



S U M A R I O

I. Comunidad Autónoma

2. Autoridades y Personal

Consejería de Salud Servicio Murciano de Salud

983 Resolución del Director Gerente del Servicio Murciano de Salud por la que se resuelve la convocatoria para la provisión de un puesto de Director de Gestión de este Organismo por el procedimiento de libre designación, que tuvo lugar por medio de la Resolución del Director Gerente del Servicio Murciano de Salud de 17 de enero de 2022 (BORM núm. 35, de 12 de febrero).

6593

3. Otras disposiciones

Consejería de Empresa, Empleo, Universidades y Portavocía

984 Resolución de la Dirección General de Diálogo Social y Bienestar Laboral, por la que se dispone la inscripción en el registro y publicación del acuerdo de convenio colectivo del sector Transportes Regulares y Discrecionales de Viajeros de la Región de Murcia, antes Transportes Viajeros (por Carretera Regulares y Discrecionales).

6596

985 Resolución de la Dirección General de Diálogo Social y Bienestar Laboral, por la que se dispone la inscripción en el registro y publicación del acuerdo de convenio colectivo de la empresa Bunge Ibérica, S.A. (antes Molturación y Refino, S.A. Moyresa).

6624

986 Resolución de la Dirección General de Diálogo Social y Bienestar Laboral, por la que se dispone la inscripción en el registro y publicación del acuerdo de convenio colectivo del sector Limpieza Pública Viaria.

6652

Consejería de Empresa, Empleo, Universidades y Portavocía Universidad de Murcia

987 Resolución del Rector de la Universidad de Murcia R-287/2022, de 1 de marzo, por la que se ordena la publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia de las instrucciones de régimen económico-presupuestario.

6686

Consejería de Educación

988 Orden de 2 de marzo de 2022 de la Consejería de Educación por la que se modifica la Orden de 1 de febrero de 2021 por la que se aprueban las bases reguladoras de ayudas al estudio para el alumnado de enseñanzas no universitarias escolarizado en centros sostenidos con fondos públicos de la Región de Murcia.

6771

BORM



4. Anuncios

Consejería de Empresa, Empleo, Universidades y Portavocía

989 Anuncio de la Dirección General de Universidades de la Consejería de Empresa, Empleo, Universidades y Portavocía, por el que se somete a información pública y audiencia a las personas interesadas en el Proyecto de Decreto por el que se establece el sello "Región de Murcia. Calidad Universitaria" del sistema universitario de la Región de Murcia, y se regula su concesión.

6773

III. Administración de Justicia

Instrucción número Siete de Murcia

990 Juicio inmediato sobre delitos leves 42/2021.

6774

BORM

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

2. AUTORIDADES Y PERSONAL

Consejería de Salud

Servicio Murciano de Salud

983 Resolución del Director Gerente del Servicio Murciano de Salud por la que se resuelve la convocatoria para la provisión de un puesto de Director de Gestión de este Organismo por el procedimiento de libre designación, que tuvo lugar por medio de la Resolución del Director Gerente del Servicio Murciano de Salud de 17 de enero de 2022 (BORM núm. 35, de 12 de febrero).

1.º) Por Resolución del Director Gerente del Servicio Murciano de Salud de 17 de enero de 2022 (B.O.R.M. número 35, de 12 de febrero) se convocó para su provisión por el procedimiento de libre designación un puesto de Director de Gestión de este Organismo, de conformidad con lo establecido en la Ley 5/2001, de 5 de diciembre, del personal estatutario del Servicio Murciano de Salud, modificada por la Ley 17/2015, de 24 de noviembre (B.O.R.M. núm. 275 de 24 de noviembre de 2015).

2.º) De conformidad al contenido de la base específica cuarta de la convocatoria, la idoneidad de los solicitantes para los puestos de trabajo convocados es de libre apreciación por el Director Gerente del Servicio Murciano de Salud, previa propuesta, sin carácter vinculante, del titular del centro directivo al que se encuentre adscrito.

A la vista de ello, en ejercicio de las funciones asignadas por el artículo 7.2.g) de la Ley 5/2001, de 5 de diciembre, del personal estatutario del Servicio Murciano de Salud, que atribuye al Director Gerente la competencia para aprobar los nombramientos que se deriven de los procedimientos de provisión de puestos,

Resuelvo:

Primero.- Nombrar por el procedimiento de libre designación para el puesto de trabajo indicado en la convocatoria arriba mencionado, a la persona relacionada en el ANEXO que se acompaña a esta resolución.

Segundo.- De conformidad al contenido de la base específica sexta de la convocatoria la toma de posesión de los puestos adjudicados será al día siguiente de la publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia de la presente Resolución.

Tercero.- El personal designado, al ser un puesto de libre designación, podrá ser cesado discrecionalmente por el Director Gerente del Servicio Murciano de Salud.

Asimismo, una vez nombrado como personal directivo, será declarado en situación de servicios especiales. En consecuencia, tendrá derecho al cómputo del tiempo que permanezca en esta situación a efectos de antigüedad, reconocimiento de trienios, carrera profesional y derechos pasivos, así como a la reserva de la plaza de origen.



Cuarto: Contra la presente resolución, que no agota la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada ante el Excmo. Sr. Consejero de Salud en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente a su publicación, conforme a lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Murcia, 1 de marzo de 2022.—El Director Gerente, Francisco José Ponce Lorenzo.



ANEXO

CENTRO DIRECTIVO: HOSPITAL PSIQUIÁTRICO ROMÁN ALBERCA

DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLASIF	FORMA PROV.	SUBGRUPO	ADJUDICATARIO
DIRECTORA DE GESTIÓN Y SERVICIOS GENERALES	27	EST	LD	A1/A2	BEATRIZ MARTÍNEZ-LOZANO ARANAGA

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Empresa, Empleo, Universidades y Portavocía

984 Resolución de la Dirección General de Diálogo Social y Bienestar Laboral, por la que se dispone la inscripción en el registro y publicación del acuerdo de convenio colectivo del sector Transportes Regulares y Discrecionales de Viajeros de la Región de Murcia, antes Transportes Viajeros (por Carretera Regulares y Discrecionales).

Visto el expediente de convenio colectivo de trabajo y de conformidad con lo establecido en el artículo 90, apartados 2 y 3, del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo,

Resuelvo:

Primero.- Ordenar la inscripción en el correspondiente registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo con funcionamiento a través de medios electrónicos de este Centro Directivo, de Convenio con número de expediente 30/01/0216/2021; denominado Transportes Regulares y Discrecionales de Viajeros de la Región de Murcia (Antes Transportes Viajeros (Por Carretera Regulares Y Discrecionales); código de convenio n.º 30001375011982; ámbito Sector; suscrito con fecha 01/12/2021 por la comisión negociadora.

Segundo.- Notificar la presente resolución a la comisión negociadora del acuerdo.

Tercero.- Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Murcia, 23 de febrero de 2022.—El Director General de Diálogo Social y Bienestar Laboral, Diego Barnuevo Ruiz.

Texto del convenio colectivo de Trabajo para Transportes Regulares y Discrecionales de Viajeros de la Región de Murcia. 2020-2023

Preámbulo

La Federación Regional de Organizaciones de Empresas de Transporte de la Región de Murcia (FROET), patronal del sector del transporte de viajeros por carretera en autobús, y los sindicatos representativos de los trabajadores de las empresas del citado sector, estimando la conveniencia de la negociación del convenio colectivo que regule las relaciones sociales, se reúnen para la aprobación de un nuevo texto que las determine, de acuerdo con la siguiente relación de intervinientes:

Por la representación patronal

Eva Melenchón Pérez, vicesecretaria de Froet y Antonio Fernando Torres Borrego, jefe del departamento de viajeros de Froet.

Por la representación sindical

Representación de la Unión General de Trabajadores (UGT):

Juan Antonio Martínez Sánchez, Francisco José Gómez Balsalobre, Pablo Albaladejo Martínez y Juan José Jiménez Bueno.

Representación de Comisiones Obreras (CC. OO.):

Julio Buendía Cobacho y Juan Luis Moreno Martínez.

Representación de la Unión Sindical Obrera (USO):

Juan Gabriel Mora Navalón y José Sáez Martínez.

Tras diversas reuniones celebradas, ambas representaciones llegan al acuerdo de la firma del presente convenio según el detalle que el desarrollo que se indica a continuación.

Capítulo I

Disposiciones generales

Artículo 1.- Ámbito territorial.

El presente convenio es de aplicación en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, cualquiera que sea el censo de las localidades y de cualquiera que sea el domicilio de las sedes centrales de las empresas, siempre que exista un centro de trabajo en la Región.

Artículo 2.- Ámbito funcional.

El presente convenio regulará las condiciones de trabajo de las empresas y su personal, dedicadas fundamentalmente a la actividad de transporte de viajeros, en los servicios regulares y discrecionales, fuere cual fuere la modalidad del servicio, a excepción de los transportes urbanos y de cercanías, auto taxis y turismos de alquiler. Se entenderá por transporte de cercanías los servicios regulares que, como actividad mayoritaria realicen las empresas dentro de un radio de acción de 20 kilómetros desde el centro urbano correspondiente, con independencia de que la concesión sea municipal, autonómica o estatal. El presente convenio obliga a las empresas que teniendo la sede central dentro de la Región de Murcia, tengan centros de trabajo en otras provincias, siempre que este convenio suponga en su conjunto condiciones más beneficiosas que las establecidas en cualquier otro convenio de posible aplicación.

Artículo 3.- Ámbito personal.

El presente convenio afecta a la totalidad del personal que ocupen las empresas a las que les es de aplicación, tanto fija como eventual o interino, que se halle prestando servicio en la actualidad y el que pueda ingresar en el futuro. Se exceptúa del mismo el personal dedicado a la actividad de autobuses urbanos, cercanías, auto taxis y auto turismos y a todas aquellas personas que ostenten los cargos comprendidos en el artículo 2.º a) del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 4.- Vigencia y duración.

El presente convenio entrará en vigor a partir de la fecha de su publicación en el BORM. Tendrá vigencia a todos los efectos, desde el día 1 de enero de 2020 hasta el día 31 de diciembre de 2023.

En caso de denuncia, el convenio mantendrá su vigencia hasta la publicación de uno nuevo que lo sustituya o prorrogue.

Artículo 5.- Prórroga.

El presente convenio se prorrogará, tácitamente de año en año, en sus propios términos, siempre que no fuere denunciado en tiempo y forma por ninguna de las partes, dos meses antes de terminar su vigencia.

En cuanto a la forma y requisitos de la denuncia, ésta se deberá realizar por escrito y comunicada de manera fehaciente, señalándose por las partes como domicilios a efectos de notificación de la denuncia:

Froet: Citmusa, Edificio Froet, Avenida de Alhama, s/n, 30169 San Ginés (Murcia).

Sindicatos: UGT., calle Santa Teresa, número 10, planta 7.ª, 30005, Murcia; USO, calle Huerto de las Bombas, número 6, 30009, MURCIA; CC.OO., calle Corbalán, número 4 1.ª planta, 30003, MURCIA.

Artículo 6.- Garantía personal.

Todas las condiciones económicas y de cualquier índole contenidas en el presente convenio, tienen la consideración de mínimas; por lo tanto, los pactos, condiciones y cláusulas vigentes en cualquier contrato, consideradas globalmente y en cómputo anual, que impliquen mejoras en relación con las que se establezcan en este convenio, serán respetadas a los trabajadores que vinieran gozando de las mismas.

Artículo 7.- Compensación.

Las mejoras que por cualquier disposición legal pudieran establecerse con posterioridad a la entrada en vigor del presente convenio, podrán compensarse por las que en éste se fijen, siempre y cuando sean inferiores o iguales a las establecidas en el mismo. Cuando las superen, se entenderá que absorben totalmente las condiciones establecidas en este convenio.

Artículo 8.- Absorción.

Las mejoras concedidas en este convenio absorberán automáticamente la parte correspondiente de las que puedan tener establecidas voluntariamente las empresas, respetándose los posibles excesos que resulten de conformidad con lo establecido con el artículo de garantía personal.

Artículo 9.- Vinculación a la totalidad.

Las condiciones pactadas en este convenio forman un todo orgánico e indivisible, y como tal ha de considerarse a efectos de su aplicación práctica. Si por la Autoridad Laboral o Judicial competente se declarase nula o inaplicable

alguna cláusula del presente convenio, se pacta para este caso la nulidad del mismo, procediendo a su total negociación.

Artículo 10.- Legislación supletoria.

En todo lo no previsto en el presente convenio se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores, Real Decreto 1.561/ 1995, en su redacción dada por el R.D. 902/2007, y Legislación General aplicable.

Capítulo II

Jornada, licencia y vacaciones

Artículo 11.- Jornada de trabajo.

La jornada de trabajo durante la vigencia del presente convenio será de 1.819 horas de trabajo efectivo en cómputo anual. En cómputo semanal la jornada será de 40 horas de trabajo efectivo.

Se considerarán horas extraordinarias las que rebasen de 40 horas semanales de trabajo efectivo, o de las 9 horas diarias. Dentro de tal concepto de trabajo efectivo, se entenderán los tiempos horarios empleados en la jornada continuada como descanso (bocadillo) u otras interrupciones, cuando mediante normativa legal o de acuerdo entre partes o por la propia organización del trabajo, se entiendan integradas en la jornada diaria de trabajo, ya sea continuada o no.

Decreto 1.561/ 95. Trabajo efectivo y tiempo de presencia. Se considerará en todo caso tiempo de trabajo efectivo, aquel en el que el trabajador se encuentre a disposición del empresario y en el ejercicio de su actividad, realizando las funciones propias de la conducción del vehículo o medio de transporte, u otros trabajos durante el tiempo de circulación de los mismos, o trabajos auxiliares que se efectúen en relación con el vehículo, o medio de transporte, sus pasajeros o su carga. Se considerará tiempo de presencia aquel en que el trabajador se encuentre a disposición del empresario sin prestar trabajo efectivo, por razones de espera, expectativas, servicios de guardia, viajes sin servicio, averías, comidas en ruta u otras similares.

Serán de aplicación al tiempo de trabajo efectivo la duración máxima de la jornada diaria de trabajo prevista en el artículo 34 del Estatuto de los Trabajadores y los límites establecidos para las horas extraordinarias en su artículo 35. Los trabajadores no podrán realizar una jornada diaria total superior a doce horas, incluidas, en su caso, las horas extraordinarias.

Los tiempos de presencia no podrán exceder en ningún caso de veinte horas semanales de promedio, en un período de referencia de un mes y respetando los períodos de descanso entre jornada y semanal propios de cada actividad.

Las horas de presencia no computarán a efectos de la duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo, ni para el límite máximo de las horas extraordinarias.

Las empresas individualmente podrán pactar con sus trabajadores o representantes legales, la distribución de los tiempos de trabajo, de presencia o de descanso, de conformidad con lo establecido en la legislación vigente.

Artículo 12.- Toma y deje del servicio.

Se abonará el tiempo real empleado en el mismo, no obstante la empresa y la representación legal de los trabajadores podrán pactar, si lo estiman conveniente, un sistema de medidas que facilite el control de dichos tiempos.

Artículo 13.- Licencias retribuidas.

El trabajador, avisando con la posible antelación y justificándolo adecuadamente, podrá faltar del trabajo o ausentarse del mismo, con derecho a remuneración, por los motivos que a continuación se exponen:

A) Por tiempo de 18 días naturales en caso de matrimonio del trabajador.

B) Por tiempo de 3 días en caso de fallecimiento del cónyuge.

C) Por tiempo de 3 días en caso de alumbramiento de la esposa.

D) Por tiempo de 2 días en caso de fallecimiento, accidente o enfermedad graves u hospitalización de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.

E) Las empresas vendrán obligadas a hacer coincidir el día de descanso semanal del trabajador con el día que necesite para renovar su carné de conducir, por el cual está contratado, siempre que el servicio que estén haciendo los conductores afectados no les deje tiempo libre para ello.

F) Durante 2 días por traslado de su domicilio habitual.

G) Los trabajadores tendrán derecho a disfrutar de un día de licencia por asuntos propios, siempre que no coincida con las vacaciones o puente, y siempre que no lo pida más del 5% de la plantilla. Para ello notificarán a la empresa con un mínimo de 15 días de antelación a la fecha de su disfrute, con el fin de que esta pueda ordenar adecuadamente el trabajo.

De conformidad con lo previsto en el artículo 37.4, del Estatuto de los Trabajadores, en caso de los permisos por: nacimiento de hijo y por fallecimiento, accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de parientes hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, cuando por tal motivo el trabajador necesite hacer un desplazamiento al efecto, el pazo será de cuatro días.

Los permisos recogidos en los apartados B, C y D podrán ser ampliados por un día más de licencia retribuida, cuando el evento tuviera lugar fuera de donde esté situado el centro de trabajo. Esta ampliación será a razón de un día más por cada 300 kilómetros de distancia existente entre el centro de trabajo y el lugar donde se produzca el evento. La distancia se tomará en razón de los kilómetros sin duplicar por razones de ida y vuelta.

Artículo 14.- Permisos no retribuidos.

El personal al que afecte el presente convenio, que lleve como mínimo dos años en una empresa, podrá solicitar licencia sin sueldo por plazo no inferior a 15 días ni superior a 60, y le será concedido siempre que lo permitan las necesidades del servicio, dentro del mes siguiente.

Para aquellos trabajadores con contrato de dos años y que a la finalización del mismo y que en un plazo de dos meses vuelvan a ingresar en la misma empresa, les será de aplicación lo dispuesto en este artículo.

Artículo 15.- Vacaciones.

Las vacaciones tendrán una duración de treinta días naturales para todo el personal sujeto al ámbito de este convenio. Aquellos trabajadores que ingresaran después de los tres primeros meses, se les asignará la parte proporcional correspondiente. En los demás aspectos se estará a lo dispuesto en los acuerdos entre empresas y trabajadores y Estatuto de los Trabajadores.

Capítulo III

Condiciones de trabajo

Artículo 16.- Duración de los contratos.

Se estará a lo que disponga la legislación vigente en cada momento.

Artículo 17.- Trabajadores fijos discontinuos.

Estando algunas de las empresas adscritas a este convenio vinculadas en su actividad con el sector de la agricultura o con la actividad de los centros educativos, cuyos trabajos se desarrollan para el transporte de trabajadores de campaña agrícola o al transporte de escolares durante el curso académico y a la vista de la naturaleza estacional de este trabajo y de la inexactitud del inicio o final del mismo, se hace necesario que la actividad productiva se realice por ciclos de actividad y de inactividad.

Las empresas podrán formalizar para el personal de movimiento, que prestan servicios vinculados a la campaña escolar o agrícola, el contrato de Fijos – Discontinuos, con las siguientes particularidades:

1.^a- Dadas las peculiaridades de la actividad del sector, vinculada a la campaña agrícola o escolar, que no necesita en todos los casos de una dedicación a tiempo completo de la jornada laboral, este contrato de Fijo – Discontinuo se podrá formalizar a tiempo parcial.

2.^a- La figura del fijo discontinuo ha de referirse exclusivamente a los conductores y personal de movimiento que presten sus servicios en empresas que realicen transporte de trabajadores afines o vinculados con la producción agrícola, así como a aquellos trabajadores que su actividad se encuentra vinculada a la campaña escolar o de actividades académicas.

3.^a- La prestación de servicios de los fijos discontinuos irá en función de las necesidades productivas de las empresas, debiéndose fijar en el contrato el mes previsible de comienzo y final de cada periodo o ciclo estacional de producción.

4.^a- Forma y modo de llamamiento.

La empresa, dentro del mes previsible de inicio de la campaña fijada en el contrato, deberá preavisar o llamar a los trabajadores que necesite con una antelación mínima de 15 días naturales, una vez iniciada la prestación de servicios y conforme la empresa, en función de sus necesidades productivas, requiera más trabajadores, éstos deberán ser llamados con una antelación mínima de 3 días naturales.

A tales efectos, los trabajadores designarán un domicilio y un número de teléfono al que la empresa se dirigirá para el llamamiento al trabajo.

Si un trabajador fuese llamado para prestar sus servicios y no acudiese a trabajar, ni justificase debidamente dicha ausencia con antelación a la fecha de incorporación al trabajo, causará baja automáticamente en el censo de la empresa, extinguiéndose su contrato de trabajo.

El orden de llamamiento de los trabajadores contratados bajo esta modalidad, se realizará de conformidad con las necesidades productivas de la empresa en función de la antigüedad en la contratación, grupo profesional y atendiendo en todo caso a la especialización, ruta y centro escolar (sobre todo para aquellos conductores y monitores de transporte escolar que estuvieran asignados con carácter fijo a una ruta específica), produciéndose el cese en la campaña en sentido inverso, conforme vaya descendiendo la actividad productiva para la que fueron llamados.

De las listas/censos u orden de llamamiento, se entregará copia, con carácter previo al inicio de la campaña, a los representantes de los trabajadores. De no existir representación legal de los trabajadores, el censo será expuesto en el tablón de anuncios de la empresa de modo visible para los trabajadores.

Artículo 18.- Comisión de Seguridad y Salud Laboral.

Con el fin de estudiar y diseñar las líneas generales para una mejor política preventiva en el sector, se crea la comisión sectorial de seguridad y salud en el trabajo, como órgano de representación del sector en esta materia.

Serán funciones de esta comisión:

- Recabar de la Consejería de Trabajo y Asuntos Sociales (o la Consejería que la sustituya), el reconocimiento como interlocutor social sectorial en materia de seguridad y salud, tanto en su aspecto legislativo como en el desarrollo de planes y medidas concretas.

- Estudiar y acordar los mecanismos oportunos de coordinación de la información regional en materia de siniestrabilidad en el sector.

- Promover cuantas medidas consideren, tendentes a mejorar la situación del sector en esa materia, teniendo como objetivo fundamental el extender la preocupación por la seguridad a todos los niveles, fomentando campañas de sensibilización, etc...

- Acometer las gestiones necesarias para obtener los medios que permitan desarrollar sus funciones con eficacia.

- Cuantas otras funciones acuerde por unanimidad la propia comisión, encaminadas al mejor cumplimiento de sus fines.

La comisión estará constituida por 3 representantes empresariales y 3 representantes sindicales que tengan representación en el convenio colectivo, y se dotará del correspondiente reglamento de funcionamiento que deberá aprobarse por unanimidad, en aras al necesario consenso que debe presidir esta materia.

El desarrollo de la política preventiva en las empresas se contiene en el artículo 38 del presente convenio.

Artículo 19.- Retirada del permiso de conducir.

Los conductores que, temporalmente, durante el plazo que no exceda de doce meses, fueran desposeídos del carné de conducir, como consecuencia de la prestación de su servicio a la empresa; es decir, como derivación de un accidente, serán acoplados por ésta a los servicios que puedan prestar en la práctica, con derecho a seguir percibiendo el salario que tuviera asignado a su categoría profesional en el momento del accidente.

No será de aplicación este artículo a las empresas que ocupen a menos de 19 trabajadores, quedando en este supuesto, a criterio del empresario, las medidas a adoptar. Tampoco será de aplicación este artículo en los supuestos que el accidente se produzca por embriaguez o toxicomanía.

Artículo 20.- Acoplamiento de puesto de trabajo en caso de invalidez permanente.

Si como consecuencia de accidente o enfermedad, cualquier trabajador de la empresa quedara afectado por algún grado de invalidez permanente no absoluta, las empresas procurarán acoplarlo al puesto disponible, si lo hubiere, siempre que pueda desempeñar con eficacia normal dicho puesto, percibiendo la retribución correspondiente al mismo.

Artículo 21.- Enfermedad o accidente.

En los supuestos de I. T. derivada de enfermedad o accidente de trabajo, con duración superior a 15 días, las empresas abonarán a sus trabajadores el 100% de su salario base más antigüedad, en el supuesto de enfermedad, y del total cotizado en el supuesto de accidente; ambos complementos serán desde el trigésimo día en caso de enfermedad y desde el primer día en el caso de accidente. En caso de enfermedades inferiores a quince días se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

Artículo 22.- Pase de libre circulación.

El personal de cada empresa de viajeros tiene derecho a viajar gratuitamente en las líneas establecidas por las mismas, en número no superior a dos personas en cada coche y ateniéndose a las normas de tal carácter que dicte el personal directivo y sean aprobadas inicialmente, con la limitación de seis viajes al mes.

Artículo 23.- Uniformes.

A los conductores y personal de talleres sometidos al ámbito de este convenio, y con una duración de dos años, se les facilitará los siguientes uniformes:

Conductores:

- Verano: Dos pantalones y dos camisas, o similar, que se entregarán en el mes de abril.
- Invierno: Dos pantalones, dos camisas o similar, y una cazadora que se entregarán en septiembre.

Personal mecánico de talleres:

- 2 buzos o monos, y la empresa tendrá a disposición de estos trabajadores botas especiales y prendas de agua, para cuando sean necesarias.

Será obligatorio el uso del uniforme todos y cada uno de los días que se trabaje.

Aquellas empresas que vinieran entregando prendas de trabajo a otros colectivos, mantendrán dicha obligación.

Artículo 24.- Póliza de seguro.

Las empresas suscribirán una póliza de seguros que cubra las contingencias de muerte, gran invalidez, invalidez permanente absoluta e invalidez permanente total, derivadas de accidente de trabajo o enfermedad profesional, y por una cuantía de: 28.105,70 €, para toda la vigencia del presente convenio.

La invalidez parcial será objeto de indemnización según baremo de la póliza.

Este artículo entrará en vigor a los 30 días de su publicación en el BORM, permaneciendo hasta ese momento lo dispuesto en el Convenio Colectivo anterior.

En estos supuestos, la indemnización se abonará al beneficiario, siempre y cuando la Seguridad Social declare la contingencia cubierta con la póliza del seguro. No obstante, a lo anterior, la fecha que se tendrá en cuenta a efectos de establecer el pago de la indemnización por la compañía de seguros, no será la establecida por la Seguridad Social sino la del inicio de la enfermedad o del accidente cuyo desenlace provoca la contingencia cubierta, independientemente de que la misma se haya agravado o haya sido necesaria la concurrencia de otra enfermedad o accidente para que se haya producido el pronunciamiento de la Seguridad Social.

En el supuesto de que la empresa no suscriba la póliza de seguros, será responsable directo del pago de la indemnización.

Las empresas vendrán obligadas a entregar a los representantes legales de los trabajadores, o en su defecto a los mismos, una fotocopia de la póliza suscrita, comprometiéndose a colaborar con toda diligencia para conseguir que el pago de la indemnización sea satisfecho a los beneficiarios en el plazo más breve posible.

Capítulo IV

Condiciones económicas

Artículo 25.- Salario.

Se establece como salario base del presente Convenio para los años 2020 y 2021 el que se indica en la tabla como anexo I.

Para el año 2022, el salario base será el que resulte de aplicar a los importes del anexo I, el porcentaje de subida que registre el IPC nacional durante el ejercicio 2021, garantizando en todo caso un 4,00% de incremento.

Para el año 2023, el salario base será el que resulte de aplicar a los importes del anexo I, el porcentaje de subida que registre el IPC nacional durante el ejercicio 2022, garantizando en todo caso un 3,50% de incremento.

Artículo 26.- Antigüedad.

La cuantía a percibir en concepto de antigüedad, quedará establecida de la misma forma que se ha indicado para el salario base: para los ejercicios 2020 y 2021 se aplicarán los importes reflejados en la tabla adjunta como anexo II y para los ejercicios 2022 y 2023 los porcentajes de subida serán los mismos que los reflejados en el artículo anterior.

