicia por los centros gestores y la autorización se tramita por el Servicio de Contratación o por la Unidad de Gestión y Contratación de Obras.

Documentación a aportar por los centros gestores:

- a) Documento contable ajuste R
- b) Propuesta del contratista y propuesta del Centro gestor, o propuesta del Centro Gestor y aceptación del contratista
- c) Comparativa entre el presupuesto primitivo y el modificado.
- d) Documento contable ajuste A
- e) Documento contable ajuste D con la resolución modificación
- f) En los contratos de obras, además:
  - Audiencia al redactor del proyecto
  - Comparativa por capítulos entre el presupuesto primitivo y el modificado.
  - Desglose del presupuesto de la modificación y conformidad del contratista con los precios nuevos no incluidos en el proyecto primitivo

Documentación a aportar por el Servicio de Contratación o por la Unidad de Gestión y Contratación de Obras:

- a) Resolución de aprobación de la modificación
- b) Reajuste de la garantía
- c) Cláusula de modificación del contrato
- d) Anuncio de modificación en el Perfil del Contratante
- e) Anuncio de modificación en el DOUE, si el contrato es SARA

6. Prórroga de los contratos: el procedimiento se inicia por los centros gestores y la autorización se tramita por el Servicio de Contratación o por la Unidad de Gestión y Contratación de Obras.

Documentación a aportar por los centros gestores:

- a) Documento contable R
- b) Solicitud de prórroga del contrato

Documentación a aportar por el Servicio de Contratación o por la Unidad de Gestión y Contratación de Obras:

- a) Preaviso al contratista
- b) Documento contable D
- c) Cláusula de prórroga del contrato

## **ANEXO VI. Tramitación de las becas, ayudas al estudio y premios a estudiantes de enseñanzas oficiales**

### **1. Becas y ayudas al estudio en enseñanzas oficiales**

Órgano competente para establecer la beca o ayuda al estudio: el Consejo Social, a propuesta del Consejo de Gobierno.

Órgano competente para aprobar las bases reguladoras de la concesión de becas y ayudas al estudio: el Consejo de Gobierno de la UCM. Si no existe Reglamento UCM de bases reguladoras, la convocatoria debe incluirlas y ser aprobada, individualmente, por el Consejo de Gobierno. Si no se ha aprobado el establecimiento y programación de la beca o ayuda al estudio, la convocatoria deberá ser aprobada, individualmente, por el Consejo Social, a propuesta del Consejo de Gobierno.

Órgano competente para convocar y resolver el procedimiento: Rector o Vicerrectorado en que haya delegado. La delegación de la competencia lleva implícita la de comprobación de la justificación de la subvención, así como las de incoación, instrucción y resolución del procedimiento de reintegro.

Órgano instructor: Servicio de Becas y Ayudas al Estudio, salvo que en la convocatoria se indique otro.

### **2. Premios**

Órgano competente para establecer el premio y sus bases reguladoras: el Consejo de Gobierno de la UCM. Si no existe Reglamento UCM de bases reguladoras, la convocatoria debe incluirlas y ser aprobada, individualmente, por el Consejo de Gobierno.

Órgano competente para convocar y resolver el procedimiento: Rector u órgano en que haya delegado. La delegación de la competencia lleva implícita la de comprobación de la justificación de la subvención, así como las de incoación, instrucción y resolución del procedimiento de reintegro.

Órgano instructor: Unidad gestora del crédito, salvo que en la convocatoria se indique otro.

### **3. Contenido del expediente:**

#### **a) Fase de autorización del gasto:**

- Documento contable A.
- Propuesta de convocatoria.

#### **b) Fase de compromiso de gasto:**

- Documento contable D.
- Informe del órgano colegiado designado en la convocatoria sobre la evaluación de las solicitudes (acta de la comisión evaluadora, en becas y ayudas al estudio o del jurado, en premios).
- Informe del órgano instructor en el que conste que de la información que obra en su poder se desprende que los beneficiarios cumplen todos los requisitos.
- Propuesta de resolución definitiva, con la relación de beneficiarios y cuantía individualizada concedida.

#### **c) Fase de reconocimiento de obligaciones:**

- Documento contable O.
- Resolución definitiva firmada.

## ANEXO VII. Límites de las retribuciones por enseñanzas no oficiales

1. La cantidad percibida por la dedicación en el año natural en las enseñanzas no oficiales de la UCM no podrá exceder de 30.000 euros, por el conjunto de las funciones que desempeñen en todas ellas, excepto personas físicas no vinculadas al sector público que podrán percibir un máximo de 15.000 euros al año.

El personal vinculado al sector público que no sea PDI de la UCM podrá realizar un máximo de 75 horas por el conjunto de funciones que desempeñen en estos estudios no oficiales de la UCM.

2. Los gastos por enseñanzas no oficiales se imputarán a las siguientes posiciones presupuestarias del programa 4000:

Concepto	Personal UCM	Personal no UCM
Dirección o codirección	1410211	2260611
Coordinación	1410212	2260612
Docencia (cualquier modalidad), elaboración de materiales y supervisión de prácticas clínicas	1410214	2260614
Tutorías, tutorización prácticas externas y tutorías TFM	1410213	2260613
Conferencias o webinars	1410100	2260600
Tribunal TFM	1410100	2260600
Colaboración PTGAS laboral fines de semana	2330300	-
Contrato LCSP con empresas para actividades docentes	-	2270600

3. Por la participación en las enseñanzas no oficiales se devengarán los siguientes importes:

3.1. Estudios de formación permanente.

Concepto	Importe
Dirección, codirección y coordinación (1)	Hasta límites arts. 76 y 80
Docencia presencial o no presencial síncrona (2)	Máx. 200€/hora
Docencia virtual asíncrona (2)	Máx. 120€/hora
Elaboración o actualización de materiales didácticos	Máx. 120€/hora
Tutorías	Máx. 120€/hora
Supervisión de prácticas clínicas	Máx. 200€/hora
Tutorización de prácticas externas (3)	Máx. 120€/hora
Tutoría de TFM (4)	Máx. 250€/hora
Tribunal de TFM por miembro (5)	Máx. 140€/hora
Conferencia o webinar (máx. 5% del crédito del estudio)	Máx. 400€/conferencia
Colaboración PTGAS fuera de los horarios de apertura del centro	El establecido para la hora extra en el Convenio

(1) Las retribuciones por dirección, codirección y coordinación no podrán superar, en su conjunto, el 20% del crédito para gastos de estudio. El máximo de coordinadores será 2: coordinador académico y, en su caso, coordinador de prácticas.

(2) La docencia se computará de acuerdo con los siguientes criterios:

- Presencial y no presencial síncrona: 1 ECTS = 7,5 horas
- Virtual asíncrona: 1 ECTS = 7,5 horas, incluidas las tutorías.

En los estudios que se impartan en modalidad híbrida aplicarán los conceptos retributivos correspondientes al módulo de la enseñanza.

(3) La tutorización de prácticas externas computará de acuerdo con el siguiente criterio:

- 1ECTS = 0,14 horas/estudiante

(4) La tutorización de TFM computará de acuerdo a los siguientes criterios:

- 6-10 ECTS = 1,5 horas/estudiante
- 11-15 ECTS = 2 horas/estudiante
- 16-20 ECTS = 2,5 horas/estudiante

(5) A efectos del cómputo de horas se considera que 1 TFM = 1 hora

### 3.2. Universidades Norteamericanas Reunidas

Concepto	Importe
Dirección, subdirección y coordinación (1)	Hasta límite art. 83
Docencia ordinaria	70€/hora
Cursos intensivos	65€/hora
Tutoría Museo del Prado	120€/sesión

(1) Por el conjunto de las dedicaciones, según convenio. Se abonarán un máximo 1 dirección, 2 subdirecciones y 1 coordinación por año.

### 3.3. Universidad para Mayores

Concepto	Importe
Docencia	85€/hora
Conferencia	340€

3.4. Conferencias y ponencias en congresos, jornadas y seminarios especializados de los centros y departamentos con financiación externa y cátedras extraordinarias de la UCM

Concepto	Importe
Conferencia individual	Máx. 400€
Ponencia en mesa redonda	Máx. 200€