Artículo 27.- Pagas extraordinarias.

En el presente convenio se establecen tres pagas extraordinarias:

En concepto de participación en beneficios o paga de marzo, de verano y de Navidad, equivalentes cada una de ellas a 30 días del salario base más antigüedad, que se abonarán antes del 15 de marzo, 15 de julio y 15 de diciembre respectivamente.

En caso de ingreso o cese de personal durante el año, se pagarán en proporción al tiempo trabajado.

Artículo 28.- Dietas.

Las dietas, para los ejercicios 2020 y 2021 tendrán las mismas cuantías que las reflejadas en el convenio colectivo anterior, que finalizó el 31 de diciembre de 2019. Para los años 2022 y 2023 las cuantías serán las que se reflejan a continuación sin que tengan ninguna otra variación:

Regulares Regionales

44,00 €, distribuidos en 12,00 € para la comida, 12,00 € para la cena y 20,00 € para la pernoctación.

Regulares y Discrecionales Nacionales

65,00 €, distribuidos en 15,00 € para la comida, 15,00 € para la cena y 35,00 € para la pernoctación.

Internacionales

90,00 €, distribuidos en 20,00 € para la comida, 20,00 € para la cena y 50,00 € para la pernoctación.

No obstante lo anterior, también tendrán derecho a dieta de almuerzo o cena, aquellos conductores que inicien un servicio antes de las 12,30 horas y terminen después de las 15,30 horas, o lo inicien antes de las 20 horas y lo terminen después de las 23 horas, con el fin de hacer frente a su manutención. En jornada partida, cuando la empresa no pueda facilitar al trabajador una hora de descanso para el almuerzo en su lugar de residencia, abonará a éste la correspondiente dieta de almuerzo.

Artículo 29.- Plus de nocturnidad.

El trabajo considerado nocturno, de acuerdo con el artículo 36 del R. D. Legislativo 1/ 95, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, se abonará con un incremento del 20% sobre el salario normal.

Artículo 30.- Descanso semanal.

Todos los trabajadores afectados por el presente convenio disfrutarán de un descanso semanal de día y medio.

Las empresas podrán computar dichos descansos bisemanalmente, de forma que los trabajadores descansen una semana un día y la otra semana dos días, o viceversa.

Cuando por circunstancias extraordinarias, un trabajador no pueda disfrutar del descanso semanal, recibirá el salario correspondiente a dicho descanso incrementado en un 140%, dicho incremento se aplicará sobre la totalidad de las retribuciones percibidas en el citado día de descanso.

Los trabajadores afectados por el presente convenio que presten su trabajo en días festivos, no coincidente con su descanso semanal, considerados éstos en función del Calendario Laboral oficial fijado para cada año de vigencia, percibirán una retribución incrementada en el 140% y calculada sobre la totalidad de las retribuciones de carácter salarial percibidas, es decir, salario base, antigüedad, pluses si los hubiera y parte proporcional de pagas extraordinarias.

En la nómina mensual correspondiente, necesariamente se tendrá en cuenta el reflejo de lo anteriormente señalado, no pudiendo superar esta retribución el 240%. Aclarándose a todo evento que dicho 240% es el resultado de incrementar en el 140% el salario del trabajador.

Lo contemplado en este artículo resultará de aplicación siempre que no contravenga lo establecido sobre esta materia por el R. D. 1561/1995.

Artículo 31.- Horas extraordinarias.

El valor de la hora extraordinaria, durante los años de vigencia del Convenio quedará establecida como sigue:

Años 2020 y 2021, sin variación	9,84 €
Año 2022	10,33 €
Año 2023	10,74 €

Artículo 32.- Quebranto de moneda.

En concepto de quebranto de moneda, se abonará a los conductores-perceptores, taquilleros y factores la cantidad siguiente por día de trabajo:

El valor de este complemento, durante los años 2020 y 2021 quedará establecido en 1,18 € por cada día efectivo de trabajo.

El valor de este complemento, para el año 2022 será de 1,24 € y para el año 2023 quedará establecido en 1,30 € euros, por cada día de trabajo efectivo.

Artículo 33.- Plus de atención continuada.

El plus de atención continuada, corresponderá a la categoría de telefonista, que presten sus servicios en estaciones de autobuses con labores de información al público en más del 50% de su jornada completa ordinaria.

El valor de este complemento, durante los años 2020 y 2021 quedará establecido en 32,00 euros mensuales.

El valor de este complemento, durante los años 2022 y 2023 quedará establecido en 50,00 euros mensuales.

Artículo 34.- Jubilación anticipada.

Cuando un trabajador entre 60 y 64 años de edad y con una antigüedad mínima de 10 años en la empresa, cese en la misma por cualquier causa, a excepción hecha del despido disciplinario, baja voluntaria, muerte, invalidez en cualquiera de sus calificaciones, despido objetivo, expediente de regulación de empleo, jubilación del empresario, y siempre y cuando el cese se produzca de mutuo acuerdo entre la empresa y el trabajador, tendrá derecho, y por una sola vez, con el fin de reordenar su vida familiar, a un periodo de vacaciones retribuido con su salario base más antigüedad en los siguientes términos:

- 60 y 61 años..... 60 días de vacaciones
- 62 y 63 años..... 45 días de vacaciones
- 64 años..... 30 días de vacaciones

El cese efectivo en la empresa se producirá a la conclusión del referido periodo de vacaciones.

Artículo 35.- Comisión Paritaria.

Constitución. Se crea una comisión paritaria compuesta por un máximo de ocho miembros, designados por mitad por cada una de las partes, empresarial y social, firmantes de este Convenio Colectivo. También formará parte de la Comisión Paritaria, con voz pero sin voto, el secretario, que será el representante de FROET.

Corresponderá a la comisión paritaria, sin perjuicio de las competencias legalmente atribuidas a la jurisdicción competente, el conocimiento y resolución de las cuestiones derivadas de la aplicación e interpretación del presente convenio.

La Comisión se reunirá, a instancia de cualquiera de sus dos partes y cuantas veces se solicite en un plazo no superior a 72 horas.

Miembros de la Comisión Paritaria

Se designan, en representación de las partes firmantes del presente convenio las siguientes personas:

Secretario.

D. Antonio Fernando Torres Borrego

Representantes empresariales.

D. José María Rodríguez Flórez.

D. José María Iniesta Alcaraz.

D. Pedro Belmonte Bas

D. Juan Francisco Gómez Romera

Representantes sociales.

- D. Juan Antonio Martínez Sánchez, de UGT.
- D. Juan José Jiménez Bueno, de UGT.
- D. D. Julio Buendía Cobacho, de CC.OO.
- D. Bienvenido Rojo Turpín, de USO.

Ante la imposibilidad de su asistencia de estos vocales, tanto sociales como empresariales, podrán delegar por escrito su representación en otro representante de la Comisión Negociadora del presente convenio.

Artículo 36.- Derechos sindicales.

En cuanto al crédito de horas mensuales retribuidas de los Delegados de Personal y los componentes de los Comités de Empresa, se estará a lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores; si bien, previa comunicación y preaviso a la empresa, se podrán acumular con periodicidad semestral el número de horas totales, que serán utilizadas y distribuidas entre sus miembros según su criterio.

Artículo 37.- Cláusula de descuelgue.

Inaplicación en la empresa de las condiciones de trabajo previstas en el presente convenio. De conformidad con lo establecido en el artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores, cuando concurren circunstancias económicas, técnicas, organizativas o de producción, por acuerdo entre la empresa y los representantes de los trabajadores, se podrá proceder, previo desarrollo de un periodo de consultas, a no aplicar en la empresa las condiciones de trabajo previstas en el presente convenio, que afecten a las siguientes materias:

- a) Jornada de trabajo.
- b) Horario y distribución del tiempo de trabajo.
- c) Régimen del trabajo a turnos.
- d) Sistema de remuneración y cuantía salarial.
- e) Sistema de trabajo y rendimiento.
- f) Funciones, cuando excedan de los límites que para la movilidad funcional prevé el artículo 39 del Estatuto de los Trabajadores.
- g) Mejoras voluntarias de la acción protectora de la Seguridad Social.

Cuando el periodo de consultas finalice con acuerdo deberá ser notificado a la comisión paritaria.

En caso de desacuerdo durante el periodo de consultas, cualquiera de las partes podrá someter la discrepancia a la comisión paritaria del convenio, que dispondrá de un plazo máximo de siete días para pronunciarse, a contar desde que la discrepancia la fuera planteada.

Cuando no se hubiera solicitado la intervención de la comisión o ésta no hubiera alcanzado un acuerdo, las partes deberán recurrir a la Comisión Arbitral del Consejo Autonómico de Relaciones Laborales de la Región de Murcia, para solventar de manera efectiva las discrepancias, en cuyo caso el laudo arbitral tendrá la misma eficacia que los acuerdos en periodo de consultas y sólo será recurrible conforme al procedimiento y en base a los motivos establecidos en el artículo 91 del Estatuto de los Trabajadores.

El resultado de los procedimientos a que se refieren los párrafos anteriores, que haya finalizado con la inaplicación de condiciones de trabajo deberá ser comunicado a la autoridad laboral a los solos efectos de depósito.

Artículo 38.- Subrogación del personal.

Se acuerda suscribir en su integridad el Acuerdo Marco Estatal sobre materia de transporte de viajeros por carretera, de fecha 22 de diciembre de 2.014 (código de convenio 99100125072015); hecho público por resolución de fecha 13 de febrero de 2.015, de la Dirección General de Empleo, Boletín Oficial del Estado número 49, de fecha 26 de febrero de 2.015.

Dicha subrogación de personal, se hará extensiva a los transportes regulares de uso especial, modalidad de escolares, tanto públicos como privados y, principalmente, a los contratos suscritos con la Consejería de Educación y Cultura de la Región de Murcia. Y todo ello con independencia de que la Empresa que preste o vaya a prestar este tipo de servicios se dedique a otra actividad de transporte o de la industria o los servicios.

También será de aplicación lo contenido en este artículo, en cuanto a la subrogación del personal, a los transportes regulares de uso especial, modalidad de trabajadores, en los cuales cambien de empresa titular prestadora del servicio, sea cual sea el motivo del cambio.

La subrogación de los trabajadores, en cualquiera de los servicios incluidos en este artículo será extensible a todo el personal que esté dado de alta en la empresa saliente, independientemente del contrato laboral que le ampare

Lo dispuesto en el presente Convenio marco no prejuzga la aplicación, cuando proceda, de lo regulado en el artículo 44 del Estatuto de los Trabajadores en orden a la sucesión de empresas.

Lo dispuesto en este Capítulo en orden a la sucesión y subrogación empresarial no será de aplicación en los supuestos en los que la empresa saliente tenga el carácter de Administración pública, estatal, autonómica, local o institucional, ni cuando se trate de empresas, entes u organismos públicos dependientes de cualquiera de las Administraciones anteriormente citadas, salvo que sus relaciones laborales sean reguladas por el artículo 2 del presente Convenio.

El presente capítulo tiene como finalidad regular la situación de los contratos de trabajo de los empleados de empresas concesionarias/prestatarias salientes adscritos a estos tipos de transporte de viajeros que finalicen por transcurso de su plazo de otorgamiento, o por cualquier otra causa, y sean objeto de un nuevo procedimiento de selección de un nuevo prestatario del servicio (empresa entrante). Lo regulado en el presente capítulo será de aplicación igualmente en los supuestos en los que el servicio de transporte objeto de licitación fuera reordenado, unificado, modificado o se le diera otra denominación por la Administración titular.

A los efectos del presente artículo se considera «conductor/a adscrito/a» a un servicio regular de uso general todo aquel/lla, que realice su trabajo de forma habitual en las rutas del servicio regular permanente de uso general interurbano afectado. No pierde esta consideración el conductor/a que puntualmente pueda prestar servicios de transporte diferentes a aquel al que se encuentre adscrito, siempre que en términos de jornada anual, estos últimos servicios no superen el 20% de la jornada máxima ordinaria prevista en el convenio colectivo de aplicación, para el período evaluado, contemplada proporcionalmente, en los supuestos de contratos a tiempo parcial, en los últimos seis meses efectivamente trabajados inmediatamente anteriores a la fecha de vencimiento de la concesión.

A los efectos del presente artículo se considera «conductor/a adscrito/a» o “auxiliar de ruta adscrito/a” a un servicio regular de uso especial, todo aquel/lla, que realice su trabajo de forma habitual en las rutas del servicio regular de uso especial afectado, tanto en modalidad de escolares como de trabajadores. Dado que este tipo de servicios no abarca, con carácter general, la totalidad de la jornada, no pierde esta consideración el conductor/a que, adicionalmente a los servicios objeto de la subrogación, preste otros servicios de transporte diferentes para completar su jornada, siempre y cuando haya realizado en el último año o curso escolar al menos un mínimo de 250 servicios en las rutas contempladas en el contrato a subrogar, o en el nuevo contrato para el caso de transporte de trabajadores, considerando como servicio cada uno de los trayectos de entrada o salida del servicio regular de uso especial.

En relación con el resto del personal (taquilleros, talleres, administración, gestión, explotación, logística y demás departamentos o secciones) pertenecientes a otras categorías o grupos profesionales, se considerarán adscritos al servicio y por ello sujetos de subrogación, a aquellos empleados que desarrollen su actividad, aunque sea en parte, en el servicio concesional de uso general afectado. Respecto al resto del personal de los servicios regulares de uso especial, modalidad de escolares o de trabajadores, no operará la subrogación.

En cuanto a derechos de información y consultas, las empresas vendrán obligadas a entregar a sus representantes sindicales, documentación acreditativa de los trabajadores/as adscritos en cada momento, a cada una de las concesiones que tengan adjudicadas, a contratos de servicios escolares (públicos o privados) y a los contratos de transporte de trabajadores, descritos en los apartados anteriores. En ausencia de representación sindical, será a cada trabajador de la empresa al que se le comunique de manera fehaciente dicha adscripción. En ausencia de representación sindical en las empresas, se dará traslado a la Comisión Paritaria de este Convenio de la información facilitada al Ministerio, Administración correspondiente o nueva empresa, para el caso de transporte de trabajadores, a efectos de dotación de personal adscrito a la concesión o contrato, en el momento que sea solicitada por éste.

Las disposiciones contempladas en los correspondientes pliegos de cláusulas administrativas, jurídicas, técnicas y económicas que disciplinen los correspondientes procedimientos concursales, por su carácter de normas de contratación administrativas (y aunque recogieran previsiones en orden al régimen de subrogación del personal), no afectarán, ni restringirán la eficacia y carácter vinculante de lo regulado en el presente Capítulo. Si en dichos pliegos no se recogiera cláusula ni disposición relativa a la subrogación en los contratos de trabajo de los empleados de la empresa saliente, o se estableciera la no aplicación para determinados colectivos, – o no se hiciera referencias a ellos o no se mencionaran–, o establecieran un número de trabajadores inferior a los adscritos por aplicación del presente Convenio, será igualmente vinculante en toda su integridad lo previsto en el presente Convenio, por su naturaleza vinculante en el orden laboral, y para los trabajadores afectados por la subrogación. Tanto en uno como en el otro caso, la subrogación tendrá carácter obligatorio para las empresas y los trabajadores afectados en los términos que se contemplen en los repetidos pliegos y en el presente Convenio, excepto resolución judicial por la que se demuestre dolo, mala fe o una práctica irregular en la adscripción de trabajadores a la concesión sujeta a cambio de operador. A los efectos del

presente artículo se entenderá como «práctica irregular en la adscripción» el hecho de que un trabajador, estando adscrito a un servicio concesional determinado (todo ello en los términos definidos en el presente artículo), no sea considerado tal o se adscriba a un servicio concesional diferente.

En el caso de los servicios regulares de uso especial en el que los trabajadores afectados tengan contratos a jornada completa que incluyan, además de los servicios objeto de subrogación, otros cuya duración sea del 70% o más, desaparece el carácter obligatorio para la empresa saliente siempre y cuando mantenga el contrato del trabajador a jornada completa.

Cuando se produzca la sucesión de un nuevo operador de transporte por finalización, cualquiera que sea la causa, del servicio de transporte regular permanente de uso general, se producirá la subrogación por la empresa entrante en los contratos de trabajo de los empleados adscritos al servicio, que acrediten al menos seis meses de antigüedad en la concesión afectada de la Empresa saliente computándose el plazo en la fecha de finalización de la vigencia de la concesión anterior, todo ello en los términos previstos en el artículo 44 del Estatuto de los Trabajadores y de conformidad con lo regulado en los artículos siguientes, y con independencia de que el operador entrante reciba o no los medios materiales e instalaciones utilizados por el operador saliente. El servicio de transporte regular permanente de uso general se considerará como unidad productiva y económica con entidad y autonomía propias a los efectos prevenidos en el artículo 44.2 del Estatuto de los Trabajadores.

Cuando se produzca la sucesión de un nuevo operador de transporte por finalización, cualquiera que sea la causa, del servicio de transporte regular de uso especial, se producirá la subrogación por la empresa entrante en los contratos de trabajo de los empleados adscritos al servicio solo de los trabajadores necesarios y solo en la parte de la jornada necesaria para cubrir los servicios objeto de sucesión siempre y cuando acrediten haber realizado en el último año o curso escolar al menos un mínimo de 250 servicios en las rutas contempladas en el contrato a subrogar, considerando como servicio cada uno de los servicios de entrada o salida del regular de uso especial computándose el plazo en la fecha de finalización de la vigencia de la concesión anterior. El servicio de transporte regular permanente de uso especial no se considerará como unidad productiva y económica con entidad y autonomía propias a los efectos prevenidos en el artículo 44.2 del Estatuto de los Trabajadores. La empresa saliente mantendrá sus obligaciones laborales en relación a la parte de la jornada que no es objeto de subrogación si esta existe, produciendo en consecuencia la necesaria novación contractual.

En los servicios regulares de uso general tampoco operará el límite temporal de los seis meses –y por ello quedarán afectados por la subrogación– aquellos trabajadores que se hayan incorporado al servicio concesional afectado, en el lapso temporal comprendido entre el vencimiento de la anterior concesión y el inicio efectivo de la siguiente, siempre que concurren de forma acumulada las siguientes circunstancias:

- Que el trabajador pertenezca al mismo grupo profesional, con la misma o menor antigüedad media que los restantes trabajadores objetos de subrogación de su mismo Grupo, y el coste empresa del trabajador, en términos de jornadas equivalentes, sea semejante al de estos últimos.
- Que el trabajador, al menos, tenga una antigüedad de dos meses inmediatamente anteriores al inicio efectivo de la prestación del servicio por el

nuevo operador. Esta antigüedad mínima tampoco será exigible en los casos establecidos en el apartado anterior.

- Que se mantenga constante el número total de trabajadores del mismo Grupo existentes en el momento del vencimiento de la concesión, medidos en términos de jornada, del servicio concesional.

La naturaleza temporal –en su caso– de estos contratos, determinada por la causa que los originó, no se desvirtuará por el hecho de que opere la subrogación, por lo que se extinguirán en la fecha pactada en los mismos.

Obligaciones de la empresa saliente

Sin perjuicio del derecho a la subrogación de los trabajadores y la obligación de subrogación en los contratos de trabajo contemplada en este Capítulo, la Empresa saliente, en los cinco días hábiles siguientes a la adjudicación del servicio concesional, o contrato de trabajo para desplazamiento de trabajadores, suministrará a la empresa entrante en papel y en soporte informático, la siguiente documentación e información:

- Una relación de trabajadores objeto de subrogación, con copia de sus contratos de trabajo, las seis últimas nóminas devengadas y copia de las condiciones o pactos existentes con cada uno de ellos –de existir–.

- De igual forma entregará información del salario bruto anual, categoría, puesto de trabajo y grupo profesional de cada uno de ellos, diferenciado por conceptos, tipo de contrato, antigüedad, fecha de obtención o renovación del CAP y del permiso de conducción –cuando sea de aplicación–.

- En los servicios regulares de uso especial de tipo escolar, los certificados acreditativos de la ausencia de antecedentes penales de delitos de naturaleza sexual o cualesquiera otros que resulte obligatorios para el desempeño del servicio a subrogar.

- Copia de la comunicación entregada a la representación de los trabajadores de la Empresa saliente, con el acuse de recibo, sobre la adjudicación del servicio, expresando con el debido detalle identidad del nuevo adjudicatario, identidad de los trabajadores objeto de subrogación y pactos escritos o no escritos, individuales o colectivos, existentes y comunicados a la Empresa entrante.

- La empresa entrante no será responsable ni asumirá las condiciones laborales no reflejadas en Convenios o pactos colectivos o individuales que no le hubieran sido comunicados por la Empresa saliente en los términos establecidos en el apartado anterior, o no se encuentren incluidos en el Expediente Administrativo de Contratación. Quedarán en todo caso a salvo los derechos y las acciones extrajudiciales o judiciales que pudieran asistir, tanto de los trabajadores como de la empresa entrante, por causa de la defectuosa o inexacta información y documentación aportada por la empresa saliente.

Las previsiones contenidas en el presente artículo se aplican y son de obligatoria observancia, exclusivamente, para las empresas saliente y entrante, y en ningún modo perjudicarán los derechos y acciones que a cada trabajador, individualmente, le asistan para reivindicar sus condiciones laborales, ya sean económicas o de otra índole.

La empresa saliente, en este trámite de información y entrega de documentación, se ajustará a la suministrada en el expediente de licitación a la Administración contratante. Si en los pliegos o en el procedimiento de licitación, no se recogiera cláusula ni disposición relativa a la subrogación en los contratos

de trabajo de los empleados de la empresa saliente, o se estableciera la no aplicación para determinados colectivos, –o no se hiciera referencias a ellos o no se mencionaran–, o establecieran un número de trabajadores inferior a los adscritos por aplicación del presente Convenio, será igualmente vinculante en toda su integridad lo previsto en el presente Convenio y para los trabajadores afectados por la subrogación, entendiéndose por tales en ese caso, a los trabajadores definidos en los apartados anteriores.

Obligaciones de la empresa entrante

La empresa entrante cursará el alta en Seguridad Social de los trabajadores objeto de subrogación con efectos, desde el mismo día en el que inicie de forma efectiva la prestación del servicio concesional, o contrato de desplazamiento de trabajadores, del que haya resultado adjudicataria. De ser necesaria la realización de procesos de formación o reciclaje para la adaptación de los trabajadores subrogados a los nuevos sistemas de organización del servicio o del uso de los vehículos, corresponderán a la Empresa entrante.

Efectos de la subrogación

La subrogación contractual surtirá efectos en el ámbito laboral (obligaciones económicas y de seguridad social), para la Empresa saliente, el día en el que cese de prestar efectivamente el servicio, y para la Empresa entrante, el día de inicio de la prestación efectiva del servicio (o en la fecha del Acta de inauguración del servicio levantada por la Administración concedente, de existir). Todas las obligaciones de naturaleza económica –sean salariales o extra salariales– y de Seguridad Social, relativas a los trabajadores afectados por la subrogación, serán por cuenta de la Empresa saliente o de la Empresa entrante, hasta y a partir de las fechas indicadas en el presente artículo. Si por los Tribunales, de cualquier orden, se estableciera en sentencia firme otro momento temporal para imputar las correspondientes obligaciones a una u otra empresa, se estará a lo indicado en la misma, sin perjuicio del derecho de repetición que pudiera asistir a cualquiera de ellas en base a los momentos temporales aquí pactados.

Artículo 39.- Seguridad y salud en el trabajo.

Las partes firmantes del presente convenio son conscientes de la necesidad de llevar a cabo una política operativa en la prevención de riesgos profesionales, y de adoptar las medidas necesarias para la eliminación de los factores de riesgo y los accidentes en las empresas.

PRINCIPIOS DE LA ACCIÓN PREVENTIVA:

1. Normativa aplicable:

En todas aquellas materias que afecten a la Seguridad y Salud Laboral, será de aplicación la Ley 31/95 de 8 de Noviembre de Prevención de Riesgos Laborales, sus disposiciones de desarrollo o complementarias y cuantas normas legales contengan prescripciones relativas a la adopción de medidas preventivas en el ámbito laboral. Las disposiciones de carácter laboral contenidas en dicha Ley y en las normas reglamentarias que se dicten para su desarrollo tienen el carácter de Derecho necesario mínimo indisponible, siendo por tanto de plena aplicación.

2. Principios Generales:

La Evaluación Inicial de Riesgos, como punto de partida para planificar la prevención, deberá considerar como riesgos laborales una serie de factores que

van a condicionar sin duda el estado de salud de los trabajadores, los cuales podemos decir que son:

1. Las condiciones de seguridad
2. El medio ambiente físico (en el que se encuentran los contaminantes de naturaleza física)
3. Los contaminantes químicos y biológicos
4. La carga de trabajo física y mental y
5. La organización de trabajo (factores que tienen que ver con la concepción del trabajo, las tareas y los procesos, los ritmos, los procedimientos, etc.)

Las Empresas estarán obligadas a garantizar la seguridad y salud de los trabajadores en todos los aspectos relacionados con el trabajo, y específicamente a:

1. PREVENIR los riesgos laborales adoptando cuantas medidas sean necesarias, las cuales deberán ser adaptadas y perfeccionadas, sin que su coste pueda recaer en modo alguno sobre los trabajadores, en base a los siguientes principios:

- a) Evitar los riesgos
- b) Evaluar los riesgos que no se puedan evitar.
- c) Combatir los riesgos en su origen.
- d) Adaptar el trabajo a la persona, en relación con los puestos de trabajo, elección de equipos, métodos de producción y evitando el trabajo monótono y repetitivo.
- e) Tener en cuenta la evolución de la técnica.
- f) Sustituir lo peligroso por lo que entrañe poco o ningún riesgo.
- g) Planificar la prevención, integrando en ella la técnica, la organización del trabajo, condiciones de trabajo, relaciones sociales y factores ambientales.
- h) Adoptar medidas que antepongan la protección colectiva a la individual.
- i) Dar las debidas instrucciones a los trabajadores.

2. EVALUAR los riesgos que no hubieran podido evitarse, a través de:

a) Una evaluación inicial teniendo en cuenta la naturaleza de la actividad y los riesgos derivados del trabajo, la elección de los equipos de trabajo y la exposición a sustancias o agentes peligrosos.

Tener en cuenta que la EVALUACIÓN INICIAL DE RIESGOS, exige que se tengan en consideración los riesgos conocidos y apreciados.

b) La actualización de la evaluación inicial de riesgos cuando cambien las condiciones de trabajo o cuando se produzca algún accidente de trabajo o enfermedad profesional.

c) La realización de controles periódicos de las condiciones y actividades laborales.

La EVALUACIÓN INICIAL DE RIESGOS es un proceso dirigido a estimar la magnitud de aquellos que no hayan podido evitarse, obteniendo la información necesaria para tomar una decisión apropiada sobre la adopción de medidas preventivas adecuadas.

Ésta evaluación consistirá en la realización de las mediciones, análisis o ensayos necesarios, atendiendo a los criterios técnicos de los organismos especializados (Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo, normas

UNE, etc.) de forma que el procedimiento utilizado proporcione confianza sobre su resultado.

3. INTEGRAR las actuaciones de prevención en el conjunto de las actividades de la empresa y en todos los niveles jerárquicos de la misma.

PLANIFICACIÓN DE LA PREVENCIÓN

Como resultado de la Evaluación Inicial de Riesgos, se establecerá la estructura de un Plan de Prevención para la empresa, que facilite la articulación de la planificación de la prevención de los riesgos laborales en la misma. Para ello, deberán acordarse y especificarse las siguientes actuaciones:

1. El diagnóstico de la situación, mediante el estudio de las condiciones de trabajo que nos ha aportado la Evaluación Inicial de Riesgos.
2. La definición de Objetivos Generales y Específicos
3. Los programas de actuación en función de los riesgos detectados
4. El plan de formación de los trabajadores
5. La asignación de medios materiales y humanos
6. La asignación de tareas
7. Los programas de Seguimiento y la evaluación final.

Dichas actuaciones darán lugar a la implantación y desarrollo de los Planes Preventivos en todos los centros de trabajo. Con tal fin se acuerda lo siguiente:

. Se adoptará un plan de formación para todos los trabajadores y en especial para los Delegados de Prevención y Delegados de Personal.

. En cumplimiento del deber de prevención de riesgos laborales y en aplicación de la Ley 31/1995 y del RD 39/1997, en todos los centros de trabajo se integrará la actividad preventiva en el conjunto de sus actividades y decisiones en que éste se preste, incluidos todos los niveles de la empresa.

. La integración de la prevención en todos los niveles jerárquicos de la empresa implica la atribución a todos ellos y la asunción por éstos de la obligación de incluir la prevención de riesgos en cualquier actividad que realicen u ordenen, y en todas las decisiones que adopten.

. Se establece así que la Seguridad es intrínseca e inherente a todas las modalidades de trabajo, por lo que las responsabilidades en materia de Prevención de Riesgos Laborales están asignadas de forma directa a las funciones de cada puesto de trabajo.

. Por ello, sin merma de la responsabilidad general de la empresa, el responsable de un área de trabajo también lo es de la adopción de las medidas de prevención de riesgos precisas para que el trabajo se realice con las debidas condiciones de Seguridad y Salud en dicho área. Igualmente dará las instrucciones necesarias a los trabajadores que dependan de él, y de controlar su cumplimiento.

OTRAS OBLIGACIONES DEL EMPRESARIO

1. Obligaciones del empresario en materia de equipos de trabajo:

Se entiende por equipo de trabajo cualquier máquina, aparato, instrumento o instalación utilizada en el trabajo.

Los empresarios deben asegurarse de que los equipos de trabajo sean adecuados y garanticen la seguridad y salud de los trabajadores que los utilicen.

2. Obligaciones del empresario de proporcionar los equipos de protección individual:

Se entiende por equipo de protección individual, cualquier equipo destinado a ser llevado o sujetado por el trabajador para que le proteja de los riesgos que puedan amenazar su seguridad o salud en el trabajo, así como cualquier complemento o accesorio destinado a tal fin (ejemplos: cascos para la protección de la cabeza, protectores auditivos, cinturones de seguridad contra el riesgo de caída, etc.).

Deberán utilizarse cuando los riesgos No se puedan evitar por medio de técnicas de protección colectiva o mediante la adecuada organización del trabajo.

3. Obligaciones del empresario hacia la información a los trabajadores:

Los empresarios están obligados a proporcionar a los trabajadores, a través de sus representantes, toda la información necesaria en relación con:

1. Los riesgos existentes

2. Las medidas de prevención y las medidas de emergencia, sin perjuicio de informar de forma individual y directa a cada trabajador de los riesgos específicos que afecten a su puesto de trabajo.

4. Obligaciones del empresario en dar formación a los trabajadores:

Los empresarios deben garantizar que cada trabajador reciba una formación teórica y práctica suficiente y adecuada en materia preventiva.

Ésta formación deberá impartirse al comienzo de la contratación y cuando se produzcan cambios en las funciones o en los equipos de trabajo, debiendo repetirse periódicamente, si fuera necesario, a través de las propias empresas o concertándola con servicios ajenos, y deberá realizarse dentro de la jornada de trabajo.

5. Obligaciones del empresario en la adopción de medidas de emergencia:

Los empresarios están obligados a analizar las posibles situaciones de emergencia y adoptar las medidas necesarias en materia de primeros auxilios, lucha contra incendios y evacuación de los trabajadores, teniendo en cuenta el tamaño y la actividad de la empresa, así como la posible presencia de personas ajenas a la misma.

Para ello deberá designar al personal encargado de poner en práctica éstas medidas, que deberá ser suficiente en número y tener la formación y el material adecuado, así como organizar las relaciones necesarias con servicios externos.

6. Obligaciones del empresario en la vigilancia de la salud de los trabajadores:

Los empresarios están obligados a vigilar periódicamente el estado de salud de sus trabajadores en función a los riesgos inherentes al trabajo, por medio de RECONOCIMIENTOS MEDICOS o pruebas que causen las menores molestias a los trabajadores y que sean proporcionales al riesgo, respetando en todo momento el derecho a la intimidad y a la dignidad de la persona y a la confidencialidad de la información.

7. Obligaciones de los empresarios documentales:

Los empresarios están obligados a elaborar y conservar a disposición de la Autoridad Laboral la siguiente documentación:

1. Evaluaciones de riesgos

2. Medidas y material de protección y prevención

3. Resultados de los controles periódicos de las condiciones de trabajo.
4. Práctica de los controles del estado de salud de los trabajadores.
5. Relación de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales (además de notificación de los mismos).

8. Obligaciones del empresario respecto a los trabajadores temporales y trabajadores cedidos por ETT's:

Los empresarios están obligados, respecto a dichos trabajadores, a garantizar el mismo nivel de protección en materia de seguridad y salud que a los restantes trabajadores de la empresa.

En cuanto a las obligaciones de las ETT's y las empresas usuarias (donde los trabajadores cedidos prestan sus servicios) se pueden sistematizar en las siguientes:

. La ETT está obligada a facilitar información a los trabajadores con carácter previo al inicio de la actividad, acerca de los riesgos a que pueden estar expuestos, cualificaciones requeridas y medidas de prevención. Además deberá vigilar periódicamente el estado de salud de sus trabajadores.

. La empresa Usuaria es responsable de la protección de la seguridad y salud de los trabajadores, y de las condiciones de ejecución del trabajo.

. Asimismo, la empresa usuaria está obligada a informar a sus delegados de prevención o Servicios de Prevención, así como a los representantes de sus trabajadores, de la incorporación de los empleados cedidos por la ETT.

9. Obligaciones del empresario hacia la consulta a los trabajadores:

El empresario tiene el deber de consultar a los representantes de los trabajadores, con la debida antelación, de la adopción de decisiones relativas:

a) La planificación y la organización del trabajo en la empresa y la introducción de nuevas tecnologías (cuando éstas incidan en las condiciones de seguridad y salud)

b) La organización y desarrollo de las actividades de protección de la salud y prevención de los riesgos profesionales en la empresa, incluida la designación de los trabajadores encargados de esas actividades o el recurso a un Servicio de Prevención Externo.

c) La designación de los trabajadores encargados de las medidas de emergencia.

d) Los procedimientos para el cumplimiento de las obligaciones empresariales en materia de información a los representantes de los trabajadores y a los trabajadores mismos, así como en materia de documentación ante la Autoridad Laboral.

e) El proyecto y la organización de la formación en materia preventiva.

f) Cualquier otra acción que pueda tener efectos sustanciales sobre la seguridad y la salud de los trabajadores.

DERECHOS DE LOS TRABAJADORES

En particular, los trabajadores tienen derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo y específicamente a los siguientes:

1. Derechos de información, consulta y participación, en relación con los riesgos derivados de la seguridad y salud en el trabajo, las medidas y actividades de protección y prevención y la adopción de medidas de emergencia.

2. Derecho a que se les faciliten los equipos de protección individual.

3. Derecho a recibir la formación teórica y práctica adecuada en materia preventiva.

4. Derecho a interrumpir su actividad y abandonar el lugar de trabajo, en caso necesario, cuando el propio trabajador considere que dicha actividad entraña un riesgo grave e inminente para su vida o salud, sin que pueda sufrir perjuicio alguno por ello (salvo mala fe o negligencia grave).

5. Derecho a la vigilancia periódica de su estado de salud.

6. Derecho a la protección específica de aquellos trabajadores especialmente sensibles a determinados riesgos.

7. Derecho a la protección de la maternidad, que incluye un derecho laboral de permiso retribuido para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación del parto que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.

8. Derecho de protección específica a los menores.

9. Derecho de protección específica de los trabajadores temporales y de los contratados por ETT's.

OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES

El trabajador está obligado a observar en su trabajo las medidas legales y reglamentarias de seguridad e higiene. Hay que entender que también quedan comprendidas las medidas acordadas en Convenio Colectivo.

Cada trabajador debe velar por su propia seguridad y salud en el trabajo y por la de aquellas otras personas a las que pueda afectar su actividad profesional.

En particular, los trabajadores, con arreglo a su formación y siguiendo las instrucciones del empresario, están obligados a:

1. Usar adecuadamente, de acuerdo con su naturaleza y los riesgos previsibles, las máquinas, aparatos, herramientas, sustancias peligrosas, equipos de transporte y, en general, cualesquiera otros medios con los que desarrollen su actividad.

2. Utilizar correctamente los medios y equipos de protección facilitados por el empresario, de acuerdo con las instrucciones recibidas de éste.

3. Utilizar correctamente los dispositivos de seguridad.

4. Informar de inmediato a su superior jerárquico directo, y a los trabajadores designados para realizar actividades de protección y de prevención o, en su caso, al Servicio de Prevención, sobre cualquier situación que a su juicio, entrañe, por motivos razonables, un riesgo para la seguridad y salud de los trabajadores.

5. Contribuir al cumplimiento de las obligaciones establecidas por la Autoridad Laboral competente con el fin de proteger la seguridad y la salud de los trabajadores en el trabajo.

6. Cooperar con el empresario para que éste pueda garantizar unas condiciones seguras de trabajo

LOS SERVICIOS DE PREVENCIÓN

El servicio de prevención es un conjunto de medios humanos y materiales necesarios para realizar las actividades preventivas a fin de garantizar la adecuada protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, con labores de asesoramiento y asistencia para el empresario, para los trabajadores y sus representantes, y para los órganos de representación especializados.

Es obligación del empresario recurrir a uno o varios Servicios de Prevención propios o ajenos a la empresa, cuando no pueda asumir personalmente la prevención o cuando la designación de uno o varios trabajadores sea insuficiente para la realización de la actividad preventiva en función del tamaño de la empresa, riesgos o por la peligrosidad de las actividades desarrolladas.

Las modalidades de los servicios de prevención pueden ser propias o ajenas.

El servicio de Prevención propio. El empresario debe constituirlo cuando concurra alguno de los siguientes supuestos:

a) Que se trate de empresas que cuenten con más de 500 trabajadores.

b) Que tratándose de empresas entre 250 y 500 trabajadores, desarrollen alguna de las actividades previstas en el anexo I del reglamento de los Servicios de Prevención (actividades caracterizadas por la mayor gravedad del riesgo a que pueden estar expuestos los trabajadores en relación con su trabajo, por ejemplo, trabajos con exposición a agentes tóxicos, trabajos con exposición a agentes biológicos, actividades en la industria siderúrgica, etc.)

c) Que, tratándose de empresas no incluidas en apartados anteriores, así lo decida la Autoridad Laboral.

El servicio de Prevención ajeno. El empresario deberá recurrir a uno o varios Servicios de Prevención ajenos, que colaborarán entre sí cuando sea necesario, cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:

a) Que la designación de uno o varios trabajadores sea insuficiente para la realización de la actividad de prevención.

ÓRGANOS DE REPRESENTACIÓN EN MATERIA DE PREVENCIÓN

1. Los delegados de Prevención.

Son los representantes de los trabajadores con funciones específicas en materia de prevención de riesgos laborales.

Su designación por y entre los representantes del personal con arreglo a una escala, en función del número de trabajadores. (Ejemplo: de 50 a 100 trabajadores corresponden 2 delegados, entre 101 a 500 tres, etc.)

En empresas de hasta 30 trabajadores, el delegado de prevención será el Delegado de Personal. En las empresas de 31 a 49 habrá un delegado de prevención que será elegido por y entre los Delegados de Personal.

Sus competencias son:

- Colaborar con la dirección de la empresa en la mejora de la acción preventiva.

- Promoción y fomento de la cooperación de los trabajadores en la ejecución de la normativa de prevención.

- Consulta y participación respecto a las decisiones empresariales sobre planificación y organización del trabajo y del desarrollo de actividades de protección de la salud.

- Ejercer una labor de vigilancia y control sobre el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales.

Sus facultades son:

- Acompañar a los técnicos en las evaluaciones y a los Inspectores de Trabajo y Seguridad Social en la comprobación del cumplimiento de la normativa de prevención, pudiendo formular las observaciones que crean oportunas.

- Acceso e información a la documentación relativa a las condiciones de trabajo que sean necesarias para el ejercicio de sus funciones.
- Recibir información de los daños ocasionados en la salud de los trabajadores.
- Recabar y recibir del empresario información que éste haya podido obtener de personas, órganos y organismos competentes en materia de seguridad y salud de los trabajadores.
- Realizar visitas a los lugares o a cualquier dependencia del centro de trabajo a efectos de ejercer labores de vigilancia y control del estado de las condiciones laborales, pudiendo, así mismo, comunicarse durante la jornada con los trabajadores, pero sin alterar el normal funcionamiento del proceso productivo.
- Recabar del empresario la adopción de medidas preventivas, pudiendo efectuar propuestas al efecto.
- Proponer la paralización de actividades en los casos de riesgo grave e inminente.

2. El Comité de Seguridad y Salud

El Comité de Seguridad y Salud se constituirá en todas las empresas o centros de trabajo que cuenten con 50 ó mas trabajadores y estará formado por los delegados de prevención de una parte y por el empresario en igual número de delegados de prevención, de la otra.

A través de reuniones, que tendrán un carácter trimestral o cuando lo solicite alguna de sus representaciones, podrán participar los delegados sindicales y los técnicos de seguridad de la empresa, trabajadores especialmente cualificados e, incluso, técnicos de prevención ajenos a la empresa, si lo solicitara alguna de las partes; todos ellos con voz pero sin voto.

Las competencias del Comité de Salud Laboral son:

- Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los planes y programas de prevención de riesgos.
- Promover iniciativas sobre métodos y procedimientos para hacer más efectiva la prevención de los riesgos, proponiendo a la empresa acciones de mejora y correctoras de las deficientes existentes.

Las facultades del Comité de Salud Laboral son:

1. Conocer directamente la situación relativa a la prevención de riesgos en el centro de trabajo, realizando a tal efecto las visitas que estime oportunas.
2. Conocer cuantos documentos e informes relativos a las condiciones de trabajo sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como los procedentes de la actividad del Servicio de Prevención, en su caso.
3. Conocer y analizar los daños producidos en la salud o en la integridad física de los trabajadores, al objeto de valorar sus causas y promover las medidas preventivas oportunas.
4. Conocer e informar la memoria y programación anual de los Servicios de Prevención.

Artículo 40.- Protocolo de acoso.

Toda persona tiene derecho a recibir un trato cortés, respetuoso y digno. En virtud de ese derecho las empresas podrán, a su elección o en su caso

por indicación del servicio de prevención, confeccionar, junto con la RLT una declaración de preceptos que determinen la postura de la empresa de no permitir la vulneración de los derechos de los trabajadores y las trabajadoras en materia de acoso y en aras a salvaguardar la dignidad de todos los trabajadores, se compromete a crear y/o mantener un entorno laboral respetuoso con la dignidad y con la libertad personal.

Las empresas, conforme se determine por los servicios de prevención de riesgos laborales, podrán establecer un protocolo de prevención de acoso.

Artículo 41.- Igualdad de oportunidades.

Las empresas están obligadas a respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y, con esta finalidad, deberán adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres, medidas que deberán negociar, y en su caso acordar, con los representantes legales de los trabajadores en los términos previstos en la legislación vigente.

En el caso de las empresas de más de 250 trabajadores, las medidas de igualdad deberán dirigirse a la elaboración y aplicación de un plan de igualdad, con el alcance y contenido establecidos en la legislación laboral.

Los planes de igualdad de las empresas con un conjunto ordenado de medidas, adoptadas después de realizar un diagnóstico de la situación, tendentes a alcanzar en la empresa la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres y a eliminar la discriminación por razón de sexo u orientación sexual. En ellos se fijarán los concretos objetivos de igualdad a alcanzar, las estrategias y prácticas a adoptar para su consecución, así como el establecimiento de sistemas eficaces y evaluación de los objetivos fijados.

Para la consecución de los objetivos fijados, los planes de igualdad podrán contemplar, entre otras, las materias de acceso al empleo, clasificación profesional, promoción y formación, retribuciones, ordenación del tiempo de trabajo para favorecer, en términos de igualdad entre mujeres y hombres, la conciliación laboral, personal y familiar, y prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo.

Los planes de igualdad incluirán la totalidad de una empresa, sin perjuicio de la posibilidad de establecer acciones especiales adecuadas respecto a determinados centros de trabajo.

Disposición adicional primera

Ambas partes acuerdan someter las diferencias que con carácter colectivo pudieran surgir en el desarrollo del presente convenio, al acuerdo Regional de Solución Extrajudicial de Conflictos Laborales, firmado por los agentes sociales dentro del ámbito de la Región de Murcia.

Disposición adicional segunda

Para la elaboración de las tablas salariales y de antigüedad recogidas en los artículos 25 y 26 del presente convenio, correspondientes a los ejercicios 2022 y 2023 y con la finalidad de no entorpecer el pago normalizado de las nóminas mensuales, se procederá de la siguiente forma:

Una vez conocido públicamente el IPC nacional definitivo, correspondiente al ejercicio 2021 y, en su caso, al ejercicio 2022, la Comisión Paritaria se reunirá, previa convocatoria realizada por el Secretario de la misma, dentro de los cinco días hábiles siguientes. Se elaborarán las tablas correspondientes a los

ejercicios 2022 y, en su momento, 2023 y registrarán en el organismo oficial correspondiente. De igual forma, se comunicarán a todas las empresas afectadas por este Convenio para que puedan ser aplicadas en el mes de enero de 2022 y enero de 2023.

Disposición adicional tercera.

Las partes firmantes valoran la importancia del II acuerdo nacional de formación continua firmado el 19 de diciembre de 1.996, entre las organizaciones patronales y sindicatos más representativos (CEOE, CEPYME, UGT, CIG y CC. OO.).

Por todo ello se comprometen a fomentarla conjuntamente, a cuyo fin se creará una comisión paritaria del sector que tendrá una composición de 6 miembros, 3 de la representación patronal y 3 de la representación sindical. Esta comisión se constituirá como máximo a los dos meses de la firma del convenio.

La comisión paritaria de la Región de Murcia, tendrá como funciones:

Fomentar la formación de los trabajadores de su ámbito, de acuerdo con lo establecido en el acuerdo nacional de formación continua.

Informar, orientar y promover los planes agrupados en el ámbito de la Región de Murcia.

Hacer estudios, análisis diagnósticos de las necesidades de formación continua de empresa y trabajadores del sector de la Región de Murcia.

Además de las funciones propias de la comisión, relacionadas anteriormente, ésta impulsará las siguientes cuestiones:

- a) Promover el desarrollo personal y profesional.
- b) Contribuir a la eficacia económica, mejorando la eficacia de las empresas.
- c) Adaptarse a los cambios tecnológicos.
- a) Contribuir a la formación profesional.

Disposición adicional cuarta.

Cuadro horario.- Se estará a lo dispuesto en la legislación vigente y en concreto al artículo 34.6 del Estatuto de los Trabajadores.

Partes de trabajo.- Los partes de trabajo que se rellenen por los trabajadores en el seno de la empresa lo serán siempre por duplicado quedando una copia en poder del empresario y otra para el trabajador.

ANEXO I**TABLA SALARIAL PARA LOS AÑOS 2020 Y 2021**

CATEGORÍAS	RETRIBUCIÓN	RETRIBUCIÓN
	MENSUAL	ANUAL
AÑOS 2020 Y 2021		
GRUPO I. PERSONAL SUPERIOR		
Subgrupo A		
Jefe de Servicio	1.417,49	21.262,35
Inspector Provincial	1.331,42	19.971,30
Subgrupo B		
Ingenieros y Licenciados	1.351,37	20.270,55
Ing. Téc. y auxiliares titulares	1.202,95	18.044,25
A. T. S.	1.140,47	17.107,05
GRUPO II. PERSONAL ADMINISTRATIVO		
Jefe de Sección	1.230,11	18.451,65
Jefe de Negociado	1.198,94	17.984,10
Oficial de Primera	1.140,44	17.106,60
Oficial de Segunda	1.132,87	16.993,05
Auxiliar Administrativo	1.130,37	16.955,55
GRUPO III. PERSONAL MOVIMIENTO		
Subgrupo A. Estaciones y Administrac.		
Jefe de Estación de Primera	1.267,94	19.019,10
Jefe de Estación de Segunda	1.189,04	17.835,60
Jefe de Administración de Primera	1.267,94	19.019,10
Jefe de Administración de Segunda	1.189,21	17.838,15
Jefe de Administración en ruta	1.132,87	16.993,05
Taquilleros y taquilleras	1.130,37	16.955,55
Factor	1.135,70	17.035,50
Encargado de Consigna	1.130,37	16.955,55
Repartidor de mercancía (salario día)	38,40	17.472,00
Mozo (salario día)	37,35	16.994,25
Subgrupo B. Transporte de viajeros		
Jefe de tráfico de primera	1.189,04	17.835,60
Jefe de tráfico de segunda	1.157,90	17.368,50
Jefe de tráfico de tercera	1.140,47	17.107,05
Inspector (salario día)	37,94	17.262,70
Conductor-perceptor (salario día)	40,28	18.327,40
Conductor (salario día)	37,69	17.148,95
Cobrador (salario día)	37,52	17.071,60
GRUPO IV. PERSONAL DE TALLERES		
Jefe de taller	1.269,91	19.048,65
Encargado o contramaestre	1.177,09	17.656,35
Encargado general	1.163,22	17.448,30
Encargado de almacén	1.132,87	16.993,05
Jefe de equipo (salario día)	37,94	17.262,70
Oficial de primera (salario día)	37,79	17.194,45
Oficial de segunda (salario día)	37,52	17.071,60
Oficial de tercera (salario día)	37,49	17.057,95
Mozo de taller (salario día)	37,35	16.994,25
GRUPO V. PERSONAL SUBALTERNO		
Cobrador de facturas	1.128,33	16.924,95
Telefonista	1.128,33	16.924,95
Portero	1.128,33	16.924,95
Vigilante	1.128,33	16.924,95
Acompañante escolar	1.128,33	16.924,95
Limpieza (por horas)	6,06	11.023,14

ANEXO II**TABLA DE ANTIGÜEDADES CONVENIO COLECTIVO DE MURCIA AÑOS 2020 Y 2021**

CATEGORÍAS	1 BIENIO	2 BIENIOS	2 BIENIOS 1 QUINQUENIO	2 BIENIOS 2 QUINQUENIOS	2 BIENIOS 3 QUINQUENIOS	2 BIENIOS 4 QUINQUENIOS	2 BIENIOS 5 QUINQUENIOS
GRUPO I. PERSONAL SUPERIOR							
Subgrupo A							
Jefe de Servicio	41,74	82,24	166,95	250,42	333,90	417,38	290,17
Inspector Provincial	37,87	75,72	151,45	227,16	302,89	378,60	454,33
Subgrupo B							
Ingenieros y Licenciados	38,75	64,16	155,05	232,56	310,08	387,61	465,12
Ing. Téc. y auxiliares titulares	32,07	64,15	128,31	192,46	256,61	320,78	384,92
A. T. S.	29,27	58,52	117,05	175,57	234,09	292,63	351,16
GRUPO II. PERSONAL ADMINISTRATIVO							
Jefe de Sección	33,28	66,61	133,18	199,38	266,34	332,91	399,50
Jefe de Negociado	31,91	63,79	127,59	191,36	255,16	318,96	382,76
Oficial de Primera	29,26	58,52	117,05	175,56	234,08	292,62	351,15
Oficial de Segunda	28,93	57,84	115,69	173,53	231,36	289,22	347,04
Auxiliar Administrativo	28,80	57,62	115,24	172,86	230,48	288,09	345,71
GRUPO III. PERSONAL MOVIMIENTO							
Subgrupo A. Estaciones y Administrac.							
Jefe de Estación de Primera	35,01	70,01	140,00	210,02	280,03	350,01	420,03
Jefe de Estación de Segunda	31,45	62,91	125,80	188,70	251,59	314,49	377,39
Jefe de Administración de Primera	35,01	70,01	140,00	210,02	280,03	350,01	420,03
Jefe de Administración de Segunda	31,45	62,91	125,80	188,70	251,59	314,49	377,39
Jefe de Administración en ruta	28,93	57,84	115,69	173,53	231,36	289,22	347,06
Taquilleros y taquilleras	28,80	57,62	115,24	172,86	230,48	288,09	345,71
Factor	29,05	58,09	116,19	174,29	232,38	290,47	348,56
Encargado de Consigna	28,80	57,62	115,24	172,86	230,48	288,09	345,69
Repartidor de mercancía	0,97	1,91	3,79	5,73	7,64	9,54	11,44
Mozo	0,97	1,91	3,79	5,73	7,64	9,54	11,44
Subgrupo B. Transporte de viajeros							
Jefe de tráfico de primera	31,45	62,91	125,80	188,70	251,59	314,49	377,39
Jefe de tráfico de segunda	30,05	60,10	120,20	180,30	240,38	300,50	360,57
Jefe de tráfico de tercera	29,27	58,52	117,05	175,57	234,09	292,63	351,16
Inspector	0,99	1,96	3,94	5,88	7,82	9,80	11,77
Conductor-perceptor	0,99	1,96	3,90	5,84	7,79	9,75	11,70
Conductor	0,99	1,96	3,90	5,84	7,79	9,75	11,70
Cobrador	0,98	1,93	3,83	5,76	7,69	9,61	11,52
GRUPO IV. PERSONAL DE TALLERES							
Jefe de taller	35,09	70,17	140,37	210,55	280,74	350,93	421,11
Encargado o contraamaestre	30,91	61,82	123,64	185,47	247,30	309,12	370,93
Encargado general	30,28	60,58	121,15	181,72	242,31	302,88	363,45
Encargado de almacén	28,93	57,84	115,68	173,52	231,36	289,22	347,04
Jefe de equipo	0,99	1,96	3,94	5,88	7,82	9,80	11,77
Oficial de primera	0,98	1,95	3,90	5,88	7,79	9,75	11,69
Oficial de segunda	0,97	1,93	3,83	5,76	7,69	9,61	11,53
Oficial de tercera	0,97	1,92	3,83	5,75	7,68	9,60	11,51
Mozo de taller	0,97	1,91	3,79	5,73	7,64	9,54	11,44
GRUPO V. PERSONAL SUBALTERNO							
Cobrador de facturas	28,70	57,44	114,87	172,30	229,72	287,16	344,58
Telefonista	28,70	57,44	114,87	172,30	229,72	287,16	344,58
Portero	28,70	57,44	114,87	172,30	229,72	287,16	344,58
Vigilante	28,70	57,44	114,87	172,30	229,72	287,16	344,58
Acompañante Escolar	28,70	57,44	114,87	172,30	229,72	287,16	344,58
Limpieza (por horas)	0,12	0,26	0,56	0,81	1,12	1,38	1,66

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Empresa, Empleo, Universidades y Portavocía

985 Resolución de la Dirección General de Diálogo Social y Bienestar Laboral, por la que se dispone la inscripción en el registro y publicación del acuerdo de convenio colectivo de la empresa Bunge Ibérica, S.A. (antes Molturación y Refino, S.A. Moyresa).

Visto el expediente de convenio colectivo de trabajo y de conformidad con lo establecido en el artículo 90, apartados 2 y 3, del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo,

Resuelvo:

Primero.- Ordenar la inscripción en el correspondiente registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo con funcionamiento a través de medios electrónicos de este Centro Directivo, de Convenio con número de expediente 30/01/0027/2022; denominado Bunge Ibérica, S.A. (antes Molturación y Refino, S.A. Moyresa); código de convenio n.º 30002382011999; ámbito Empresa; suscrito con fecha 10/02/2022 por la comisión negociadora.

Segundo.- Notificar la presente resolución a la comisión negociadora del acuerdo.

Tercero.- Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Murcia, 23 de febrero de 2022.—El Director General de Diálogo Social y Bienestar Laboral, Diego Barnuevo Ruiz.



CONVENIO COLECTIVO

BUNGE IBÉRICA, S.A.U.

(Centro de Cartagena)

AÑO 2021-2022-2023-2024

Fecha de la firma: 10-02-2022

Í N D I C E

Capítulo I.- DISPOSICIONES GENERALES

- Ámbito territorial
- Ámbito Personal
- Vigencia
- Compensación y absorción
- Comisión paritaria

Capítulo II.- ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO Y CONTRATACIÓN

- Organización del trabajo
- Contratación

Capítulo III.- TIEMPO DE TRABAJO

- Jornada de trabajo
- Horario de trabajo
- Puntualidad y asistencia
- Vacaciones
- Horas extraordinarias
- Permisos y Licencias

Capítulo IV.- CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

- Clasificación profesional
- Amplitud del puesto de trabajo
- Grupos profesionales
- Promoción profesional

Capítulo V.- CONDICIONES ECONÓMICAS

- Tabla salarial

Capítulo VI.- BENEFICIOS SOCIALES

- Incapacidad temporal
- Seguro colectivo de Vida y Accidentes
- Jubilación parcial
- Lote de Navidad

Capítulo VII.- SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- Seguridad y salud en el trabajo
- Ropa de trabajo y seguridad

Capítulo VIII.- DERECHOS SINDICALES

- Comité de Empresa
- Horas sindicales
- Cuota sindical

- Igualdad de oportunidades

Capítulo IX.- RÉGIMEN DISCIPLINARIO

- Normas generales
- Faltas leves
- Faltas graves
- Falta muy graves
- Sanciones
- Obligaciones de los trabajadores en materia de Prevención de Riesgos

Laborales

DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA

- Incremento salarial
- Prima por objetivos
- Incentivo de productividad

DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA

- Grupos profesionales

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA VINCULACIÓN A LA TOTALIDAD

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA

- Derecho supletorio

ANEXO I

- Tabla salarial

ANEXO II

- Horas extraordinarias

ACUERDO SOBRE HORARIO Y SISTEMAS DE TRABAJO

- Horario y jornada de trabajo
- Funcionamiento Sistema 5.º turno rotativo
- Sustituciones
- Ausencias imprevistas
- Ausencias previstas
- Compensación por sustituciones
- Devolución de los excesos de jornada (días "M")
- Salario Base
- Plus festivo trabajado
- Abono plus por llamada telefónica en caso de sustitución durante el

descanso

- Comida/cena en caso de sustitución
- Plus Nocturnidad
- Ayuda a disminuidos

ANEXO III

- Calendario Turnos

ANEXO IV

- Inaplicación del régimen salarial del Convenio y cláusula descuelgue

ANEXO V

- Prima de Accidentes Cero

CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL DE BUNGE IBÉRICA, S.A.

(Centro de trabajo de Cartagena)

DETERMINACIÓN DE LAS PARTES QUE LO CONCIERTAN CON CAPACIDAD PARA ELLO:

—Por la Representación Empresarial:

Directora de Recursos Humanos

Responsable de Personal del Centro

Director del Centro

—Por la Representación Social:

Comité de Empresa

Asesores

Capítulo I**Disposiciones generales****Artículo 1. Ámbito territorial**

El presente convenio es de aplicación a los Centro de Trabajo de BUNGE IBÉRICA, S.A., sito en Crta. Muelle Espigón Sureste, s/n- Escombreras (Cartagena).

Artículo 2. Ámbito personal

Las normas del presente convenio serán de aplicación a todo el personal de Bunge Ibérica, S.A., que preste sus servicios en el centro de trabajo determinados en el Art. 1.

Los trabajadores y trabajadoras que, bien en el momento de su ingreso o bien posteriormente, tengan establecidas mediante pacto condiciones especiales, aun siéndoles de aplicación las normas del presente convenio, no lo serán las condiciones retributivas previstas en el mismo.

No será de aplicación el presente convenio al personal directivo a que hacen referencia los Arts. 1.º, 3c y 2.º, 1.º a, del Estatuto de los Trabajadores, Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre.

Artículo 3. Vigencia

El presente Convenio, entrará en vigor el 2 de enero de 2021 y tendrá una duración de cuatro años, hasta el 31 de diciembre de 2024, ambos inclusive.

Este convenio se entenderá prorrogado a todos los efectos durante el tiempo que medie entre la fecha de su expiración y la entrada en vigor del nuevo Convenio o norma que lo sustituya.

El convenio quedará automáticamente denunciado a su finalización.

Artículo 4. Compensación y absorción

Las condiciones establecidas en el presente Convenio compensan y absorben las condiciones por cualquier causa y, en particular, las incluidas en disposiciones normativas, convencionales, judiciales o de decisión unilateral de la empresa, ahora y en el futuro.

No obstante lo anterior, se respetarán las condiciones que en su cómputo y con anterioridad a la entrada en vigor del presente convenio sean más beneficiosas que las fijadas en el presente Convenio, manteniéndose estrictamente "Ad Personam".

Artículo 5. Comisión Paritaria

Se constituye una Comisión Paritaria, que estará integrada por un miembro de cada parte negociadora, con las siguientes funciones:

1. Debatir propuestas sobre funcionamiento de la empresa.
2. Interpretación del Convenio Colectivo

3. Controversias entre los empleados, empleadas y la empresa previas a la interposición de una demanda ante los Tribunales, de manera obligada, en las reclamaciones de carácter colectivo y de sometimiento voluntario para los conflictos de carácter individual

4. Revisión y firma anual de las tablas salariales.

La Comisión se reunirá a petición de cualquiera de las partes con una antelación mínima de 48 horas, excepción hecha de aquellos asuntos que sean considerados urgentes que no requerirán preaviso en su convocatoria.

Las decisiones sobre cualquier cuestión que se trate en el seno de la Comisión han de adoptarse por la mayoría de cada una de las representaciones.

Tanto, si se logra acuerdo como no, se redactará la resolución o dictamen escrito, respectivamente en el plazo de siete días tras la última reunión celebrada. No obstante, transcurrido este plazo sin producirse contestación, las partes someterán las discrepancias a través del acuerdo sobre solución extrajudicial de conflictos laborales en la Región de Murcia (ASECMUR-II), (BORM de 15-06-05).

Capítulo II

Organización del trabajo y contratación

Artículo 6. Organización del trabajo

La organización técnica y práctica del trabajo es facultad exclusiva de la Dirección de la Empresa, pudiendo la misma adoptar los sistemas de racionalización, mecanización, organización y división de aquel que mejor se acomode al desarrollo industrial y comercial, sin perjuicio de las atribuciones al Comité de Empresa de acuerdo con lo establecido en los arts. 41 y 64 del Estatuto de Trabajadores.

La empresa estimulará las iniciativas del trabajador o trabajadora para mejorar la productividad en el puesto de trabajo, responsabilizándose este último o última en la limpieza y el buen orden del puesto de trabajo, de las máquinas, herramientas y elementos de dicho puesto.

Artículo 7. Contratación

La contratación del personal se ajustará a lo dispuesto por el Estatuto de los Trabajadores y normas complementarias con arreglo a las siguientes características:

1. La empresa pondrá en conocimiento a los trabajadores y trabajadoras los puestos de nueva contratación con la antelación suficiente.
2. La adecuación para cubrir una vacante será analizada con criterios de profesionalidad y de idoneidad, de los que se dará conocimiento a los representantes de los trabajadores y trabajadoras.

El periodo de prueba será de SEIS meses para los técnicos titulados y de TRES meses para el resto del personal.

Capítulo III

Tiempo de trabajo

Artículo 8. Jornada de trabajo

La jornada a realizar será de 1780 horas de trabajo efectivo distribuidas en cómputo anual para 2021. Para 2022 la jornada laboral a realizar será de 1772 horas de trabajo efectivo y a partir del 2023 será de 1764 horas de trabajo efectivo.

En un pacto complementario al Convenio donde se incluirá el desarrollo relativo a jornada y horario, y en concreto al sistema de turnos y al disfrute de los festivos, las vacaciones y las compensaciones relativas a los mismos; dicho texto contendrá también las normas que regulan las paradas anuales que hayan de realizarse. Teniendo en cuenta las prescripciones establecidas en el art. 41 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 9. Horario de trabajo

Anualmente el horario será establecido por la Dirección, previo conocimiento del Comité de Empresa, siguiendo los cauces legales previstos, por razones de perentoria necesidad o de organización del trabajo y con sometimiento a las prescripciones establecidas en el art. 41 del Estatuto de los Trabajadores, la Dirección de la Empresa podrá modificar el sistema de horario para cualquier puesto de trabajo, mientras subsistan las mencionadas razones.

El calendario de trabajo de turnos compensará el posible exceso de horas anuales sobre la jornada laboral pactada.

Artículo 10. Puntualidad y asistencia

A) Puntualidad. Los trabajadores de la empresa observarán las más estricta puntualidad en sus horarios de trabajo. El fichaje de entrada y salida es obligatorio.

B) Asistencia. En caso de imposibilidad de asistencia al trabajo, por causa fehacientemente justificada, se deberá comunicar la misma al superior jerárquico y al Departamento de Personal

Esta comunicación se deberá producir para todo el personal como máximo una hora antes del inicio de la jornada laboral.

Artículo 11. Vacaciones

Las vacaciones tendrán una duración de 22 días laborables, que serán distribuidas según las necesidades productivas de la empresa. El establecimiento puntual del periodo vacacional, así como las posibles características que resultan del mismo, se establecerán mediante acuerdo entre partes de manera que el trabajador o trabajadora conozca las fechas de disfrute como mínimo con dos meses de antelación.

Cuando el periodo de vacaciones fijado en el calendario coincida en el tiempo con una incapacidad temporal derivada del embarazo, el parto o la lactancia natural o con el periodo de suspensión del contrato de trabajo previsto en el art. 48 apartados 4, 5 y 7. del Estatuto de los Trabajadores, se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta a la de la incapacidad temporal o a la del disfrute del permiso que por aplicación de dicho precepto le correspondiera, al finalizar el periodo de suspensión, aunque haya terminado el año natural a que correspondan.

En el supuesto de que el periodo de vacaciones coincida con una incapacidad temporal por contingencias distintas a las señaladas en el párrafo anterior que imposibilite al trabajador o trabajadora disfrutarlas, total o parcialmente, durante el año natural a que corresponden, el trabajador o trabajadora podrá hacerlo una vez finalice su incapacidad y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

Artículo 12. Horas extraordinarias y horas de formación

Tendrán la consideración de horas extraordinarias, aquellas horas de trabajo que se realicen por encima de la duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo de 1.780 horas anuales en 2021, 1772 horas anuales en 2022 y 1764 horas anuales a partir de 2023. El sistema de cómo se realizan dichas horas, se establecerá en cada uno de los sistemas de trabajo que haya en el centro. También tendrán la consideración de horas extras el exceso sobre la jornada anual.

La compensación por la realización de las horas extraordinarias podrá consistir en:

- Una cantidad económica de acuerdo con lo establecido en el anexo 2 del presente convenio.
- Una compensación por descanso. Para este tipo de compensación se crea un banco de horas, donde el trabajador podrá acumular las horas de descanso y disfrutar de las mismas hasta el mes de abril del año siguiente al año en que se ha originado el derecho al descanso. El trabajador deberá comunicar el descanso con una antelación de al menos 5 días. No se podrán solicitar estas horas durante el periodo de vacaciones de verano para el personal del 5.º turno, parada anual de mantenimiento, ni los días 1 de enero, 24, 25 y 31 de diciembre.

En el caso de optar por la segunda opción deberá ser solicitado por escrito y dentro del mes en el que se originen las horas extras.

Tendrá la consideración de horas extraordinarias necesarias las que vengan exigidas por la necesidad de:

- a) Prevenir o reparar siniestros
- b) Prevenir o reparar daños extraordinarios y urgentes
- c) Riesgo de pérdida o deterioro de materias primas o producto
- d) Ausencias imprevistas
- e) Carga y descarga de buques
- f) Necesidades productivas.

A los efectos de prestación de horas extraordinarias necesarias, se consideran ausencias imprevistas, aquellas en el que el plazo de aviso resulta inferior a 48 horas, con independencia de lo establecido en el Funcionamiento Sistema 5.º turno rotativo, sobre acuerdo de sustituciones.

El personal que no pertenece al 5.º turno rotativo, que tenga que trabajar los días 1 de enero 24, 25, y 31 de diciembre, por el carácter especial de estos días de parada, se les abonará la cantidad de 110 € brutos/hora. El precio de la hora se mantendría lineal para toda la vigencia del convenio. No se computarán como horas dentro del calendario laboral anual.

Las horas de formación, que superen la jornada anual laboral, se compensarán a elección del trabajador, con descanso (tiempo por tiempo) o económicamente de acuerdo a la tabla salarial recogida en este convenio.

Artículo 13. Permisos y licencias

El trabajador y trabajadora, previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo con derecho a remuneración por cualquiera de los motivos y por el tiempo establecido en el art 37 del Estatuto de los Trabajadores así como con las siguientes mejoras:

- Boda hasta 2.º de consanguinidad o afinidad	1 día natural
- Por bautizo o comunión de un hijo	1 día natural
- Exámenes para título profesional de posible aplicación a la empresa (no se incluye el permiso de conducir)	El tiempo indispensable para concurrir al examen
- Pareja de hecho, siempre y cuando se registre en el Registro Civil.	Equiparación al matrimonio en cuanto a los permisos retribuidos
- Permisos retribuidos relacionados con hospitalización, fallecimiento y enfermedad grave de familiar hasta el primer grado de consanguinidad	Ampliación en 1 día con respecto a estos permisos establecidos por ley.

Capítulo IV

Clasificación profesional

Artículo 14. Clasificación Profesional

La Clasificación Profesional determinará el encuadramiento profesional de los trabajadores y trabajadoras de BUNGE Cartagena; la Clasificación Profesional está sustentada en las necesidades organizativas de la empresa y en factores tales como la formación, la experiencia, la complejidad del puesto o las responsabilidades asumidas en el mismo; dicha clasificación estará expresada en el contrato de trabajo.

Artículo 15. Amplitud del puesto de trabajo

En caso de que la organización del trabajo lo requiera, cada productor trabajará hasta el límite de su destreza y conocimientos en aquel trabajo que se designe, pudiendo en este caso la Dirección de la Empresa, destinarle para hacer trabajos distintos de los habituales en su puesto de trabajo. En caso de parada de las instalaciones, el personal colaborará en los trabajos de limpieza y mantenimiento propios de la circunstancia y todo ello sometido a las prescripciones legales señaladas en el art 39 del ET.

Artículo 16. Grupos profesionales

Se constituyen los siguientes Grupos Profesionales:

GRUPO I

Personal Técnico, Administrativo, Mercantil y Laboratorio

GRUPO II

Personal especialista y no Cualificado

Para una mayor simplificación del tránsito a Grupos Profesionales, en la disposición transitoria segunda del presente convenio se incluye una asimilación de las categorías profesionales actualmente existentes a los Grupos Profesionales que se han creado.

Artículo 17. Promoción profesional

Para decidir los ascensos se realizarán las pruebas que al efecto determine la Dirección de la Empresa; dichas pruebas garantizarán que la promoción se produzca en aquella persona que resulte idónea para ocupar el puesto de que se trate, tanto desde el punto de vista profesional como el de desempeño, de todo ello la empresa informará a los representantes de los trabajadores y trabajadoras tanto de las pruebas que se realicen como de los resultados obtenidos.

Capítulo V

Condiciones económicas

Artículo 18. Tabla salarial

La remuneración bruta anual se desglosa y percibe de la siguiente forma:

- 12 mensualidades ordinarias
- 2 mensualidades extraordinarias (en los meses de Junio y Diciembre)

Las tablas salariales figuran incorporadas al presente Convenio como Anexo I.

Capítulo VI

Beneficios sociales

Artículo 19. Incapacidad temporal

En los casos de baja médica por accidente de trabajo, enfermedad profesional o enfermedad común, al trabajador o trabajadora se le completará la prestación que percibe por Incapacidad Temporal hasta alcanzar el 100% del salario real, todo ello condicionado a la permanencia en activo del trabajador y trabajadora en la empresa y de alta en la misma, de manera que el derecho a dicho complemento no se reconocerá o en su caso se extinguirá, con posterioridad a la fecha de baja del trabajador o trabajadora en la empresa.

La empresa podrá realizar un seguimiento de la incapacidad a través de la mutua colaboradora con la seguridad social, en el supuesto que el trabajador o trabajadora se negara a someterse a las revisiones por el servicio médico designado, dejará de percibir el complemento por Incapacidad Temporal.

Artículo 20. Seguro de vida y accidentes

La empresa ha contratado con una Compañía Aseguradora, las siguientes pólizas para todos los empleados:

- Una póliza de vida que cubre, los casos de muerte e invalidez permanente total o absoluta, tanto en actos laborales como privados, salvo riesgos excluidos en la póliza.

El importe cubierto para todo el personal será de 40.000,00 Euros por persona.

- Contratación de un seguro de accidentes

El capital asegurado para todo el personal es de 80.000 Euros por trabajador o trabajadora.

En caso de que el fallecimiento derivara de accidente laboral se percibirán ambos importes (póliza de vida y accidentes), ascendiendo el total a 120.000 Euros por trabajador o trabajadora.

Artículo 21. Jubilación parcial

Es voluntad de la Empresa facilitar las jubilaciones a través de la fórmula de la Jubilación Parcial, siempre que sea compatible con la situación y circunstancias de cada momento.

Los trabajadores y trabajadoras interesados en acceder a este sistema de prejubilación, lo comunicarán a la Empresa con, al menos, seis meses de antelación a la fecha prevista de la misma. La Empresa estudiará en cada caso la posibilidad o imposibilidad de llevarse a cabo con su debida justificación.

Artículo 22. Lote de Navidad

Todos los trabajadores y trabajadoras de la plantilla recibirán entre el 15 y el 22 de Diciembre, un lote de Navidad.

Capítulo VII**Seguridad y salud en el trabajo****Artículo 23. Seguridad y salud en el trabajo**

BUNGE velará por el cumplimiento de la normativa existente en materia de Seguridad y Salud Laboral de acuerdo con lo establecido legalmente.

En concreto la empresa velará por el adecuado funcionamiento del Comité de Seguridad y del Delegado de Prevención, asimismo la Empresa se responsabilizará de los Servicios de Prevención

Anualmente se efectuará una revisión médica a todo el personal con un grado de exploración que será determinado según protocolo de actuación propuesto por el servicio de prevención ajeno contratado a tal efecto. Dicha revisión se realizará de conformidad con lo establecido en el art 22 de la Ley de Prevención de riesgos Laborales.

Artículo 24. Ropa de trabajo y seguridad

La empresa facilitará el vestuario, adecuado a la estación para desarrollar el trabajo en buenas condiciones de seguridad e higiene. En los casos en que, por recomendación del Servicio de Prevención Ajeno, se considere necesario.

Los trabajadores y trabajadoras que utilicen ropa y equipo de trabajo, facilitados por la empresa tendrán la obligación de conservarlos en buen uso salvo el deterioro natural y no podrá utilizarse fuera de las horas de trabajo.

Capítulo VIII**Derechos sindicales****Artículo 25. Comité de Empresa/Delegados de personal**

El Comité de Empresa/Delegados de Personal, representa al Conjunto de los Trabajadores y trabajadoras, la empresa mantendrá informado sobre la evolución general del sector económico al que pertenece la empresa, sobre la situación de producción y ventas, sobre nuevas contrataciones, sobre balance y cuentas de resultados, sobre índices de absentismo y de accidentes y, en general sobre todo aquellos asuntos que son competencia del comité conforme a lo establecido en el art.º 64 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 26. Horas sindicales

Se acuerda acumular las horas sindicales de los miembros del Comité de Empresa, en una o varias personas, por cada sindicato representado a grupo independiente. Dicho acuerdo habrá de comunicarse a la Dirección de la Empresa con una antelación de cinco días.

No se computarán dentro del máximo de horas sindicales, las empleadas para designar los miembros de la Comisión Negociadora, así como las utilizadas en los servicios de negociación

Las horas sindicales podrán utilizarse en la asistencia a cursos de formación organizados por los sindicatos, institutos de formación u otras entidades.

Artículo 27. Cuota sindical

La empresa descontará de la nómina mensual de los trabajadores o trabajadoras el importe de la cuota sindical correspondiente.

El trabajador o trabajadora interesado o interesada remitirá a la Empresa un escrito en el que exprese con claridad la orden de descuento, la Central o Sindicato a que pertenece, la cuantía de cuota, así como el número de cuenta corriente a la que deba ser transferido el importe de la cuota deducida.

Artículo 28. Igualdad de oportunidades

Las partes firmantes del presente convenio colectivo acuerdan promocionar la Igualdad de Oportunidades, fortaleciendo las bases de una nueva cultura en la organización del trabajo que favorezca la igualdad efectiva entre mujeres y hombres, y que, además, posibilite la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

Se ha elaborado un Plan de Igualdad que cuenta con un diagnóstico de situación de partida, con los datos que aporte la empresa, una propuesta de medidas concretas necesarias para resolver las carencias detectadas, y de los mecanismos de seguimiento y evaluación que se consideren convenientes para ver el grado de cumplimiento.

Las distintas formas de discriminación o desigualdad a detectar, y que serán el principal objetivo de diagnóstico, son las que afectan a:

Igualdad de trato de oportunidades en:

Acceso al empleo

Clasificación profesional

Formación

Promoción

Retribución

Distribución del tiempo

Aquellas que puedan ser identificadas en función de las características del puesto de trabajo

Acoso sexual y acoso por razón de sexo

Discriminación por embarazo o maternidad

También se podrán realizar propuestas que garanticen el principio de igualdad y no discriminación en la empresa y aquellas acciones que hagan cumplir el objetivo principal, es decir, la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

Capítulo IX

Régimen disciplinario

Artículo 29. Normas generales

1. Los trabajadores y trabajadoras podrán ser sancionados por la Dirección de la Empresa, en virtud de incumplimientos laborales, de acuerdo con la graduación de las faltas y sanciones que se establezcan en el presente convenio o en las disposiciones legales en su defecto.

2. La sanción de las faltas graves y muy graves, requerirá comunicación escrita al trabajador o trabajadora, haciendo constar, la fecha y los hechos que la motiva, así como comunicación al Comité de Empresa.

3. Las faltas cometidas por el personal se clasifican según su importancia, trascendencia o intencionalidad, en leves, graves y muy graves.

Artículo 30. Faltas leves

Se consideran faltas leves:

1). La falta de puntualidad en la asistencia al trabajo, como retraso superior a cinco minutos e inferior a treinta en el horario de entrada, las tres primeras faltas cometidas dentro del periodo de un mes, serán consideradas leves.

2). No cursar en tiempo oportuno la baja correspondiente cuando se falte al trabajo por motivo justificado, a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo efectuado.

3). El abandono del servicio sin causa fundada, aun cuando sea por breve tiempo. Si como consecuencia del mismo originase perjuicio de alguna consideración a la Empresa o fuese causa de accidentes a sus compañeros y compañeras. Esta falta podrá ser considerada como grave o muy grave. Según los casos.

4). Pequeños descuidos en la conservación del material.

5). Falta de aseo y limpieza personal.

6). No atender al público con la corrección y diligencias debidas.

7). No comunicar a la Empresa los cambios de residencia o domicilio.

8). Las discusiones sobre asuntos extraños al trabajo dentro de las dependencias de la Empresa. Si tales discusiones produjeran escándalo notorio podrán ser consideradas como faltas graves o muy graves.

9). Faltar al trabajo un día l al mes sin causa justificada.

10). La falta de comunicación a que hace referencia el art. 10 del presente convenio "Puntualidad y asistencia".

Artículo 31. Faltas graves

Se consideran faltas graves:

1). Más de tres faltas no justificadas o de puntualidad en la asistencia al trabajo, durante un periodo de treinta días.

2). Ausencia sin causa justificada por dos días, durante un periodo de treinta días.

3). No comunicar con la puntualidad debida los cambios experimentados en la familia, que puedan afectar a la Seguridad Social o Instituciones de Previsión. La falta maliciosa en estos datos, se considerará como falta muy grave.

4). Entregarse a juegos o distracciones en horas de servicio.

5). La simulación de enfermedad o accidente.

6). La desobediencia a sus superiores en cualquiera que sea la materia del servicio. Si implicase quebranto manifiesto de la disciplina o de ella se derivase perjuicio notorio para la Empresa, podrá ser considerada como muy grave.

7). Simular la presencia de otro trabajador o trabajadora, fichando, contestando o firmando por él.

8). La negligencia o desidia en el trabajo que afecte a la buena marcha del servicio. La imprudencia en acto de servicio. La falta de información y comunicación de incidencias, anomalías o sucesos acaecidos en proceso y fábrica de forma inmediata que retrase la solución o estudio de esa anomalía. Si implicase riesgo de accidente para el trabajador, para sus compañeros o peligro de avería para las instalaciones, podrá ser considerada como muy grave.

9). Realizar sin el oportuno permiso, trabajos particulares durante la jornada, así como emplear herramientas de la Empresa para usos propios.

10). La embriaguez, fuera del acto de servicio, vistiendo el uniforme de la Empresa.

11). Los derivados de las causa previstas en los apartados 3 y 8 del artículo anterior.

12). La reincidencia en falta leve (excluida la de puntualidad, aunque sea de distinta naturaleza), dentro de un trimestre y habiendo mediado amonestación escrita.

13). No cumplimiento de instrucciones y reglamentos de seguridad, calidad e higiene en el trabajo dadas por la empresa.

Artículo 32. Faltas muy graves

Se consideran faltas muy graves:

1). Más de 10 faltas no justificadas de puntualidad de asistencia al trabajo, cometidas en un periodo de seis meses o veinte durante un año.

2). El fraude, deslealtad, transgresión de la buena fe contractual o abuso de confianza, en las gestiones encomendadas y el hurto o robo, tanto en la Empresa como a los compañeros de trabajo o a cualquier otra persona dentro de las dependencias de la empresa o durante acto de servicio en cualquier lugar.

3). Hacer desaparecer, inutilizar, destrozar o causar desperfectos en primeras materias, útiles, herramientas, maquinaria, aparatos, instalaciones, edificios, enseres y documentos de la empresa.

4). La condena por delito de robo, hurto o malversación cometidos fuera de la Empresa, o por cualquier otra clase de hechos que puedan implicar para ésta, desconfianza respecto a su autor, y, en todo caso, la de duración superior a seis años, dictada por los Tribunales de Justicia.

5). La continuada y habitual falta de aseo y limpieza de tal índole, que produzca quejas justificadas por sus compañeros de trabajo.

6). La embriaguez habitual.

7). Violar el secreto de la correspondencia o documentos reservados de la empresa o revelar a elementos extraños a la misma, datos de reserva obligada.

8). Los malos tratos de palabra u obra, abuso de autoridad o la falta grave de respeto y consideración a los jefes o sus familiares, así como a los compañeros y subordinados.

9). La blasfemia habitual.

10). Causar accidentes graves por negligencia o imprudencia.

11). Abandonar el trabajo en puesto de responsabilidad.

12). La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento de trabajo.

13). El originar frecuentes riñas y pendencias con los compañeros de trabajo.

14). La reiteración de la faltas derivadas de lo previsto en las causas 3, 6, 8, 9 y 13 del este artículo 31

15). El acoso sexual, identificable por la situación en que se produce cualquier comportamiento verbal, no verbal o físico no deseado de índole sexual con el propósito o el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante

u ofensivo. En un supuesto de acoso sexual, se protegerá la continuidad en su puesto de trabajo de la persona objeto del mismo.

16). El acoso moral (mobbing), entendiéndose por tal, toda conducta abusiva o de violencia psicológica que se realice de forma prolongada en el tiempo sobre una persona en el ámbito laboral, manifestada a través de reiterados comportamientos, hechos, órdenes o palabras que tengan como finalidad desacreditar, desconsiderar o aislar a un trabajador con objeto de conseguir un auto-abandono del trabajo produciendo un daño progresivo y continuo en su dignidad o integridad psíquica. Se considera circunstancia agravante el hecho de que la persona que ejerce el acoso ostente alguna forma de autoridad jerárquica en la estructura de la empresa sobre la persona acosada.

17). El acoso por razón de origen racial o étnico, sexo, religión o convicciones, filiación sindical, discapacidad, edad u orientación sexual al empresario o a las personas que trabajan en la empresa.

18). El incumplimiento de las obligaciones previstas en el artículo 29 de la Ley 31/1995 de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, cuando tal incumplimiento origine riesgo grave e inminente para la Seguridad y Salud de los trabajadores

19). La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que se cometa dentro de los seis meses siguientes de haberse producido la primera.

Artículo 33. Sanciones

De toda sanción, salvo a la amonestación verbal, se dará traslado de por escrito al interesado, quien deberá causar recibo o firmar el enterado de la comunicación.

Las sanciones a aplicar serán las siguientes:

a). Por faltas leves:

Amonestación verbal, amonestación por escrito, suspensión de empleo y sueldo hasta dos días.

b). Por faltas graves:

Suspensión de empleo y sueldo de tres a quince días.

c). Por faltas muy graves:

Suspensión de empleo y sueldo de dieciséis a sesenta días, inhabilitación por un periodo no superior a dos años para el ascenso, traslado forzoso a otra localidad, despido.

Artículo 34. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales

1). Corresponde a cada trabajador velar mediante el cumplimiento de las medidas de prevención que en cada caso sean adoptadas, por su propia seguridad y salud en el trabajo y por la de aquellas otras personas a las que pueda afectar su actividad profesional, a causa de sus actos y omisiones en el trabajo, de conformidad con su formación y las instrucciones del empresario.

2). Los trabajadores, con arreglo a su formación y siguiendo las instrucciones del empresario, deberán en particular:

1. Usar adecuadamente, de acuerdo con su naturaleza y los riesgos previsibles, las máquinas, aparatos, herramientas, sustancias peligrosas, equipos de transporte y en general cualesquiera otros medios con los que desarrollen su actividad.

2. Utilizar correctamente los medios y equipos de protección facilitados por el empresario, de acuerdo con las instrucciones recibidas de éste.

3. No poner fuera de funcionamiento y utilizar correctamente los dispositivos de seguridad existentes o que se instalen en los medios relacionados con su actividad o en los lugares de trabajo en los que ésta tenga lugar.

4. Informar de inmediato a su superior jerárquico directo y a los trabajadores designados para realizar actividades de protección y de prevención o, en su caso, al servicio de prevención, acerca de cualquier situación que, a su juicio, entrañe, por motivos razonables, un riesgo para la seguridad y la salud de los trabajadores.

5. Contribuir al cumplimiento de las obligaciones establecidas por la autoridad competente con el fin de proteger la seguridad y la salud de los trabajadores en el trabajo.

6. Cooperar con el empresario para que éste pueda garantizar unas condiciones de trabajo que sean seguras y no entrañen riesgos de seguridad y la salud de los trabajadores.

3). El incumplimiento por los trabajadores de las obligaciones en materia de prevención de riesgos a que se refieren los apartados anteriores tendrá la consideración de incumplimiento laboral a los efectos previstos en el art. 58.1 del Estatuto de los Trabajadores o de falta, en su caso, conforme a lo establecido en el régimen disciplinario en el artículo 32 del presente Convenio Colectivo.

Disposición transitoria primera

Los incrementos salariales que se establecen para los próximos cuatro años, son los siguientes:

1).- Incremento salarial:

- 2021..... 1,5%
- 2022..... 1,6%
- 2023..... 1,7%
- 2024..... 1,8%

En todo caso se garantiza que el sumatorio de la subida salarial de los 4 años nunca será inferior al sumatorio del IPC de los 4 años. En enero de 2025, una vez conocido el IPC del 2024, si procede, se compensará en paga única, siempre y cuando la suma del IPC de los 4 años sea superior al 6,6%. Se revisarán las tablas salariales a 31/12/2024, incrementadas en la diferencia entre ambos sumatorios (diferencia entre sumatorio IPC y sumatorio incremento salarial de los 4 años), y servirán de referencia para la revisión salarial a efectuar, en su caso para el año 2025.

2).- Prima por Objetivos

Para los años 2021, 2022, 2023 y 2024, se establece el concepto de Prima por Objetivos con la finalidad de incentivar la mejora de la productividad e implicación de los trabajadores y trabajadoras en el resultado operativo de la planta.

Cada año se definirán por la dirección técnica los parámetros de consecución de la Prima de Objetivos que serán comunicados al Comité de Empresa.

Semestralmente, una vez se disponga de los resultados obtenidos en cada uno de los parámetros definidos en la Prima de Objetivos, se comunicarán a los representantes de los trabajadores y trabajadoras, para proceder en su caso al pago proporcional de la Prima en las nóminas del mes de agosto y enero.

El importe quedará fijado para los años acordados en este convenio en las cantidades máximas de:

- 2021.....1.725 € Brutos
- 2022.....1.775 € Brutos
- 2023.....1.825 € Brutos
- 2024.....1.875 € Brutos

3).- Incentivo de Productividad

Se establece el importe de 400 € brutos anuales no revalorizables en concepto de Incentivo de Productividad. Dicho importe se abonará prorrateado en 12 meses.

Disposición transitoria segunda

Grupos profesionales

La asignación de las Categorías Profesionales existentes en BUNGE IBÉRICA, a, los Grupo Profesionales creados en este Convenio Colectivo, son las que se relacionan seguidamente, dicha asignación se realiza a título clarificador para el personal que actualmente trabaja en BUNGE, sin que en las nuevas contrataciones conste más que el Grupo Profesional y nivel correspondiente:

Grupo I. Personal Técnico, Administrativo y Mercantil

Oficial Administrativo 1.ª

Oficial Administrativo 2.ª

Auxiliar Administrativo

Jefe de Turno

Auxiliar Laboratorio

Grupo II. Personal Especialista y No Cualificado

Operario de planta

Ayudante de planta

Peón de Turno

Oficial de Oficios Auxiliares

Disposición final primera. Vinculación a la totalidad.

Las condiciones pactadas forman un todo orgánico e indivisible y serán consideradas globalmente.

En el supuesto de la anulación de alguna de las cláusulas del Convenio, la Comisión Paritaria se reunirá, en un plazo de diez días, para determinar si es preciso, o no, negociar globalmente el Convenio, en el supuesto de no llegar a un acuerdo se procederá a la negociación de la totalidad del mismo.

Disposición final segunda. Derecho supletorio

En aquello que no esté previsto en el presente texto convencional, será de aplicación el Estatuto de los Trabajadores y su normativa legal complementaria.

ANEXO I**TABLA SALARIAL AÑO 2021**

GRUPO 1. Personal Técnico, Mercantil y Laboratorio	Personal administrativo, y Laboratorio	Retribución bruta mensual	Retribución bruta anual
Oficial Administrativo 1º		1.621,34	22.698,80
Oficial Administrativo 2º		1.394,86	19.528,11
Auxiliar Administrativo		1.173,00	16.422,11
Jefe de Turno		2.389,84	33.456,76
Auxiliar de Laboratorio		1.436,46	20.110,43
GRUPO II Especialista Cualificado	Personal y no		
Operario de Planta		2.255,45	31.576,36
Ayudante de Planta		2.147,00	30.058,05
Peón con turno		1.672,42	23.413,75
Oficial de Auxiliares	Oficios	1.508,58	21.120,12

TABLA SALARIAL AÑO 2022

GRUPO 1. Personal Técnico, Mercantil y Laboratorio	Personal administrativo, y Laboratorio	Retribución bruta mensual	Retribución bruta anual
Oficial Administrativo 1º		1.647,28	23.061,98
Oficial Administrativo 2º		1.417,18	19.840,56
Auxiliar Administrativo		1.191,77	16.684,86
Jefe de Turno		2.428,08	33.992,07
Auxiliar de Laboratorio		1.459,44	20.432,20
GRUPO II Especialista Cualificado	Personal y no		
Operario de Planta		2.291,54	32.081,58
Ayudante de Planta		2.181,35	30.538,98
Peón con turno		1.699,18	23.788,37
Oficial de Auxiliares	Oficios	1.532,72	21.458,04

TABLA SALARIAL AÑO 2023

GRUPO 1. Personal Técnico, administrativo, Mercantil y Laboratorio	Retribución bruta mensual	Retribución bruta anual
Oficial Administrativo 1º	1.675,29	23.454,03
Oficial Administrativo 2º	1.441,27	20.177,85
Auxiliar Administrativo	1.212,03	16.968,51
Jefe de Turno	2.469,35	34.569,94
Auxiliar de Laboratorio	1.484,25	20.779,55
GRUPO II Personal Especialista y no Cualificado		
Operario de Planta	2.330,50	32.626,96
Ayudante de Planta	2.218,43	31.058,14
Peón con turno	1.728,06	24.192,77
Oficial de Oficinos Auxiliares	1.558,78	21.822,83

TABLA SALARIAL AÑO 2024

GRUPO 1. Personal Técnico, administrativo, Mercantil y Laboratorio	Retribución bruta mensual	Retribución bruta anual
Oficial Administrativo 1º	1.705,44	23.876,21
Oficial Administrativo 2º	1.467,22	20.541,05
Auxiliar Administrativo	1.233,85	17.273,94
Jefe de Turno	2.513,80	35.192,20
Auxiliar de Laboratorio	1.510,97	21.153,57
GRUPO II Personal Especialista y no Cualificado		
Operario de Planta	2.372,45	33.214,25
Ayudante de Planta	2.258,37	31.617,19
Peón con turno	1.759,17	24.628,24
Oficial de Oficinos Auxiliares	1.586,84	22.215,64

*La distribución del salario bruto anual se fija en 14 pagas de 30 días siendo todas ellas de igual importe.

* El importe de cada una de las dos pagas extraordinarias de Junio y Diciembre corresponde a la retribución bruta mensual, respectivamente.

ANEXO II**HORAS EXTRAORDINARIAS AÑO 2021**

<u>HORAS EXTRAORDINARIAS AÑO 2021</u>		
GRUPO I. Personal Técnico, Administrativo, Mercantil y Laboratorio	HORAS EXTRAS	HORAS EXTRAS
	ESTRUCTURALES	ESTRUCTURALES
	SUSTITUCIÓN	NORMALES
Oficial Administrativo 1ª		31,09
Oficial Administrativo 2ª		31,09
Auxiliar Administrativo		31,09
Jefe de turno	31,09	31,09
Auxiliar de Laboratorio	31,09	31,09
GRUPO I. Personal Técnico, Administrativo, Mercantil y Laboratorio		HORAS CURSO FORMACIÓN
		FUERA DEL COMPUTO ANUAL
		14,83
GRUPO II. Personal Especialista y No Cualificado	HORAS EXTRAS	HORAS EXTRAS
	ESTRUCTURALES	ESTRUCTURALES
	SUSTITUCIÓN	NORMALES
Operario de planta	31,09	31,09
Ayudante de planta	31,09	31,09
Peón con turno	31,09	31,09
GRUPO II. Personal Especialista y No Cualificado		HORAS CURSO FORMACIÓN
		FUERA DEL COMPUTO ANUAL
		14,83

HORAS EXTRAORDINARIAS AÑO 2022

<u>HORAS EXTRAORDINARIAS AÑO 2022</u>		
GRUPO I. Personal Técnico, Administrativo, Mercantil y Laboratorio	HORAS EXTRAS	HORAS EXTRAS
	ESTRUCTURALES	ESTRUCTURALES
	SUSTITUCIÓN	NORMALES
Oficial Administrativo 1ª		31,59
Oficial Administrativo 2ª		31,59
Auxiliar Administrativo		31,59
Jefe de turno	31,59	31,59
Auxiliar de Laboratorio	31,59	31,59
GRUPO I. Personal Técnico, Administrativo, Mercantil y Laboratorio		HORAS CURSO FORMACIÓN
		FUERA DEL COMPUTO ANUAL
		15,07
GRUPO II. Personal Especialista y No Cualificado	HORAS EXTRAS	HORAS EXTRAS
	ESTRUCTURALES	ESTRUCTURALES
	SUSTITUCIÓN	NORMALES
Operario de planta	31,59	31,59
Ayudante de planta	31,59	31,59
Peón con turno	31,59	31,59
GRUPO II. Personal Especialista y No Cualificado		HORAS CURSO FORMACIÓN
		FUERA DEL COMPUTO ANUAL
		15,07

**HORAS EXTRAORDINARIAS AÑO 2023**

	HORAS EXTRAS ESTRUCTURALES SUSTITUCIÓN	HORAS EXTRAS ESTRUCTURALES NORMALES
GRUPO I. Personal Técnico, Administrativo, Mercantil y Laboratorio		
Oficial Administrativo 1º		32,13
Oficial Administrativo 2º		32,13
Auxiliar Administrativo		32,13
Jefe de turno	32,13	32,13
Auxiliar de Laboratorio	32,13	32,13
GRUPO I. Personal Técnico, Administrativo, Mercantil y Laboratorio		HORAS CURSO FORMACIÓN FUERA DEL COMPUTO ANUAL
		15,33
	HORAS EXTRAS ESTRUCTURALES SUSTITUCIÓN	HORAS EXTRAS ESTRUCTURALES NORMALES
GRUPO II. Personal Especialista y No Cualificado		
Operario de planta	32,13	32,13
Ayudante de planta	32,13	32,13
Peón con turno	32,13	32,13
GRUPO II. Personal Especialista y No Cualificado		HORAS CURSO FORMACIÓN FUERA DEL COMPUTO ANUAL
		15,33

HORAS EXTRAORDINARIAS AÑO 2024

	HORAS EXTRAS ESTRUCTURALES SUSTITUCIÓN	HORAS EXTRAS ESTRUCTURALES NORMALES
GRUPO I. Personal Técnico, Administrativo, Mercantil y Laboratorio		
Oficial Administrativo 1º		32,71
Oficial Administrativo 2º		32,71
Auxiliar Administrativo		32,71
Jefe de turno	32,71	32,71
Auxiliar de Laboratorio	32,71	32,71
GRUPO I. Personal Técnico, Administrativo, Mercantil y Laboratorio		HORAS CURSO FORMACIÓN FUERA DEL COMPUTO ANUAL
		15,61
	HORAS EXTRAS ESTRUCTURALES SUSTITUCIÓN	HORAS EXTRAS ESTRUCTURALES NORMALES
GRUPO II. Personal Especialista y No Cualificado		
Operario de planta	32,71	32,71
Ayudante de planta	32,71	32,71
Peón con turno	32,71	32,71
GRUPO II. Personal Especialista y No Cualificado		HORAS CURSO FORMACIÓN FUERA DEL COMPUTO ANUAL
		15,61

ACUERDO SOBRE HORARIO Y SISTEMAS DE TRABAJO

Horario y jornada de trabajo

Para el resto de personal que no esté adscrito al 5.º turno rotativo, tendrá una jornada anual de 1780 horas en 2021, 1772 horas en 2022, y 1764 horas anuales a partir del 2023.

Dicho personal podrá trabajar de mañana, tarde o jornada partida, dependiendo de las necesidades que pueda tener la empresa.

El calendario de aplicación a dicho personal será el que corresponda por las fiestas nacionales que pueda tener la empresa, teniéndose que solicitar el descanso de los días de exceso, para su autorización, a primero del año, se conocerá, el exceso de horas.

Se establece una jornada anual para el personal del 5.º turno rotativo de 1768 horas para 2021, 1760 horas para 2022 y de 1752 horas a partir del 2023.

Funcionamiento Sistema 5.º turno rotativo

Se establece en sistema de turnos rotativos continuados, de tal forma que tres turnos cubran todo el día y dos turnos descansen, tal como se establece en el calendario (ANEXO IV).

Se establecen 3 turnos con el siguiente horario:

MAÑANA De 06:00 horas a 14:00 horas

TARDE De 14:00 horas a 22:00 horas

NOCHE De 22:00 horas a 06:00 horas

Se incorporan al calendario laboral del quinto turno rotativo de forma permanente los días de parada de fábrica 1 de Enero, 24, 25 y 31 de Diciembre, abonándose por esos cuatro días un total de 3.000 euros brutos a partir del año 2021. En el año 2021 se pagará la parte proporcional, en un único pago, de los días 24, 25 y 31 de Diciembre, esto es 2.250 euros brutos anuales en la nómina de diciembre. A partir del año 2022 los 3.000 euros serán prorrateados en 12 mensualidades, pasando a formar parte de la masa salarial, y por lo tanto revalorizándose año a año según el incremento salarial pactado en convenio, pagándose en nómina con el concepto "Plus Prorrateo Trabajos Días de Navidad". Quedando los incrementos como a continuación se indica:

3.048 € brutos para 2022

3.100 € brutos para 2023

3.156 € brutos para 2024

De igual forma se reconoce el plus festivo para los días 1 de enero y 25 de diciembre.

2.º- Sustituciones

No se podrá abandonar el puesto hasta que esté el compañero que lo sustituye.

El relevo de los turnos se realizará a pie de máquina. Computando el horario desde ese momento hasta la finalización del turno y por consiguiente el relevo de su compañero.

Ausencia imprevista

Si por cualquier motivo, el compañero o compañera entrante no se presenta, el saliente deberá alargar su jornada 4 horas, y el trabajador o trabajadora del siguiente turno deberá adelantar su jornada 4 horas, cubriendo así la totalidad

del turno. Si la ausencia se produjera a las 22 horas, se actuará de acuerdo con el apartado 2.º de ausencias previstas. Durante las horas de sustitución no se podrán realizar salidas de la planta, solicitando al Jefe de Turno, la posibilidad de salir al comedor.

Ausencia Prevista

Para las ausencias de larga duración, o si la llamada de ausencia se ha recibido con antelación suficiente, se podrán dar los siguientes casos:

1) Se llamará a un trabajador de los que se encuentren de franqueo de los que llevan más descanso. No sustituirá el primer día, ni el último de franqueo, salvo en caso de necesidad. Si no se localizara, se intentará que realice la sustitución el correspondiente al turno siguiente en franqueo, y en el caso de no ser posible, se realizará la sustitución en turnos de 12 horas, tal y como se describe en el párrafo anterior.

2) Si la sustitución debe realizarse al inicio del turno de noche (22 horas), se intentará localizar al sustituto hasta las 24 horas. Si no se localizara, se producirá un doblaje de 16 horas.

La localización del personal de sustitución la efectuará el Departamento de Recursos Humanos, durante el horario de oficina, y si la comunicación de ausencia se realiza fuera del horario de oficinas o ausencia de la persona responsable de dicho departamento, será el Jefe de Turno, la persona encargada de la localización, acogiéndose siempre a lo descrito en este acuerdo.

3.º Compensación sustituciones

Las horas extras que se produzcan por alargar su jornada habitual, se abonarán al precio de hora extra de sustitución según su categoría profesional establecida en el Anexo 2 del Convenio Colectivo de aplicación al centro de trabajo de Cartagena.

El trabajador o trabajadora podrá optar por cobrar dichas horas como tales horas extras, o descontarlas de las horas que por defecto se tengan que devolver a final de año y que están marcadas en el calendario de turnos como "M".

4.º- Devolución de los excesos de jornada (días "M")

Los días "M", se trabajan los días que se establecen en el calendario de 06:00 a 14:00 horas.

Dichos días podrán ser recuperados con anterioridad a la fecha establecida de cuatro formas distintas:

a) Según se establece en el punto 3.º de compensación sustituciones

b) Si por algún motivo de necesidad de la empresa, un trabajador o trabajadora es requerido o requerida para que venga a trabajar mientras se encuentra de descanso, podrá elegir entre cobrar las horas trabajadas como horas extras normales, o descontar de los días "M", que tiene que realizar.

c) Siempre y en cualquier caso, las sustituciones del personal que se produzcan por horas sindicales, serán cubiertas inicialmente por personal de turno que todavía le queden días "M" por cubrir.

d) Por la realización de Cursos de Formación, debiéndose acumular cursos que al menos sumen CINCO horas de recuperación.

5.º Salario Base

El salario base anual para Jefes de Turno (Grupo I), Operarios de Planta, Ayudantes de Planta y Peones de Turno (Grupo II), queda establecido para el año 2021 tal y como se indica a continuación:

GRUPO I:

- Jefe de Turno: 20.529,16 €

GRUPO II:

- Operario de Planta: 18.840,24 €
- Ayudante de Planta: 17.935,58 €
- Peón de Turno: 14.506,36 €

6.º Plus festivo trabajado

A partir del año 2021, se abonará el plus de 55 € brutos, en el año 2022 se abonará 55,88 € brutos, en el año 2023 se abonará 56,83 € brutos y en el año 2024 57,85 € brutos por cada día efectivamente trabajado, de Fiesta Laboral entendiéndose como tal, los comprendidos dentro de los 14 días festivos tomando como referencia los publicados para cada año en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

7.º Abono de plus de llamada telefónica en caso de sustitución durante el descanso:

A partir del año 2021, siempre que se precise la asistencia del trabajador para una sustitución durante descanso, y se le comunique telefónicamente una vez iniciado el descanso, se abonará un plus de 37,54 € brutos por llamada telefónica, siempre y cuando el trabajador realice la sustitución. A partir del año 2022 el plus será de 38,14 € brutos, en el año 2023 este plus será de 38,79 € brutos y en el año 2024 será de 39,49 € brutos.

8.º Comida en caso de sustitución

A partir del año 2021, en caso de prolongación de jornada por sustitución, se abonarán 18,77 € brutos en concepto de compensación por comida o cena, o alternativamente se le facilitarán los medios al trabajador para que solicite un menú diario del mismo importe (18,77 €). En el año 2022 será de 19,07 € brutos, en 2023 será de 19,39 € brutos y en el año 2024 será de 19,74 € brutos.

9.- Plus relevo

Durante los años 2021, 2022, 2023 y 2024 se abonará un plus de Relevo al personal de 5.º turno por importe de 3,5 € brutos/día efectivamente trabajado para 2021, 4 € brutos/día efectivamente trabajado para 2022, 4,5 brutos/día efectivamente trabajado para 2023 y de 5 brutos/día efectivamente trabajado para 2024. Se interpreta que un relevo correcto es aquel que se basa en una pormenorizada comunicación tanto escrita como verbal con el empleado o empleada que releva el turno, con especial atención a las incidencias ocurridas, siendo el espacio apropiado para llevar a cabo la comunicación verbal, la sala de control. El concepto se percibirá para asegurar un relevo de calidad y en compensación por el tiempo invertido, no siendo percibido si se producen deficiencias en el procedimiento de relevo descrito. Duración: Vigencia del convenio.

10.- Plus nocturnidad

Durante los años 2021, 2022, 2023 y 2024 se abonará un Plus de Nocturnidad al personal del 5.º turno por importe de 5,7 € brutos/noche en 2021,

de 6,4 € brutos/noche, 7,1 € brutos/noche y 7,8 € brutos/ noche, por cada uno de los días que por su calendario tenga asignado el turno de trabajo nocturno en toda su extensión y sea efectivamente trabajado.

11.- Plus domingos trabajados

A partir del año 2021 se abonará 15 € brutos por domingo efectivamente trabajado y en toda su extensión. No revalorizables durante la vigencia de este convenio.

Acuerdan las partes que para el año 2021, al efectuarse el pago con carácter retroactivo por este concepto, se percibirá de acuerdo al calendario de turnos previsto para ese año de Enero a Noviembre.

12.- Ayuda a discapacitados

A los trabajadores que tengan hijos discapacitados reconocidos por el IMAS, a su cargo, se les pagará una prestación en concepto "Ayuda a discapacitados" de 145,38 € brutos / mes durante el año 2021. En el año 2022 esta ayuda será de 147,71 € brutos/mes, en el año 2023 será de 150,22 € brutos/mes y en 2024 será de 152,92 € brutos/mes.

En el caso de que dichos hijos discapacitados acudan a alguna escuela se les abonará en concepto de "Ayuda a discapacitados estudiantes" el importe de 306,14 € brutos/mes en el 2021, de 311,04 € brutos/mes en el año 2022, de 316,33 € brutos/mes en el año 2023 y de 322,02 € brutos/mes en el año 2024, durante el periodo del curso escolar de que se trate, previa justificación de la escolaridad.

ANEXO III
Calendario Turnos

Calendar grid showing months from ene-22 to dic-22 with columns for days and rows for shift patterns (A, B, C, D, E) containing letters and numbers.

ANEXO IV

1.- Inaplicación del régimen salarial del convenio y cláusula descuelgue.

Cuando concurren causas económicas, técnicas, organizativas y de producción, por acuerdo entre la empresa y los representantes de los trabajadores legitimados para la negociación del convenio, se podrá proceder, previo desarrollo de un periodo de consultas establecido en el art. 41.4 del Estatuto de los trabajadores, a inaplicar en la empresa las condiciones de trabajo previstas en el presente convenio, que afecten a las siguientes materias:

- a) Jornada de Trabajo
- b) Horario y distribución del tiempo de trabajo
- c) Régimen de trabajo a turnos
- d) Sistema de remuneración y cuantía salarial
- e) Sistema de trabajo y rendimiento
- f) Funciones, cuando excedan de los límites que para la movilidad funcional prevé el art. 39 del ET.
- g) Mejoras voluntarias de la acción protectora de la Seguridad Social.

Para acogerse a los beneficios de la cláusula de inaplicación del régimen salarial del Convenio y descuelgue, por repercutir en su estabilidad económica, deberán cumplir las siguientes normas:

- a) Acreditar fehacientemente haber tenido resultado negativo, en casos tales como la existencia de pérdidas actuales o previstas, o la disminución persistente de su nivel de ingresos o ventas, si se produce en los dos trimestres consecutivos.

Si es por causas técnicas:

- a) Cuando se produzcan cambios entre otros, en el ámbito de los medios o instrumentos de producción.

Si es por causas organizativas:

- a) Cuando se produzcan cambios, entre otros en el ámbito de los sistemas y métodos de trabajo del personal o en el modo de organizar la producción.

Si es por causas productivas:

- a) Cuando se produzcan cambios, entre otros en la demanda de los productos o servicios que la empresa pretende colocar en el mercado.

Cuando el periodo de consultas finalice con acuerdo, se presumirá que concurren las causas justificativas y sólo podrá ser impugnado ante la jurisdicción social por la existencia de fraude, dolo, coacción o abuso de derecho en su conclusión. El acuerdo deberá determinar con exactitud las nuevas condiciones aplicables en la empresa y su duración, que no podrá prolongarse más allá del momento en que resulte aplicable un nuevo convenio en dicha empresa.

El acuerdo se notificará a la Comisión Paritaria del convenio colectivo y a la autoridad laboral.

En caso de desacuerdo durante el periodo de consultas cualquiera de las partes tendrán capacidad para someter la discrepancia a la comisión paritaria del convenio, que dispondrá de un plazo máximo de siete días para pronunciarse, a contar desde que la discrepancia le fuera planteada. Cuando no se hubiera solicitado la intervención de la comisión o ésta no hubiera alcanzado un acuerdo,

las partes deberán recurrir a los procedimientos que se hayan establecido en los acuerdos interprofesionales de ámbito estatal o al acuerdo sobre solución extrajudicial de conflictos laborales en la Región de Murcia (ASECMUR-II) (B.O.R.M. de 15-06-05), para solventar de manera efectiva las discrepancias surgidas en la negociación de los acuerdos a que se refiere este apartado, incluido el compromiso previo de someter las discrepancias a un arbitraje vinculante, en cuyo caso el laudo arbitral tendrá la misma eficacia que los acuerdos en periodo de consultas y sólo será recurrible conforme al procedimiento y en base a los motivos establecidos en el artículo 91 del Estatuto de los Trabajadores.

Cuando el periodo de consultas finalice sin acuerdo y no fueran aplicables los procedimientos a los que se refiere el párrafo anterior o estos no hubieran solucionado la discrepancia, cualquiera de las partes podrá someter la solución de misma a la Comisión Consultiva Nacional de Convenios Colectivos cuando la inaplicación de las condiciones de trabajo afectase a centros de trabajo de la empresa situados en el territorio de más de una comunidad autónoma, o a los órganos correspondientes de las comunidades autónomas en los demás casos. La decisión de estos órganos, que podrá ser adoptada en su propio seno o por un árbitro designado al efecto por ellos mismos con las debidas garantías para asegurar su imparcialidad, habrá de dictarse en plazo no superior a veinticinco días a contar desde la fecha del sometimiento del conflicto ante dichos órganos. Tal decisión tendrá la eficacia de los acuerdos alcanzados en periodo de consultas y sólo será recurrible conforme al procedimiento y en base a los motivos establecidos en el artículo 91 del Estatuto de los Trabajadores.

El resultado de los procedimientos a que se refieren los párrafos anteriores que haya finalizado con la inaplicación de condiciones de trabajo deberá ser comunicado a la autoridad laboral a los solos efectos de depósito.

En el caso que durante la vigencia del presente Convenio se aprueben y/o publiquen medidas legislativas que afecten a la validez del presente artículo, todas las partes se comprometen a adecuar el contenido de la presente cláusula a la legalidad vigente a fin de dotarla de efectividad.

ANEXO V

1.-Prima de accidentes cero

Durante 2021, 2022, 2023 y 2024 se establece una prima de Accidentes Cero de 65 € al mes, no revalorizable, que se percibirá a meses vencidos, siempre y cuando, se cumplan los siguientes requisitos:

- Que no haya ocurrido ningún accidente de trabajo con baja de personal de Bunge y/o personal externo, durante el mes anterior al devengo de la prima. Cero Accidentes Medio Ambiente y Seguridad Alimentaria.
- Que el trabajador cumpla con los requisitos que se establecen a principio de año para consecución de dicha prima.

Por la representación de la Empresa:

Xandra Acosta Varela

Diego Fernández Ros

M.^a Mar Vélez Pérez

Por la representación Social:

Francisco Peñafiel Liarte

José Andrés Barbero Risque

Juan Belmonte Mateo

Pedro Javier Valero Martínez

Pedro Manuel Velasco Gracia

Diego Lorente Balibrea (UGT) (Asesor)

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Empresa, Empleo, Universidades y Portavocía

986 Resolución de la Dirección General de Diálogo Social y Bienestar Laboral, por la que se dispone la inscripción en el registro y publicación del acuerdo de convenio colectivo del sector Limpieza Pública Viaria.

Visto el expediente de convenio colectivo de trabajo y de conformidad con lo establecido en el artículo 90, apartados 2 y 3, del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo,

Resuelvo:

Primero.- Ordenar la inscripción en el correspondiente registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo con funcionamiento a través de medios electrónicos de este Centro Directivo, de Convenio con número de expediente 30/01/0215/2021; denominado Limpieza Pública Viaria; código de convenio nº 30000925011981; ámbito Sector; suscrito con fecha 03/12/2021 por la comisión negociadora.

Segundo.- Notificar la presente Resolución a la comisión negociadora del acuerdo.

Tercero.- Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Murcia, 23 de febrero de 2022.—El Director General de Diálogo Social y Bienestar Laboral, Diego Barnuevo Ruiz.

Convenio colectivo de trabajo de la actividad de Limpieza Pública de la Región de Murcia, partes negociadoras que conciertan el presente convenio colectivo de trabajo de ámbito regional

El presente Convenio Colectivo de ámbito Regional ha sido negociado, acordado y suscrito por la comisión negociadora del mismo, constituida con fecha 24 de marzo de 2021 y que ha concluido sus trabajos tras diversas sesiones negociadoras con fecha 3 de diciembre de 2021 donde se alcanzó un principio de acuerdo ratificado mayoritariamente por las diferentes asambleas de trabajadores y por la asociación empresarial y concluida su redacción, siendo suscrito de forma mayoritaria por la Comisión Negociadora estando ésta constituida de un lado, por representantes de la Asociación de Empresarios de Limpieza Pública Viaria de la Región de Murcia (ASELIPMUR) y de otro, por representantes de los trabajadores integrados en los sindicatos Unión General de Trabajadores, Comisiones Obreras, no firmando el convenio la ASOCIACIÓN DE Trabajadores de la Región de Murcia, ostentando la representación social firmante la representación mayoritaria en el Sector de la Limpieza Pública de la Región de Murcia según la correspondiente certificación de la Oficina Pública de elecciones sindicales. Declarando las partes reconocerse la capacidad legal necesaria para la negociación y firma de este convenio regional de conformidad con lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores.

Capítulo I.- Condiciones generales

Artículo 1.- Ámbito territorial

El presente Convenio Colectivo afectará a todas las empresas (privadas, públicas o de economía mixta) dedicadas a la actividad de "recogida de residuos sólidos urbanos, limpieza viaria, limpieza y conservación de alcantarillado, plantas de tratamiento, transformación, incineración, vertederos o cualquier otro sistema de eliminación o tratamiento de residuos sólidos urbanos y limpieza de playas", así como a todos los trabajadores de la Región de Murcia que presten sus servicios en éstas y no tengan la consideración de funcionarios públicos,.

Siendo el presente texto normativo considerado como mínimo de derecho necesario, a cumplir por todas las empresas ubicadas en el ámbito territorial de la Región de Murcia y que desarrollen cualquiera de las actividades descritas, sin perjuicio de aquellos convenios colectivos de ámbito inferior que existen en la actualidad o que puedan negociarse en el futuro y específicamente en todas las materias reservadas expresamente en el art. 84.2 del Estatuto de los Trabajadores a los convenios de empresa.

Las empresas afectadas por este Convenio, que por necesidades de trabajo desplacen personal a otra provincia o localidad, aplicará las normas más beneficiosas que en su conjunto resultaren de los convenios concurrentes. En este capítulo, la decisión final de trasladarse requerirá la previa aceptación del trabajador, previa comunicación a los representantes de los trabajadores.

Artículo 2.- Ámbito personal y funcional

1.- El presente Convenio afectará a la totalidad de los trabajadores que ocupen las empresas a las que le es de aplicación, tanto fijo como eventual o interino, al que preste servicios en la actualidad y al que pueda ingresar en el futuro.

2.- El presente convenio afectará la totalidad del personal laboral que preste sus servicios en la recogida de basuras, residuos sólidos urbanos y asimilables;

limpieza viaria; limpieza y conservación de alcantarillado; plantas de tratamiento, transformación, incineración, vertederos o cualquier otro sistema de eliminación o tratamiento de residuos sólidos urbanos y limpieza de playas.

Se entenderá por empresa, cada centro de trabajo que desarrolle su actividad al amparo de un contrato específico, de concesión de servicio público.

Artículo 3.- Ámbito temporal - duración.

El Convenio Colectivo tendrá vigencia de tres años, desde el 1 de enero de 2021 al 31 de diciembre de 2023

Artículo 4.- Denuncia.

El presente convenio se considerará denunciado automáticamente a la fecha de su vencimiento el 31 de diciembre de 2023.

Durante las negociaciones para la renovación del convenio colectivo, en defecto de pacto, se mantendrá su vigencia.

Transcurrido un año desde la denuncia del convenio colectivo sin que se haya acordado un nuevo convenio, las partes deberán someterse a los procedimientos de mediación regulados en el Acuerdo sobre Solución Extrajudicial de Conflictos Laborales en la Región de Murcia, (ASECMUR III) publicado en el BORM de fecha 27 de enero de 2021, con el alcance previsto en el mismo y sometidos al desarrollo que en el mismo se establece para solventar de manera efectiva las discrepancias existentes.

Si concluye la mediación sin resultado, las partes se someterán al procedimiento de arbitraje regulado en dicho acuerdo interprofesional, en cuyo caso el laudo arbitral que recaiga tendrá la misma eficacia jurídica que el convenio colectivo y solo será recurrible conforme al procedimiento y en base a los motivos establecidos en el artículo 91 del Estatuto de los Trabajadores.

Sin perjuicio del desarrollo y solución final de los citados procedimientos de mediación y arbitraje, en defecto de pacto, cuando hubiere transcurrido el proceso de negociación sin alcanzarse un acuerdo, se mantendrá la vigencia del convenio colectivo.

Capítulo II Jornada, ausencias y descansos

Artículo 5.- Jornada.

La duración de la jornada laboral será de 37'5 horas semanales. Y en cómputo anual será de 1680 horas.

Cada trabajador dispondrá diariamente de veinte minutos para el bocadillo, siendo computable como jornada efectiva de trabajo. El descanso diario se amplía a diez minutos más, ofreciendo la opción a los trabajadores a incluirlo en el tiempo destinado al bocadillo o disfrutarlo antes de la salida para su aseo personal.

La jornada continuada se realizará en período de mañana con carácter general, con las siguientes excepciones: manteniéndose los servicios de la tarde y noche que actualmente se realizan; permitiéndose el cambio de turno de tarde a mañana a petición del trabajador para ocupar vacantes, con resolución por riguroso turno de antigüedad y con posibilidad de contratar las empresas a trabajadores por la tarde.

De conformidad con lo establecido en el artículo 34 del Estatuto de los Trabajadores por acuerdo entre la empresa y los representantes de los trabajadores, se podrá establecer la distribución irregular de hasta un 20% de la

jornada de trabajo a lo largo del año. Dicha distribución deberá respetar en todo caso los períodos mínimos de descanso diario y semanal previstos en la Ley y el trabajador deberá conocer con un preaviso mínimo de cinco días el día y la hora de la prestación de trabajo resultante de aquella.

Artículo 6.- Descansos.

Todos los trabajadores tendrán derecho a un descanso mínimo semanal de conformidad con lo establecido en el artículo 37.1 del ET no acumulable con el descanso diario previsto en el artículo 34.3 del ET, que como regla general comprenderá los domingos, festivos, el día del Patrón, y el medio día de descanso semanal restante, se acumulará por periodos de hasta catorce días y se disfrutará de forma rotativa y separada respecto al día completo para su disfrute en otro día de la semana.

Para los trabajadores que realicen su trabajo de noche, el descanso se realizará la noche anterior y la madrugada del día festivo.

Se computarán los festivos que coincidan con descansos, al efecto de reducir en la jornada diaria de la totalidad de la plantilla, la equivalencia con dichos festivos. De esta forma el trabajador que le coincida su descanso en un festivo no tendrá derecho a otro día en sustitución de éste.

Las empresas podrán acordar con los representantes de los trabajadores el establecimiento de retenes de servicio fuera de la jornada semanal ordinaria, abonándose la cantidad mínima establecida en la TABLA SALARIAL ANEXO I por la prestación de este servicio.

Se reconocen las condiciones más beneficiosas como derechos adquiridos en aquellas empresas donde se viene disfrutando el segundo día de descanso semanal.

Artículo 7.- Vacaciones.

La forma de disfrute de las vacaciones se acordará entre Empresa y Comités de Empresa o Delegados de Personal optando entre:

- a) El sistema de veintiocho días laborales consecutivos.
- b) El sistema de meses naturales completos, compensándose los restantes días, hasta los 28 días laborales de vacaciones como días de asuntos propios.

En caso de falta de acuerdo entre Empresa y el Comité de Empresa o Delegados de Personal en el sistema de vacaciones, se aplicará obligatoriamente el previsto en el apartado a).

En caso de optarse por el sistema previsto en el apartado b), la Empresa y el Comité de Empresa o Delegados de Personal establecerán de común acuerdo el régimen de aplicación y el modo de disfrute de los días de asuntos propios.

Obligatoriamente las vacaciones se disfrutarán dentro de cada año natural, salvo los supuestos de imposibilidad por estar en situación de baja laboral, que se disfrutarán aun cuando hubiera concluido el año correspondiente. La retribución que corresponda al período vacacional, que consistirá en el importe real de una mensualidad, se hará efectiva el día o días anteriores al comienzo del disfrute de las mismas, previa solicitud a la empresa.

En el caso de baja definitiva del trabajador antes del disfrute de sus vacaciones, percibirá en su liquidación la parte económica correspondiente en proporción al tiempo trabajado. Igualmente, el trabajador que causara baja una vez disfrutados los días de vacaciones y antes del 31 de diciembre, le serán

deducidas en su liquidación las cantidades correspondientes en proporción al exceso de vacaciones disfrutadas. El sistema de inicio de las vacaciones se realizará mediante turnos rotativos. El calendario de vacaciones para todo el personal, elaborado por el Comité de Empresa o Delegados de Personal y su respectiva Empresa, estará firmado y sellado por ambas partes al inicio del primer turno.

Los trabajadores de un mismo turno y centro de trabajo podrán cambiar el mes de disfrute de las vacaciones con los compañeros, con conocimiento de la Dirección y el Comité de Empresa. Cuando un trabajador cause baja por accidente laboral o incapacidad laboral transitoria, y no pueda por este motivo disfrutar su período de vacaciones, perderá su turno y saldrá en lugar del compañero que hubiese aceptado ocupar su puesto, o en su defecto, se integrará en una lista obligatoria para sustituir a trabajadores que causen baja por incapacidad laboral transitoria o accidente.

No obstante, lo anterior, a los efectos de que las empresas cumplan con la obligación de dar vacaciones a todo el personal dentro de cada año natural, en el mes de julio de cada año, se reunirá el Comité de Empresa o representantes de los trabajadores de cada centro de trabajo para modificar, si fuera necesario, en base a esta obligación, el calendario de vacaciones pendientes de cumplir.

Salvo las excepciones anteriores, las vacaciones no podrán ser adelantadas, atrasadas o interrumpidas, sin el consentimiento del trabajador.

Artículo 8.- Licencias.

El trabajador, avisando con la posible antelación, justificándolo o acreditándolo, podrá faltar o ausentarse del trabajo con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y durante el tiempo que a continuación se expone:

a) Dos días por el fallecimiento, accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de parientes de hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando con tal motivo el trabajador necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de cuatro días

b) Cuando el accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario previsto en el apartado a), es del cónyuge o de un pariente de primer grado por consanguinidad, el permiso previsto en dicho apartado se incrementa en un día más. (3) Cuando con tal motivo el trabajador necesite hacer un desplazamiento al efecto, el permiso previsto en el apartado anterior se incrementa en dos días más (6).

Si la hospitalización tiene una duración superior a quince días se amplía la licencia en otro día más.

Se considerará hospitalización toda estancia en un centro sanitario que como mínimo supere las veinticuatro horas, del paciente en el mismo.

Se considerará desplazamiento cuando el hecho esté a más de sesenta y cinco kilómetros del domicilio del trabajador.

Los días de licencia podrán disfrutarse, previa comunicación a la empresa, y según la necesidad del trabajador, mientras que exista la situación de hospitalización o postoperatorio del familiar de forma continuada o alterna y desde el inicio y hasta la finalización de la hospitalización o postoperatorio.

Bdo de vivienda, no entendiéndose como tal, el traslado por vacaciones.

f) El trabajador dispondrá de tres horas de permiso retribuido con el fin de acudir a una consulta médica dependiente del Servicio Murciano de Salud, "para sí mismo", siempre debidamente justificada.

En el caso de que el trabajador, "para sí mismo", por razón de acudir a una consulta médica dependiente del Servicio Murciano de Salud, precise disponer de la totalidad de la jornada de trabajo y siempre debidamente justificado, la empresa dará licencia retribuida por tres horas únicamente, siendo las restantes horas de ausencia al trabajo no retribuidas.

En aquellos casos en que la consulta médica del Servicio Murciano de Salud donde deba acudir el trabajador "para sí mismo", debidamente justificado, radique fuera del término municipal donde tiene fijada su residencia y precise de un desplazamiento superior a treinta y cinco kilómetros, tendrá derecho a disponer de la totalidad de la jornada laboral, siendo ésta de permiso retribuido.

g) Un día natural por matrimonio de hijo, padre o madre.

h) El trabajador que tenga a su cargo un hijo con una discapacidad declarada por el correspondiente organismo administrativo, igual o superior al 65% dispondrá de permiso retribuido por el tiempo necesario y coincidente con su jornada laboral con el fin de acompañar a su hijo, cuando éste deba acudir a una consulta médica dependiente del Servicio Murciano de Salud, y siempre debidamente justificada. El número máximo de días de permiso dentro del año natural que podrá solicitar cada trabajador por esta circunstancia será de tres.

i) En los demás casos no previsto en este artículo se estará a lo previsto en la legislación vigente y en concreto en el artículo 37 del Estatuto de los Trabajadores

Artículo 9.- Asuntos propios

Todos los trabajadores del sector podrán faltar o ausentarse del trabajo con derecho a remuneración, tres días laborales al año para asuntos propios. Se amplía el número de días de asuntos propios a cuatro a partir del año 2023.

El primer día avisando a la empresa con la suficiente antelación, todos los trabajadores podrán faltar o ausentarse del trabajo con derecho a remuneración.

Los restantes días previa petición a la empresa por escrito, con una antelación mínima a la fecha prevista para el disfrute de quince días naturales, y siempre que no coincidan en el día solicitado más del porcentaje que cada empresa negocie con sus respectivos Comités de Empresa o Delegados de Personal, en caso de inexistencia o falta de acuerdo se fija el porcentaje máximo en un cinco por ciento del grupo profesional al que pertenezca el trabajador solicitante en su empresa o centro de trabajo, con el objeto de evitar disfunciones en la prestación de los diferentes servicios por ausencia del personal necesario; en caso de denegación del permiso solicitando, la empresa deberá justificar documentalmente que existen otras peticiones previas que alcanzan dicho porcentaje máximo para el día interesado.

Artículo 10.- Permiso especial a cuenta de vacaciones.

Los trabajadores podrán solicitar permiso especial a cuenta de vacaciones reservándose hasta seis días laborales, no pudiendo exceder del porcentaje, que cada empresa negocie con sus respectivos Comités de Empresa o Delegados de Personal, para cada centro de trabajo en el mismo período de tiempo.

En caso de inexistencia o falta de acuerdo se fija el porcentaje máximo en un cinco por ciento de la plantilla de cada centro de trabajo en el mismo período de tiempo y previa solicitud con dos meses de antelación.

En el año 2022 se aumenta el permiso especial a cuenta de vacaciones de seis a nueve días laborales iniciándose dicho permiso siempre en lunes y no pudiendo fraccionarse.

En el año 2023 se aumenta el permiso especial a doce días laborales iniciándose dicho permiso siempre en lunes y pudiendo fraccionarse en dos periodos de seis días laborales.

Artículo 11.- Excedencias.

En atención a la facultad contemplada en el apartado 6 del artículo 46 del Estatuto de los Trabajadores, se procede en el presente texto articulado a la regulación de un supuesto específico de excedencia, sin perjuicio del régimen general previsto en el citado precepto para la excedencia voluntaria y la forzosa que también serán de aplicación para los casos y supuestos en ellas previstos.

Los trabajadores podrán solicitar la excedencia especial y tendrán derecho a ella, siempre que cumplan y reúnan las siguientes condiciones:

- 1.- Hacer la solicitud con dos meses de antelación.
- 2.- Tener acreditado, como mínimo, un año de antigüedad.
- 3.- Que el período de excedencia no sea inferior a quince días naturales ni superior a cinco años.

Al acabar el período de excedencia, las empresas están obligadas a readmitir al trabajador inmediatamente al puesto que dejó vacante, siendo las condiciones de trabajo iguales a las que tenían en el momento de pedir la excedencia, no computándose, en todo caso, a efectos de antigüedad, el período de la misma.

Se establece como requisito formal de carácter esencial que la solicitud de reincorporación se debe cursar con dos meses de antelación antes del vencimiento de la excedencia (si la excedencia solicitada tiene una duración superior), en caso de que la excedencia tenga una duración inferior a dos meses, en el escrito de solicitud se fijará la fecha exacta de la reincorporación por el trabajador.

La falta de presentación de la solicitud de reincorporación a la empresa antes del plazo establecido (dos meses) equivale a la extinción de la relación laboral voluntaria del trabajador.

La excedencia solicitada y que esté siendo disfrutada por el trabajador, podrá ser prorrogada por una sola vez, por el tiempo que estime el trabajador; siempre dentro del periodo máximo de duración establecido en este artículo.

Artículo 12.- Horas extraordinarias.

Con carácter general no se realizarán horas extraordinarias con objeto de favorecer la creación de empleo. El número de horas extraordinarias, conforme a lo dispuesto en el artículo 35 del Estatuto de los Trabajadores no podrá ser superior a ochenta al año, salvo los supuestos para prevenir o reparar siniestros; daños extraordinarios o urgentes; averías en los medios de transporte; accidentes; inclemencias del tiempo, u otros supuestos similares.

Estas horas se abonarán o con un recargo del 80% en días laborales (tanto diurnas como nocturnas) y del 130% en festivos, sobre el precio de la hora de trabajo normal o compensarlas con tiempo equivalente de descanso retribuido en los cuatro meses siguientes a su realización, de conformidad con lo establecido en el art. 35 del Estatuto de los Trabajadores.

Para el cómputo del valor de las horas extras se tendrán en cuenta todos los conceptos salariales que se perciben excepto la ayuda a minusválidos, protección a la familia, plus de transporte, ayuda escolar y día del patrón.

Las empresas facilitarán a los Comités de Empresa o Delegados de Personal una relación mensual de las Horas Extraordinarias realizadas por cualquier concepto, los motivos de su ejecución y que trabajadores las han efectuado.

Artículo 13.- Días de lluvia

En caso de lluvia intensa y habiendo facilitado -en su día- la empresa a sus trabajadores las prendas de protección -impermeable y botas de agua-, la decisión de no trabajar se adoptará conjuntamente entre la Empresa y los representantes de los trabajadores y en defecto de éstos con los propios trabajadores.

Si la empresa no hubiera facilitado -en su día- las referidas prendas de protección, la opción de trabajar la tomarán los representantes de los trabajadores y en su defecto los propios trabajadores.

Cuando se haya parado la actividad a causa de lluvia intensa, los trabajadores permanecerán en el centro de trabajo durante el tiempo que dure la jornada de trabajo; pudiendo iniciarse o reanudarse la actividad en caso de que cese la lluvia intensa.

El tiempo que el trabajador esté sin actividad a causa de las inclemencias climatológicas se considerará a todos los efectos como jornada efectiva de trabajo.

Capítulo III.- Condiciones Económicas

Artículo 14.- Definición de las retribuciones.

Componen el total de retribuciones el conjunto de percepciones salariales y extrasalariales que percibe el trabajador como consecuencia de su relación laboral con la empresa.

Artículo 15.- Salario base.

El salario base del personal afectado por este Convenio es el especificado en el anexo salarios del presente Convenio para cada uno de los niveles y categorías.

Artículo 16.- Antigüedad.

Todos los trabajadores que pertenezcan a las plantillas tendrán derecho a percibir el plus de antigüedad, de tres bienios al 5% y posteriormente quinquenios al 7% sobre el salario base.

Los trabajadores comenzarán a percibir el plus de antigüedad en el mismo mes en que se cumpla la misma.

Artículo 17.- Pagas extraordinarias.

Las empresas abonarán a sus trabajadores dos pagas extraordinarias:

Una durante los días 10 al 15 de junio, denominada de verano y otra durante los días 10 al 15 de diciembre, denominada de Navidad por importe del sueldo base, más antigüedad, más plus de toxicidad o plus de asistencia y plus de recogida doble

Estas pagas se devengarán semestralmente.

El personal de nuevo ingreso y aquel que cause baja en el transcurso del año, tendrá derecho a devengos proporcionales a los meses trabajados, computándose la fracción de mes como unidad completa.

Todo pacto que contravenga lo especificado en este apartado, tendrá que ir avalado por la firma de los representantes sindicales de los trabajadores en el centro de trabajo.

Artículo 18.- Paga de productividad.

El personal comprendido en este Convenio percibirá anualmente el importe de treinta días de sueldo base, más antigüedad, más plus de toxicidad o plus de asistencia y plus de recogida doble del ejercicio económico en curso.

Dicha paga será abonada del día 10 al 15 de marzo de cada año.

Quienes no presten servicios durante un año completo percibirán la parte proporcional correspondiente.

Artículo 19.- Paga de septiembre.

Todo el personal comprendido en este Convenio percibirá anualmente el importe de treinta días de salario base más antigüedad más plus de toxicidad o plus de asistencia y plus de recogida doble

Quienes no presten servicios durante un año completo percibirán la parte proporcional correspondiente.

Esta paga se abonará del día 10 al 15 de septiembre.

Artículo 20.- Paga de enero/San Antón. -

Todo el personal comprendido en este Convenio percibirá el importe de especificado en la tabla salarial anexa, denominada Bolsa de Enero/San Antón. Esta paga se abonará el día 17 de enero.

La paga de San Antón se incrementará en el año 2022 en la cantidad de 250€ de forma lineal a todas las categorías profesionales.

El importe de esta paga que se devengue durante el ejercicio 2023 experimentará un incremento del 0'50% de la retribución en cómputo anual según la tabla salarial que se elabore una vez conocida la variación del IPC del 2022.

Quienes no presten servicio durante un año completo percibirán la parte proporcional correspondiente.

Artículo 21.- Pluses especiales

* El personal con categoría de conductor y peón y el personal de talleres afectado por este Convenio, percibirá en concepto de toxicidad, penosidad y peligrosidad, un complemento consistente en el 30%, calculado sobre el salario base mensual.

* El resto del personal percibirá en concepto de plus de asistencia, un complemento consistente en el 30% calculado sobre el salario base mensual.

* Los trabajadores que realicen jornada nocturna de trabajo percibirán en concepto de plus de nocturnidad un complemento consistente en el 27% calculado sobre el salario base mensual.

* Se establece un plus denominado de festividad para aquellos casos en que se produzca la concurrencia de dos festividades consecutivas y una de ellas sea de prestación de servicios con carácter obligatorio por decisión municipal. La cuantía de plus se fija en la cantidad especificada en la TABLA SALARIAL ANEXO

I por día trabajado. Este Plus será de igual cuantía para todas las categorías laborales durante todo el año, siempre que no se dicten normas contrarias a las establecidas sobre festivos por la autoridad laboral de ámbito estatal o regional.

Dentro de los calendarios de festivos correlativos podrán ser incluidas otras fiestas de carácter local. No obstante, el número de festivos consecutivos a trabajar obligatoriamente dependerá de las necesidades que establezcan los respectivos municipios y para cada centro de trabajo.

En todo caso, la percepción de festividad se obtendrá cuando el trabajador realice su trabajo con normalidad y efectividad en festivos, al cual queda obligado, no existiendo, por tanto, en estos casos, el descanso sustitutivo previsto en otros días.

Lo dispuesto anteriormente, también se aplicará a otros festivos no correlativos en que pueda ser obligatoria para las empresas la prestación del servicio, total o parcialmente, si bien en este caso, el trabajo será de aceptación voluntaria por el trabajador.

* Todos los trabajadores que realicen su trabajo de forma permanente a jornada completa y estén adscritos a una contrata, o un servicio dentro de una contrata de planta de tratamiento, transformación, incineración, vertedero o cualquier otro sistema Bmo la seguridad de los trabajos a efectuar.

* Todos los trabajadores, con categoría de peones que realicen su trabajo en la limpieza de colectores percibirán en concepto de **Plus de Colector** la cantidad mensual especificada en la tabla salarial -ANEXO I- en doce pagas exclusivamente. Este plus es totalmente independiente de cualquier otro plus que legalmente le corresponda.

Artículo 22.- Plus de recogida doble y limpieza.

Por este concepto, las empresas abonarán a sus trabajadores las cantidades que se especifican en el Anexo salarial, según las distintas categorías.

Con el Plus de Recogida Doble y Limpieza, se compensa económicamente la conclusión de la prestación del servicio de recogida de residuos sólidos, en todas aquellas jornadas de trabajo posteriores a los domingos y festivos, en los que existe una mayor acumulación de tareas dado el incremento de volumen de residuos sólidos urbanos existentes en el ámbito de cada contrata, prolongándose la jornada en el caso de necesidad para la conclusión de la tarea o ruta habitual en dos horas para el peón de recogida y en tres horas para el conductor de recogida. Sin que dichas prolongaciones de jornada sean computables o integrables para ampliar la duración normal de la jornada semanal prevista en el artículo 5 de este convenio.

En el caso de que desaparezca la prestación laboral que motivó la génesis del plus de recogida doble, los trabajadores, seguirán percibiendo las cantidades establecidas; como derecho adquirido, procediendo en el futuro a un cambio de denominación.

Artículo 23.- Plus de transporte-distancia.

Por este concepto, las empresas abonarán, por jornada completa de trabajo y proporcional en jornada a tiempo parcial, a sus trabajadores la cantidad especificada en la tabla salarial ANEXO I para cada categoría. Se respetarán las condiciones más beneficiosas que por este concepto se vinieran percibiendo.

Artículo 24.- Gastos de desplazamiento y dietas.

Se fija en la cantidad especificada en la tabla salarial ANEXO I una dieta diaria para todo el personal afectado por ese Convenio cuando el desplazamiento comprenda una jornada completa y un 50% de esta cantidad cuando el desplazamiento comprenda media jornada.

Independientemente se pagará, con justificación de facturas, los gastos de habitación y de viajes.

Cuando para la realización de desplazamientos se utilice el coche propio, se establece una asignación por kilómetro en la cantidad especificada en la tabla salarial ANEXO I

Artículo 25.- Incremento salarial.

2021.- No se prevé incremento salarial alguno.

2022.- El incremento salarial para el año 2022 será equivalente a la variación porcentual que experimente el IPC Real nacional del año precedente (2021) que es aplicación a todos los conceptos salariales salvo aquellos que tengan un sistema específico de incremento o fijación de su importe regulado en este convenio colectivo.

2023.- El incremento salarial para el año 2023 será equivalente a la variación porcentual que experimente el IPC Real nacional del año precedente (2022) más un 0'50% que es aplicación a todos los conceptos salariales salvo aquellos que tengan un sistema específico de incremento o fijación de su importe regulado en este convenio colectivo.

Artículo 26.- Anticipo salarial extraordinario.

Los trabajadores podrán solicitar con carácter excepcional un anticipo salarial de sus empresas siempre que concurren las siguientes circunstancias y requisitos.

- La petición se efectuó por escrito, a través o con el visto bueno, de los representantes de los trabajadores.

- Los representantes de los trabajadores no tramitarán o darán su conformidad a aquellas peticiones, injustificadas o que no obedezcan a las exigencias del presente artículo

- La petición debe ser motivada y tener justificación en razones de urgente necesidad, graves o perentorias, lo cual se acreditará debidamente ante la empresa.

- El anticipo no podrá exceder del importe equivalente a tres mensualidades del salario neto mensual que reciba.

- En el escrito de petición del anticipo, deberá contener la propuesta de devolución, que no podrá exceder nunca de doce meses y en igual cantidad cada mensualidad iniciándose la amortización desde el mes siguiente al de haber percibido el anticipo.

- El reintegro mensual del anticipo se llevará a cabo mediante descuento en nómina.

- No se podrán simultanear por un mismo trabajador más de un adelanto, hasta que se haya reintegrado el existente en ese momento.

- El descuento mensual por reintegro del anticipo salarial percibido no impedirá el embargo de sueldos en los términos establecidos en el artículo 607 de la Ley de Enjuiciamiento Civil.

- La petición de anticipos salariales regulada en el presente artículo tendrá un límite cuantitativo máximo total, que viene determinado por el número de trabajadores de la plantilla de la empresa; por lo que en empresas con más de 100 trabajadores se podrán conceder anticipos hasta un máximo total de 15.000€ y en empresas con menos de 100 trabajadores hasta un máximo total de 5.000€.

Capítulo IV.- Otros derechos y prestaciones

Artículo 27.- Prestaciones complementarias a la seguridad social.

A) Complemento por Incapacidad Temporal.

Todos los trabajadores en situación de enfermedad común con hospitalización o intervención quirúrgica, accidente laboral o postoperatorio, percibirán el 100% de la retribución real desde el primer día de la baja y hasta el alta, con una duración máxima de trescientos sesenta y cinco días, prorrogables por otros ciento ochenta días cuando se presuma que durante ellos puede el trabajador ser dado de alta médica por curación de conformidad con lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la LGSS aprobado por R.D. Legislativo 8/2015.

Los trabajadores en situación de I.T. percibirán el 100% de su retribución real en los primeros setenta días sumados de las tres primeras bajas que padezcan en el año y ello desde el primer día de cada enfermedad.

En las sucesivas bajas percibirán el 75% desde el primer día.

En actitudes no acordes con la prescripción médica o simulación de enfermedad las empresas, con comunicación a los representantes de los trabajadores, podrán considerar estas circunstancias como falta muy grave.

B) Accidente de trabajo.

A estos efectos, la consideración de accidente de trabajo será la que corresponda de conformidad con el Artículo 156 del Texto Refundido de la LGSS aprobado por R.D. Legislativo 8/2015.

La interpretación del concepto de accidentes conforme a la citada Ley corresponde a los comités de empresa/delegados de personal y dirección de los respectivos centros de trabajo, con independencia de que el trabajador, en caso de desacuerdo, pueda acudir a la jurisdicción competente.

C) Muerte o invalidez.

Las empresas afectadas por este Convenio suscribirán una póliza colectiva, suficiente de seguros a favor de sus trabajadores, para que en el caso de muerte por accidente laboral, enfermedad profesional o invalidez permanente total para su profesión habitual (debe entenderse como tal aquella situación del trabajador que, después de haber estado sometido al tratamiento prescrito y de haber sido dado de alta médicamente, presenta reducciones anatómicas o funcionales graves, susceptibles de determinación objetiva y previsiblemente definitivas, que disminuyan o anulen su capacidad laboral. Quedando excluida de la indemnización prevista en este artículo los supuestos de declaración de Invalidez Permanente Total para la profesión habitual no definitivos y susceptibles de recuperación para la actividad laboral en el plazo máximo previsto y regulado en el artículo 174 del Texto Refundido de la LGSS aprobado por R.D. Legislativo 8/2015), absoluta o gran invalidez igualmente de accidente o de enfermedad profesional; los mismos o sus herederos percibirán una indemnización equivalente a la cantidad de

30.500€ dicha cantidad permanecerá invariable durante la vigencia del convenio colectivo (durante los tres años).

En el caso de muerte natural, las empresas abonarán en concepto de indemnización a los herederos del trabajador, la cantidad de 4.250€ dicha cantidad permanecerá invariable durante la vigencia del convenio colectivo

Las empresas facilitarán a los representantes de los trabajadores copias de las pólizas que se suscribirán dentro de los treinta días siguientes a la publicación de este convenio.

Si transcurrido 30 días de la publicación de este Convenio las empresas no hubiesen suscrito la póliza de seguros correspondiente y se dieran algunas de las circunstancias enumeradas en el párrafo primero, las indemnizaciones previstas irían a su cargo.

Durante el período de tiempo que comprende desde la finalización del Convenio hasta la publicación el "Boletín Oficial de la Región de Murcia" del nuevo Convenio, los trabajadores estarán amparados por la póliza de seguros del Convenio anterior.

Artículo 28.- Permiso de maternidad, paternidad por nacimiento de hijo o por adopción o acogimiento. Estado de gestación. Conciliación de la vida familiar y laboral.

El padre dispondrá del correspondiente permiso de paternidad que es de dieciséis semanas.

El permiso de paternidad es obligatorio coger las seis primeras semanas inmediatamente después del parto. El resto de las semanas, hasta completar las doce a que tendrá derecho durante este año, serán de disfrute voluntario y podrá disfrutarlas hasta que el hijo cumpla un año, pudiendo cogerlas todas seguidas o por periodos semanales y preavisando con quince días de antelación en la empresa.

En caso de parto prematuro con falta de peso o cuando el recién nacido necesite hospitalización durante más de siete días, el permiso de paternidad se amplía tantos días como el bebé deba estar hospitalizado hasta un máximo de trece semanas.

En el supuesto de fallecimiento del hijo el periodo de suspensión no se reduce, salvo que, una vez finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio, se solicite la reincorporación al puesto de trabajo.

La madre dispondrá del correspondiente permiso de maternidad que es de dieciséis semanas; de las que obligatoriamente seis semanas de permiso se disfrutarán tras el parto. El disfrute de las diez semanas restantes es voluntario para la madre, pero si las disfruta deberá hacerlo dentro del primer año de vida del recién nacido, bien sea de forma consecutiva a las seis primeras semanas o no.

Permiso de paternidad por adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento; En los supuestos de adopción, de guarda con fines de adopción y de acogimiento, de acuerdo con lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores la suspensión tendrá una duración de dieciséis semanas para cada adoptante, guardador o acogedor. Seis semanas deberán disfrutarse a jornada completa de forma obligatoria e ininterrumpida inmediatamente después de la resolución judicial por la que se constituye la adopción o bien de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento.

Las diez semanas restantes se podrán disfrutar en períodos semanales, de forma acumulada o interrumpida, dentro de los doce meses siguientes a la resolución judicial por la que se constituya la adopción o bien a la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento. En ningún caso un mismo menor dará derecho a varios periodos de suspensión en la misma persona trabajadora. El disfrute de cada período semanal o, en su caso, de la acumulación de dichos períodos, deberá comunicarse a la empresa con una antelación mínima de quince días. La suspensión de estas diez semanas se podrá ejercitar en régimen de jornada completa o a tiempo parcial, previo acuerdo entre la empresa y la persona trabajadora afectada.

Estado de Gestación.- Las trabajadoras en estado de gestación, estarán en lo dispuesto en la legislación vigente.

Conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras.

Se aplicarán a los trabajadores todas las normas referentes a la conciliación de la vida familiar y laboral.

Artículo 29.- Igualdad entre hombres y mujeres

En materia de igualdad de trato y oportunidades entre hombres y mujeres al tratarse de una materia reservada según el artículo 5 del Convenio Colectivo Estatal a la negociación del convenio general del sector, se estará a lo establecido en el artículo 70 del citado convenio colectivo estatal.

Sin perjuicio de la regulación estatal y como desarrollo que se lleva a cabo de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Transitoria 4.ª de la L.O. 3/2007 y el artículo 85.1 del ET, dentro del contenido normativo del presente convenio colectivo regional se establecen medidas dirigidas a promover la igualdad de trato y de oportunidades entre hombres y mujeres dentro de las empresas comprendidas en el ámbito funcional y territorial del mismo.

Las empresas impulsarán el análisis y la promoción de iniciativas que respondan a cuestiones relacionadas con el principio de igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres y de no discriminación en las condiciones laborales por razones de género, estado civil, discapacidad, edad, raza, nacionalidad, condición social, ideas religiosas o políticas, afiliación sindical, orientación o identidad sexual (LGTBI), lengua o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, todo ello, de conformidad a la legislación vigente y en especial, a lo regulado en la Ley de Igualdad Efectiva entre Mujeres y Hombres, que entró en vigor el día 24 de marzo de 2007. Y remover los obstáculos que puedan dificultar o incidir en el no cumplimiento de la igualdad de condiciones entre mujeres y hombres, así como poner en marcha medidas de acción positivas u otras necesarias para corregir posibles situaciones de discriminación, entre otras, las políticas de contratación, empleo, igualdad de oportunidades.

La política de empleo de las empresas afectadas por el presente convenio colectivo tendrá como uno de sus objetivos prioritarios aumentar la participación de las mujeres en el seno de estas y avanzar en la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

Las empresas están obligadas a respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y, con esta finalidad, deberán adoptar medidas dirigidas a evitar y excluir cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres, medidas que deberán negociar, y en su caso acordar, con los

representantes legales de los trabajadores en la forma que se determine en la legislación laboral.

En el caso de las empresas integradas en el ámbito de aplicación del presente convenio colectivo, que tengan más de cincuenta trabajadores (incluidos en el ámbito de aplicación de la actividad funcional regulada en el presente convenio colectivo), a efectos de cuantificar el número de trabajadores existentes en la empresa se seguirán las reglas establecidas en el Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre por el que se regulan los planes de igualdad y su registro, o norma que lo sustituya; las medidas de igualdad deberán concretarse en la elaboración y aplicación de un plan de igualdad:

Los planes de igualdad son un conjunto ordenado de medidas, adoptadas después de realizar un diagnóstico de situación, tendentes a alcanzar en la empresa la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres y a eliminar la discriminación por razón de sexo.

Los planes de igualdad fijarán los concretos objetivos de igualdad a alcanzar, las estrategias y prácticas a adoptar para su consecución, así como el establecimiento de sistemas eficaces de seguimiento y evaluación de los objetivos fijados.

Los planes de igualdad para la consecución de los objetivos fijados podrán contemplar, entre otras, las materias de acceso al empleo, clasificación profesional, promoción y formación, retribuciones, ordenación del tiempo de trabajo para favorecer, en términos de igualdad entre mujeres y hombres, la conciliación laboral, personal y familiar, y prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo.

Los planes de igualdad incluirán la totalidad de una empresa, sin perjuicio del establecimiento de acciones especiales adecuadas respecto a determinados centros de trabajo.

La elaboración e implantación de planes de igualdad será voluntaria para las empresas que no lleguen a 50 trabajadores, previa consulta a la representación legal de los trabajadores.

Artículo 30.- Acoso sexual y acoso por razón de sexo en el trabajo

Todas las empresas incluidas en el ámbito de aplicación del presente convenio colectivo deberán promover condiciones de trabajo que eviten el acoso sexual y el acoso por razón de sexo. Se entiende por:

Acoso sexual: cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que atente contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

Acoso por razón de sexo: cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

Y arbitrar procedimientos específicos de actuación para dar cauce a las denuncias o reclamaciones que puedan formular quienes hayan sido objeto de este.

En caso de no existir protocolo de acoso específico en la empresa se regirá por el siguiente procedimiento de actuación.

La empresa afectada por este protocolo garantiza la activación del procedimiento descrito a continuación cuando se produzca una denuncia de acoso sexual o por razón de sexo.

El procedimiento de actuación se regirá por los siguientes principios, que deberán ser observados en todo momento:

Garantía de confidencialidad y protección de la intimidad y la dignidad de las personas implicadas, garantizando en todo caso la preservación de la identidad y circunstancias personales de quien denuncie.

Prioridad y tramitación urgente.

Investigación exhaustiva de los hechos, objetiva e imparcial, y si es preciso, dirigida por profesionales especializados.

Garantía de actuación adoptando las medidas necesarias, incluidas, en su caso, las de carácter disciplinario, contra la persona o personas cuyas conductas de acoso resulten probadas.

Garantía de que no se producirá trato adverso o efecto negativo en una persona como consecuencia de la presentación por su parte de denuncia o manifestación en cualquier sentido dirigida a impedir la situación de acoso y a iniciar el presente procedimiento, sin perjuicio de las medidas disciplinarias que pudieran arbitrarse en situaciones de denuncia manifiestamente falsas y de actuaciones de mala fe.

Garantía de que la persona acosada pueda seguir en su puesto de trabajo en las mismas condiciones si esa es su voluntad.

El procedimiento es interno, por tanto, no excluye ni condiciona las acciones legales que se pudieran ejercer por parte de las personas perjudicadas.

El procedimiento se iniciará por la puesta en conocimiento a la Dirección del centro de trabajo o responsable del departamento de recursos humanos o personal, de la situación de acoso, que podrá realizarse de cualquiera de las siguientes formas:

1. Directamente por la persona afectada.
2. A través de los representantes de los trabajadores.
3. Por cualquier persona que tenga conocimiento de la situación.

La denuncia podrá hacerse por escrito o verbalmente, en cuyo caso deberá ser ratificada posteriormente por escrito antes de iniciarse la instrucción.

La instrucción del expediente correrá siempre a cargo de la Dirección de la empresa, o en la persona técnica en quien delegue, quien dará traslado del mismo a la representación de los trabajadores; salvo que la persona denunciante renuncie expresamente a que la representación de los trabajadores sea informada. Estos representantes velarán por el respeto de los principios informadores que se recogen en el procedimiento de actuación.

Las personas participantes en la instrucción quedan sujetas a la obligación de sigilo profesional sobre las informaciones a que tengan acceso durante la tramitación del expediente. El incumplimiento de esta obligación podrá ser objeto de sanción disciplinaria.

Excepcionalmente y atendiendo a especiales circunstancias que pudieran concurrir en algún caso, se podrá delegar la instrucción del expediente en otras personas que designase la Dirección de la Empresa.

Con la puesta en conocimiento de la situación de acoso, se iniciará de forma automática un procedimiento previo, salvo que la gravedad de los hechos recomiende lo contrario, cuyo objetivo es resolver el problema de forma inmediata ya que, en ocasiones, el mero hecho de informar a la persona que presuntamente acosa a otra sobre las consecuencias ofensivas o intimidatorias que genera su comportamiento, es suficiente para que se disculpe y se solucione el problema.

En esta fase del procedimiento, la persona que instruya el expediente se entrevistará con las partes con la finalidad de esclarecer los hechos y alcanzar una solución aceptada por ambas.

El procedimiento previo es muy recomendable, pero en cualquier caso facultativo para la presunta víctima. Una vez iniciado, y en el caso de que el mismo no finalice en un plazo de diez días naturales desde su inicio habiendo resuelto el problema de acoso, dará lugar necesariamente a la apertura del procedimiento formal.

El procedimiento formal se iniciará con la apertura, por la parte instructora, de un expediente informativo.

Para la elaboración de este, en la instrucción se podrán practicar cuantas diligencias se consideren necesarias para el esclarecimiento de los hechos denunciados y pruebas sobre los mismos, manteniéndose la formalidad de dar trámite de audiencia a las partes implicadas.

En el más breve plazo posible, sin superar nunca un máximo de 30 días naturales, se deberá redactar un informe que contenga la descripción de los hechos denunciados, las circunstancias concurrentes, la intensidad de los mismos, la reiteración en la conducta y el grado de afectación sobre las obligaciones laborales y el entorno laboral de la presunta víctima.

En todo caso deberá recoger la convicción o no del instructor de haberse cometido los hechos denunciados, explicitando los hechos que han quedado objetivamente acreditados en base a las diligencias practicadas.

Durante la tramitación del expediente a propuesta de la parte instructora, la Dirección de la Empresa podrá tomar las medidas cautelares necesarias conducentes al cese inmediato de la situación de acoso, sin que dichas medidas puedan suponer perjuicio en las condiciones laborales de las personas implicadas.

Durante la tramitación del expediente las partes implicadas podrán ser asistidas y acompañadas por un representante de los trabajadores. Esta persona podrá estar presente en la toma de declaraciones y en las comunicaciones que la parte instructora dirija a las personas implicadas.

La Dirección de la Empresa, tomando en consideración la gravedad y trascendencia de los hechos acreditados, adoptará, en un plazo máximo de 15 días naturales las medidas correctoras necesarias, pudiendo ser estas la ratificación como definitivas de las medidas cautelares adoptadas en la tramitación del expediente.

En todo caso los representantes de los trabajadores tendrán conocimiento del resultado final de todos los expedientes que puedan tramitarse, así como de las medidas adoptadas, excepción hecha de la identidad y circunstancias personales de la presunta víctima del acoso si esta solicitó que los hechos no fuesen puestos en conocimiento de la misma.

En todo caso, si se constata acoso se impondrán las medidas sancionadoras disciplinarias previstas.

En el caso de que se determine la no existencia de acoso en cualquiera de sus modalidades se archivará la denuncia. Si se constatase la mala fe de la denuncia, se aplicarán las medidas disciplinarias correspondientes al denunciante.

Prevención del acoso

Los representantes de los trabajadores deberán contribuir a prevenir el acoso sexual y el acoso por razón de sexo en el trabajo mediante la sensibilización de los trabajadores frente al mismo y la información a la dirección de la empresa de las conductas o comportamientos de que tuvieran conocimiento y que pudieran propiciarlos.

Con el fin de erradicar cualquier conducta de este tipo se podrán establecer medidas que deberán negociarse con los representantes de los trabajadores, tales como la elaboración y difusión de códigos de buenas prácticas, realización de campañas informativas o acciones de formación.

Se establecen como medidas preventivas las siguientes:

1.- Sensibilizar a la plantilla tanto en la definición y formas de manifestación de los diferentes tipos de acoso, como en los procedimientos de actuación determinados en caso de producirse.

2.- Respetar el principio de no tolerar estas conductas, empleándose de ser necesarias, las medidas disciplinarias previstas en la legislación laboral de aplicación.

3. Establecer el principio de corresponsabilidad de todos los trabajadores en la vigilancia de los comportamientos laborales.

Artículo 31.- Violencia de género

Al amparo de lo establecido en la Ley Orgánica 1/2004 de 28 de diciembre de medidas de protección integral contra la violencia de género y del Convenio del Consejo de Europa sobre prevención y lucha contra la violencia contra la mujer y violencia doméstica de 11 de mayo de 2011 (BOE 6-6-2014) se recoge en este Convenio Colectivo Regional los derechos de las trabajadoras víctimas de violencia de género.

Las situaciones de violencia de género que dan lugar al reconocimiento de los derechos regulados en este artículo se acreditarán ante las empresas mediante una sentencia condenatoria por un delito de violencia de género, una orden de protección o cualquier otra resolución judicial que acuerde una medida cautelar a favor de la víctima, o bien por el informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que la demandante es víctima de violencia de género. También podrán acreditarse las situaciones de violencia de género mediante informe de los servicios sociales, de los servicios especializados, o de los servicios de acogida destinados a víctimas de violencia de género de la Administración Pública competente.

La trabajadora víctima de violencia de género tendrá derecho, en los términos previstos en el Estatuto de los Trabajadores, a la reducción o a la reordenación de su tiempo de trabajo, a la movilidad geográfica, al cambio de centro de trabajo, a la suspensión de la relación laboral con reserva de puesto de trabajo y a la extinción del contrato de trabajo.

En los términos previstos en la Ley General de la Seguridad Social, la suspensión y la extinción del contrato de trabajo previstas en el apartado anterior darán lugar a situación legal de desempleo. El tiempo de suspensión se considerará como período de cotización efectiva a efectos de las prestaciones de Seguridad Social y de desempleo.

La trabajadora que tenga la consideración de víctima de violencia de género tendrá derecho, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, a la reducción de la jornada de trabajo con disminución proporcional del salario o a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que se utilicen en la empresa. También tendrán derecho a realizar su trabajo total o parcialmente a distancia o a dejar de hacerlo si este fuera el sistema establecido, siempre en ambos casos que esta modalidad de prestación de servicios sea compatible con el puesto y funciones desarrolladas por la trabajadora. Estos derechos se ejercerán conforme al acuerdo que alcancen la empresa y la trabajadora víctima de violencia de género

La trabajadora que tenga la consideración de víctima de violencia de género que se vea obligada a abandonar el puesto de trabajo en la localidad donde venían prestando sus servicios, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrá derecho preferente a ocupar otro puesto de trabajo, del mismo grupo profesional o categoría equivalente, que la empresa tenga vacante en cualquier otro de sus centros de trabajo. En tales supuestos, la empresa estará obligada a comunicar a la trabajadora las vacantes existentes en dicho momento o las que se pudieran producir en el futuro. El traslado o el cambio de centro de trabajo tendrá una duración inicial de seis meses, durante los cuales la empresa tendrá la obligación de reservar el puesto de trabajo que anteriormente ocupaba la trabajadora. Terminado este periodo, la trabajadora podrá optar entre el regreso a su puesto de trabajo anterior o la continuidad en el nuevo. En este último caso, decaerá la mencionada obligación de reserva.

Las empresas que formalicen contratos de interinidad para sustituir a trabajadoras víctimas de violencia de género que hayan suspendido su contrato de trabajo o ejercitado su derecho a la movilidad geográfica o al cambio de centro de trabajo, tendrán derecho a una bonificación del 100 por 100 de las cuotas empresariales a la Seguridad Social por contingencias comunes, durante todo el período de suspensión de la trabajadora sustituida o durante seis meses en los supuestos de movilidad geográfica o cambio de centro de trabajo. Cuando se produzca la reincorporación, ésta se realizará en las mismas condiciones existentes en el momento de la suspensión del contrato de trabajo.

Las ausencias o faltas de puntualidad al trabajo motivadas por la situación física o psicológica derivada de la violencia de género se considerarán justificadas, cuando así lo determinen los servicios sociales de atención o servicios de salud, según proceda, sin perjuicio de que dichas ausencias sean comunicadas por la trabajadora a la empresa a la mayor brevedad.

En los contratos formativos las situaciones de violencia de género interrumpirán el cómputo de la duración del contrato.

La situación de violencia de género, que afecte a la trabajadora durante el periodo de prueba, interrumpirá el cómputo de este.

El contrato de trabajo podrá suspenderse por decisión de la trabajadora que se vea obligada a abandonar su puesto de trabajo como consecuencia de ser víctima de violencia de género.

El contrato de trabajo se extinguirá por decisión de la trabajadora que se vea obligada a abandonar definitivamente su puesto de trabajo como consecuencia de ser víctima de violencia de género.

Será también nula la decisión extintiva de la trabajadora víctimas de violencia de género por el ejercicio de su derecho a la tutela judicial efectiva o de los derechos reconocidos por la legislación vigente para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral.

A partir de la entrada en vigor del presente convenio colectivo y para aquellas trabajadoras fijas a jornada completa que obtengan la consideración de víctima de violencia de género, de conformidad con lo anteriormente establecido, tendrán derecho y por una sola vez, al percibo de una ayuda social de la empresa durante doce meses, por importe de cien euros (100€), no teniendo el carácter de percepción salarial, en concepto de colaboración económica para apoyo de su protección y aminorar los efectos negativos derivados de dicha situación. El importe económico de dicho complemento permanecerá inalterable durante la vigencia del presente convenio colectivo.

Artículo 32.- Jubilación.

1.- Jubilación ordinaria

Tendrán derecho a jubilarse, en su modalidad contributiva, los trabajadores que, reúnan las condiciones establecidas en la legislación de Seguridad Social vigente en cada momento.

2.- Jubilación parcial

Se estará durante la vigencia del presente convenio colectivo a lo dispuesto en la legislación vigente en materia de seguridad social sobre la jubilación parcial.

3.- Capacidad disminuida por accidente laboral. - Los trabajadores de cincuenta y nueve o más años o los que hayan sufrido una disminución física por accidente laboral que no sea invalidante, podrán solicitar puestos de trabajo más acordes con sus aptitudes físicas. En estos casos, percibirán el salario correspondiente al nuevo puesto de trabajo.

Artículo 33.- Ayuda por discapacidad de familiar a cargo.

En concepto de ayuda por familiar con discapacidad a cargo del trabajador que sea discapacitado psíquico o físico, los trabajadores percibirán la cantidad mensual de **105,44 Euros** siempre que estos familiares convivan con él y a su expensa y que hayan sido reconocidos como minusválidos por el organismo oficial competente.

En todo caso, esta cantidad se percibirá con independencia de las sumas establecidas o que se establezcan por el organismo oficial competente con carácter de prestación.

La percepción económica se devengará a partir del mes vencido a contar desde la entrega de la documentación que justifica el derecho a percibir dicha ayuda en la empresa.

Artículo 34.- Ayuda estudios

Los trabajadores tendrán derecho a percibir en concepto de ayuda de estudios el importe de la matrícula de sus hijos comprendidos entre los dos y

los veintiséis años, ambos inclusive, si realizan estudios en centros educativos públicos o universidad pública, todo ello previa justificación documental, y siempre que se acredite el aprovechamiento académico o superación del curso precedente.

En aquellos casos en que no existan en las universidades públicas de la Región de Murcia, plan de estudios de una determinada carrera y que, si exista una alternativa a dicha carrera en las universidades privadas existentes en la Región de Murcia, la empresa abonará en concepto de ayuda escolar el importe de la matrícula equivalente a una universidad pública.

Se concreta que dentro de la ayuda de estudios regulada en este precepto, solo se contempla para los estudios universitarios de Grado y los Master universitarios oficiales habilitantes para el ejercicio de una profesión regulada o sea, aquellas profesiones para las que además del título de Grado se necesita un título de Máster que habilite para el ejercicio profesional concreto y que en el momento actual según la normativa en vigor son en concreto los siguientes; psicólogo general sanitario; (Máster en Psicología General Sanitaria) ingeniero de caminos, canales y puertos (Máster en Ingeniería de Caminos, Canales y Puertos); ingeniero de minas (Máster en Ingeniería de Minas); ingeniero industrial (Máster en Ingeniería Industrial); ingeniero aeronáutico (Máster en Ingeniería Aeronáutica); ingeniero agrónomo (Máster en Ingeniería Agrónoma); ingeniero de montes (Máster en Ingeniería de Montes); ingeniero naval y oceánico (Máster en Ingeniería Naval y Oceánica); ingeniero de telecomunicación (Máster en Ingeniería de Telecomunicación); arquitecto (Máster en Arquitectura); profesor de educación secundaria y bachillerato (Máster en Formación del Profesorado de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Enseñanzas de Idiomas, formación profesional y enseñanzas de idiomas); abogado y procurador de los tribunales (Máster en Abogacía). En caso de ser ampliado en el futuro por disposición normativa general el número de másteres universitarios oficiales habilitantes para el ejercicio de una profesión regulada, quedarán también incluidos en la ayuda de estudios.

Además, los trabajadores percibirán una asignación de 67'27 €uros anuales por cada hijo en edades comprendidas entre los tres y dieciocho años y que se encuentre estudiando, que se abonarán en el periodo que fijen las empresas con sus comités o delegados de personal y previa justificación documental.

Las empresas que tengan establecida una asignación análoga a la aquí regulada podrán compensar y absorber de la misma el importe de la pactada en Convenio.

Artículo 35.- Festividad patronal

En la festividad de San Martín de Porres, las empresas abonarán a sus trabajadores un día de salario real. Dicha festividad se considerará festiva y no recuperable.

En el caso de que la festividad de San Martín de Porres coincida con un domingo se atrasará al lunes inmediato siguiente.

Artículo 36.- Licencias de conducir

Todo conductor que realizando su trabajo con el vehículo propiedad de la empresa y cumpliendo con la función que le haya sido encomendada, le fuese retirada la licencia de conducir por resolución administrativa o judicial (excepción hecha de los supuestos de imprudencia temeraria o dolo), por un tiempo inferior

a dos años, la empresa le adaptará en otro puesto de trabajo manteniéndole las retribuciones que viniera percibiendo.

En el caso de que la retirada fuese por un tiempo superior a dos años y en los términos establecidos en el apartado anterior, la empresa le colocará en otro puesto de trabajo percibiendo las retribuciones correspondientes a la nueva categoría.

En el caso de que la retirada de la licencia fuera como consecuencia de los hechos ocurridos con un vehículo particular, la empresa le asignaría otro puesto de trabajo, percibiendo las retribuciones correspondientes a ese nuevo puesto.

En cualquiera de los casos, una vez cumplida por el trabajador la sanción de retirada de carné. Éste volvería a ocupar su puesto de conductor y en las condiciones que le correspondiesen.

Artículo 37.- Subrogación de personal. - Nuevas contrata.

En materia de subrogación de personal, dado que es un elemento reservado según el artículo 5 a la negociación colectiva del convenio general del sector se estará a lo establecido en los artículos 49 a 52 del convenio nacional que regulan:

- Estabilidad en el empleo
- Subrogación del personal.
- Supuestos de agrupación o división de contrata.
- Documentos a facilitar por la saliente a la entrante.

Artículo 38.- Contratación y empleo

Las plazas fijas de plantilla serán ocupadas con prioridad por el personal contratado temporalmente.

Las vacantes que se produzcan en las plantillas de personal de recogida serán cubiertas con personal de limpieza, tanto de día como de noche, respetando el orden de antigüedad entre los inscritos en los turnos rotativos.

De igual forma se procederá en cuanto al personal de limpieza entre los que trabajan de día respecto a los de la noche.

Las empresas vendrán obligadas a dar notificación a los representantes de los trabajadores de las Altas y Bajas de los mismos por cualquiera de las modalidades que establece el Convenio.

En materia de contratación, se estará en cada momento durante la vigencia del convenio colectivo a lo dispuesto en la legislación de aplicación en dicha materia.

Artículo 39.- Condiciones de ingreso al trabajo.

En materia de condiciones de ingreso al trabajo, dado que es un elemento reservado según el artículo 5 a la negociación colectiva del convenio general del sector se estará a lo establecido en los artículos 16 y 17 del convenio nacional que regulan:

- Ingreso al trabajo
- Pruebas de aptitud

Artículo 40.- Ascensos

En materia de promoción y ascensos que es un elemento reservado según el artículo 5 a la negociación colectiva del convenio general del sector se estará a lo establecido en el artículo 28 del convenio nacional.

Y además se incluye que los trabajadores podrán ascender de categoría profesional siempre que lo soliciten a la empresa a través del Comité de Empresa, delegados de personal o delegados de las centrales sindicales. En ningún caso las empresas podrán contratar personal para ocupar puestos de trabajo, cualificados o de superior categoría sin ponerlos en conocimientos del personal de plantilla.

Las empresas comunicarán, a través del Comité de Empresa o Delegados de Personal, las vacantes que se produzcan o los nuevos puestos que se creen.

En el caso de que sea la empresa la que proponga a un determinado trabajador por ocupar un puesto de trabajo de superior categoría, será el trabajador, el que tenga la opción de aceptar o rechazar dicha propuesta.

Artículo 41.- Condiciones mas beneficiosas y derechos supletorios.

1.- Las condiciones que se establecen en este Convenio tendrán la consideración de obligatorias para todas las empresas comprendidas en el ámbito de aplicación.

2.- Los aumentos, a las retribuciones en el Capítulo III de este Convenio, que puedan producirse en el futuro por disposiciones de general aplicación, sólo podrán afectar a las condiciones pactadas en el presente Convenio cuando consideradas las nuevas retribuciones, superen las aquí establecidas, valoradas individualmente y en cómputo anual.

Capítulo V.- Acción sindical y seguridad laboral en la empresa

Artículo 42.- Representantes sindicales

1.- Tendrán la consideración de representantes sindicales, dentro del seno de la empresa, los delegados de personal, los miembros de comités de empresa y los delegados de las secciones sindicales.

Para el ejercicio de los derechos sindicales en las empresas o centros de trabajo, cada sindicato podrá constituir su sección sindical, a tenor de lo establecido en la Ley Orgánica de Libertad Sindical 11/1985 o siempre que tenga como mínimo un 10% de afiliados en relación con el número total de trabajadores de la empresa.

En las empresas con menos de seis trabajadores, podrán elegir un delegado de personal con independencia de lo que se establezca legalmente (sin crédito horario).

Todos los representantes sindicales disfrutarán, indistintamente, de las garantías sindicales establecidas legalmente para el ejercicio de sus funciones.

Los delegados de sección sindical, los delegados de personal y los miembros de comité de empresa dispondrán de un crédito horario mensual de hasta veinticinco horas aquellas empresas, con una plantilla de hasta cien trabajadores y en aquellas empresas que tengan más de cien trabajadores los citados representantes de los trabajadores dispondrán de un crédito horario para actividades sindicales de cuarenta horas mensuales para el ejercicio de su cargo.

Las secciones sindicales legalmente constituidas, podrán pactar con su respectiva empresa, la creación de una bolsa de horas y sistema de gestión de la misma; sin que en ningún caso puedan exceder las establecidas anteriormente; pudiendo quedar liberado el delegado sindical de su prestación laboral, sin perjuicio de su remuneración todo ello con cargo al crédito horario acumulado."

La utilización indebida o no justificada del crédito horario sindical, para usos no relacionados con la actividad representativa para la que fue elegido el trabajador será considerada como falta muy grave

Los comités de Empresa y Delegados de Personal pactarán con sus respectivas empresas la acumulación de horas sin que en ningún caso sobrepasen las establecidas en el párrafo anterior pudiendo quedar relevado o relevados del trabajo sin perjuicio de su remuneración.

2.- Las funciones de los representantes sindicales serán las establecidas en el Estatuto de los Trabajadores y en la Ley Orgánica de Libertad Sindical.

Las empresas procederán, previa conformidad por escrito del trabajador al descuento de la cuota sindical sobre su salario a percibir mensualmente y a la correspondiente transferencia a una única cuenta bancaria por sindicato a indicación de éste por escrito.

Las horas sindicales que se realicen fuera de las horas de trabajo por las peculiaridades de esta actividad, serán disfrutadas de acuerdo con la empresa en descansos.

3.- Presuntas faltas muy graves del trabajador. En el caso de presunta comisión por parte del trabajador, de una falta tipificada como muy grave, la cual sea objeto de sanción de despido, los representantes legales de los trabajadores emitirán un informe, en el plazo de 48 horas a partir de la fecha de la notificación de la misma, sobre la presunta falta cometida. Dicho informe podrá ser emitido por cualquiera de las partes a los Órganos Jurisdiccionales correspondientes.

Artículo 43.- Ropa de trabajo, servicios de empresa, prevención de riesgos laborales, comités de seguridad y salud, revisión médica.

1.- ROPA DE TRABAJO

La empresa pondrá a disposición de los trabajadores de nueva incorporación dos equipos de trabajo, uno de invierno y otro de verano, con prendas que serán adecuadas para la actividad que desarrolle el trabajador, y que cumplirá la normativa en materia de prevención de riesgos laborales (EPIS). Las prendas de trabajo serán de uso obligatorio para todo el personal quedando excluidos el personal directivo, técnico y administrativo a quienes no se les entregará.

La empresa repondrá las prendas o calzado rotos o deteriorados al trabajador que así lo solicite, en el plazo mínimo de dos días laborales o máximo de cinco días laborales; estando obligado el trabajador a la devolución de la prenda o calzado anterior, en el momento de recibir la nueva.

Los equipos de trabajo a entregar constarán como mínimo de lo siguiente:

Uniforme de invierno.

- 2 pantalones.
- 2 prendas de abrigo.
- 2 camisas.
- 2 suéteres.
- 1 gorra.
- 1 par de guantes de abrigo.

Uniforme de verano.

- 2 pantalones.
- 2 camisas de manga corta.

- 1 gorra. (El uso de la gorra será opcional por parte del trabajador).

En los casos de contratación temporal de trabajadores sea cual sea la duración se dotará a éstos, por parte de la empresa, de la correspondiente uniformidad completa con la excepción de los refuerzos de verano de que podrá entregarse solo las prendas que integran el uniforme de verano si la contratación temporal es para el periodo de primavera o verano.

Aquellas empresas que contraten personal para prestación de su trabajo solo los fines de semana y festivos recibirán la mitad del número de prendas que sean dobles de las relacionadas más arriba.

2.- Servicios de empresa

En cuanto a servicios en la empresa tales como taquillas, duchas, comedores, salas de estar, etc., se estará lo dispuesto en la reglamentación vigente.

3.- Prevención de riesgos laborales

En materia de prevención de riesgos laborales, dado que es un elemento reservado según el artículo 5 a la negociación colectiva del convenio general del sector se estará a lo establecido en el artículos 68 del convenio nacional en el que como principio general especifica que la seguridad y la salud requieren de la colaboración activa de todo el personal de la empresa, que recibirá la formación adecuada para desarrollar sus tareas, con la participación de la representación legal de los trabajadores. A tenor de lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, empresas y plantillas, considerarán y atenderán al cumplimiento y ejercicio de las materias que se especifican

- Seguridad y salud en el trabajo.
- Derechos de participación y organización de la prevención.
- Evaluación de riesgos.
- Plan de prevención.
- Vigilancia de la salud.
- Acoso psicológico, sexual, y por razón de sexo en el trabajo.
- El consumo de alcohol, drogas tóxicas y estupefacientes que repercutan en el trabajo.

4.- Comités de seguridad y salud.

Se constituirán en todas las empresas y cuanto a su composición se estará a lo dispuesto en el artículo 35 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales de 8 de noviembre. En las empresas de menos de veinte trabajadores el delegado de personal asumirá las funciones de delegado de prevención.

Los miembros del Comité de Seguridad y Salud, en todas las empresas y centros de trabajo, dispondrán del tiempo necesario, dentro de su jornada laboral, para el ejercicio de sus funciones, que deberá comprender de forma efectiva y habitual, la comprobación y revisión de las medidas de prevención en los centros de trabajo.

Todos los vehículos irán provistos de: Botiquín, agua potable, portátil y herramientas.

5.- Revisión médica

Todos los años, se realizará por parte de un servicio especializado o por el servicio médico de empresa una revisión médica, dentro de la jornada laboral,

a todos los trabajadores. Pudiendo renunciar expresamente por escrito el trabajador a la realización de la misma, comunicándose a la empresa.

El reconocimiento médico sólo podrá llevarse a cabo cuando el trabajador preste su consentimiento. De este carácter voluntario sólo se exceptuarán, previo informe de los representantes de los trabajadores, los supuestos en los que la realización de los reconocimientos sea imprescindible para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud de los trabajadores o para verificar si el estado de salud del trabajador puede constituir un peligro para el mismo, para los demás trabajadores o para otras personas relacionadas con la empresa o cuando así esté establecido en una disposición legal en relación con la protección de riesgos específicos y actividades de especial peligrosidad.

En el caso de que fuera citado el trabajador por la empresa para pasar el reconocimiento médico, fuera de su jornada laboral, corresponderá a los representantes de los trabajadores y la dirección de la empresa la determinación de la compensación laboral o contraprestación económica derivada de dicha revisión fuera de su jornada laboral

La revisión consistirá como mínimo en:

- Pruebas visuales.
- Pruebas audio métricas.
- Auscultación cardio respiratoria.
- Analítica de sangre.
- Analítica de orina.

El resultado de dicho reconocimiento se le entregará de forma confidencial a cada trabajador.

Artículo 44.- Protección individual

Al personal afectado por este convenio se le hará entrega de sus correspondientes equipos de protección individual (EPIS) que deba utilizar con arreglo a lo establecido en la evaluación de riesgos laborales de su puesto de trabajo. Del mismo modo el trabajador deberá utilizar y cuidar correctamente los equipos de protección individual, e informar de inmediato a su superior jerárquico directo de cualquier defecto, anomalía o daño apreciado en el equipo, que a su juicio pueda entrañar una pérdida de su eficacia protectora. Los equipos de protección individual serán repuestos siempre que sea necesario.

Artículo 45.- Organización del trabajo

1.- En caso de necesidad perentoria del servicio, debidamente justificada y que no haya podido preverse, las empresas podrán efectuar cambios de turno y de servicios durante un período máximo de dos días mediante turnos rotativos entre todos los trabajadores, dando cuenta al Comité de Empresa o Delegados de Personal. El comité de Empresa o Delegados de Personal podrán efectuar, si lo estiman conveniente, reclamación ante la Autoridad Laboral competente en caso de no encontrar justificación al cambio efectuado.

En caso de cambio de turno o de servicio por necesidades del mismo que pueda preverse con antelación, la empresa, antes de efectuarlo, debe exponer su criterio debidamente razonado al Comité de Empresa o Delegados de Personal, efectuando los referidos cambios de acuerdo con dichos representantes sindicales. En caso de disparidad de criterios, se plantearán las posibles divergencias debidamente razonadas, a la Autoridad Laboral competente, quien

resolverá. En los cambios que se refieran a los anteriores apartados, cuando cesen las causas que motivaron los mismos, cada trabajador volverá a su turno y puesto de trabajo habitual.

En ningún caso podrá cambiarse de turno, servicio o puesto de trabajo como consecuencia de una sanción y a no ser de conformidad con lo dispuesto en cuanto a procedimiento y reclamación en la legislación aplicables en esta materia.

2.- En caso de cambio de ruta de vehículos o de personal a las distintas rutas, las empresas, siempre que puedan preverlo con antelación, lo notificarán al Comité de Empresa antes de que se produzca el cambio, y caso de no poder preverlo lo notificarán al Comité de Empresa o Delegados de Personal al día siguiente de haberse producido el cambio. Trimestralmente las empresas facilitarán al Comité de Empresa o Delegados de Personal un informe de las toneladas recogidas en cada ruta y las distancias recorridas por los vehículos en las mismas.

Asimismo, el Comité de empresa elaborará un informe trimestral del incremento producido que tenga incidencia en el servicio, con expresión del número de horas extras, en caso de realizarlas. Dicho informe, elaborado por los representantes de los trabajadores, incluirá una propuesta de remodelación de las rutas o creación de nuevos puestos de trabajo que se entregará a la dirección de las empresas.

Las empresas con sus respectivos Comités de Empresa y Delegados de Personal estudiarán y adoptarán las medidas necesarias para garantizar la seguridad e integridad física de sus empleados, en el desempeño de su actividad laboral, recabando el auxilio, si fuere necesario de las fuerzas de orden público o formulando la correspondiente denuncia ante los órganos jurisdiccionales competentes.

Artículo 46.- Comisión paritaria

Ambas partes negociadoras acuerdan establecer una Comisión Paritaria Mixta que estará compuesta por cuatro trabajadores y cuatro representantes de las empresas que preferentemente hayan participado en la negociación colectiva en caso de sustitución de los titulares que a continuación se indican.

Por parte empresarial ASELIPMUR:

Don Pedro Morales Belchí
Don Manuel Marin Blázquez
Don Fernando Ayala Rodríguez
Don Antonio Igualada Fernández

Por la parte social:

Don Antonio Pastor Tovar
Don Jose Quereda Barceló
Don Luis Mariano Sarabia Carrillo
Don Misel Garcia Alcaraz

Secretario de Actas: Don Pedro Avilés Trigueros, Letrado Asesor de la parte económica.

La comisión paritaria tendrá las siguientes funciones:

- a) Vigilancia y seguimiento del cumplimiento de este Convenio.
- b) Interpretación de la totalidad de los preceptos del presente convenio.

c) Conciliación en conflictos colectivos que supongan la interpretación y aplicación de las normas de este Convenio.

d) Cuantas funciones tiendan a la mayor eficacia del presente Convenio, o se deriven de lo estipulado en su texto y anexos, que formen parte del mismo.

Procedimiento: Las cuestiones que se promuevan ante la Comisión Paritaria adoptarán la forma escrita y su contenido será el suficiente para que pueda examinar y analizar el problema con el necesario conocimiento de causa, debiendo tener como contenido obligatorio:

- a) Exposición sucinta y concreta del asunto.
- b) Razones y fundamentos que entienda le asisten al proponente.
- c) Propuesta y petición concreta que se formule a la Comisión.

Al escrito propuesta se acompañan cuantos documentos se entiendan necesarios para la mejor comprensión y resolución del problema.

La Comisión podrá recabar, por vía de ampliación, cuanta información o documentación estime pertinente para una mejor o más completa información del asunto, a cuyo efecto concederá un plazo al proponente que no podrá exceder de cinco días hábiles desde que reciba la comunicación.

El domicilio, a efectos de notificaciones, de la Comisión mixta será en 30005 Murcia, Calle Portillo de San Antonio núm. 8, 3.º-C, ASOCIACIÓN DE EMPRESARIOS DE LIMPIEZA PUBLICA VIARIA DE LA REGIÓN DE MURCIA, donde se recibirán los escritos que se dirijan a la Comisión, y darán traslado de dicha información, así como notificar a los demás miembros de la Comisión, la fecha de reunión en un plazo de cinco días hábiles desde que se le solicite.

2.- Convocar a los demás miembros de la Comisión mixta, a través de sus organizaciones respectivas, de las reuniones de la Comisión mixta que se precisen, con justificación suficiente de haberse recibido, con una antelación de quince días naturales a la fecha prevista, indicando lugar y hora de la reunión.

3.- Comunicar a quien corresponda las resoluciones que emanen de la Comisión mixta.

4.- Requerir previamente a la convocatoria, en nombre de la Comisión mixta, la documentación por vía de ampliación que se cita anteriormente.

La Comisión deberá emitir informe en plazo de quince días, desde el momento en que se produzca la reunión sobre los asuntos que se le sometan.

El incumplimiento de dichos plazos sin haberse producido la convocatoria, resolución o dictamen dejará abierta la vía de resolución de conflictos a cualquier otro organismo laboral administrativo o judicial al que se haya planteado.

Artículo 47.- Procedimiento para solventar las discrepancias que puedan surgir para la no aplicación de las condiciones de trabajo a que se refiere el artículo 82.3 del estatuto de los trabajadores

El presente convenio colectivo obliga a todas las empresas y trabajadores incluidos dentro de su ámbito de aplicación y durante todo el tiempo de su vigencia.

Sin perjuicio de lo anterior, cuando concurren causas económicas, técnicas, organizativas o de producción, por acuerdo entre la empresa y los representantes de los trabajadores legitimados para negociar un convenio colectivo conforme a lo previsto en el artículo 87.1, se podrá proceder, previo desarrollo de un periodo de consultas en los términos del artículo 41.4 del ET, a inaplicar en la empresa

las condiciones de trabajo previstas en este convenio colectivo que afecten a las materias modificables según el ET

Cuando el periodo de consultas finalice con acuerdo

- Se presumirá que concurren las causas alegadas
- Se deberá determinar con exactitud las nuevas condiciones de trabajo aplicables en la empresa
- La duración, que no podrá prolongarse más allá del momento en que resulte aplicable un nuevo convenio.
- Será notificado a la comisión paritaria del convenio colectivo.

Cuando el periodo de consultas finalice sin acuerdo

Cualquiera de las partes podrá someter la discrepancia a la comisión paritaria del convenio, que dispondrá de un plazo máximo de siete días para pronunciarse, a contar desde que la discrepancia le fuera planteada.

Si esta no alcanza un acuerdo en dicho plazo, las partes deberán solventar de manera efectiva las discrepancias surgidas sobre la inaplicación pretendida, quedando obligados a someter la cuestión a un arbitraje vinculante de un árbitro experto en derecho del trabajo, imparcial e independiente que será designado por la Oficina de Mediación y Arbitraje Laboral de la Región de Murcia (OMAL), el laudo deberá dictarse en un plazo no superior a 15 días a contar desde el sometimiento de la discrepancia y una vez recibidas las alegaciones de las partes por el árbitro designado.

El laudo arbitral será vinculante y ejecutivo inmediatamente; éste podrá denegar la inaplicación por no concurrir la causa alegada por la empresa, podrá aceptar la inaplicación solicitada en los propios términos o bien proponer la inaplicación de las condiciones de trabajo en distinto grado de intensidad; pronunciándose igualmente sobre el periodo de duración del periodo de inaplicación.

El laudo tendrá la misma eficacia que un acuerdo en periodo de consultas y sólo será recurrible conforme al procedimiento y en base a los motivos establecidos en el artículo 91 del ET.

El resultado del procedimiento que haya finalizado con la inaplicación de condiciones de trabajo deberá ser comunicado a la autoridad laboral a los solos efectos de depósito.

Las partes firmantes del presente Convenio Colectivo asumen el contenido íntegro del Acuerdo sobre Solución Extrajudicial de Conflictos Laborales en la Región de Murcia, (ASECMUR III) publicado en el BORM de fecha 27 de enero de 2021, con el alcance previsto en el mismo y sometido al desarrollo que en el mismo se establece.

Artículo 48.- Parejas estables no casadas.

Los efectos económicos y sociales previstos en el presente convenio colectivo para la familia, constituida al amparo de la institución del matrimonio serán también de aplicación en virtud del principio de igualdad a las parejas estables no casadas entendiéndose por tal y a los efectos de la presente norma paccionada como toda unión libre y pública, basada en una relación de afectividad análoga a la conyugal, de dos personas mayores de edad o menores emancipadas, sin impedimento para contraer matrimonio o que forme pareja estable con otra persona, que convivan maritalmente.

Los trabajadores que formen parte de una pareja estable no casada, a los efectos de disfrutar de los beneficios sociales y económicos del presente convenio, deberán ponerlo en conocimiento de la empresa por escrito, acreditando dicha relación estable; sirviendo de medio probatorio de dicha circunstancia los siguientes medios documentales (certificación de empadronamiento conjunto; certificación municipal de convivencia; voluntad expresada de constituir pareja estable en documento público, certificación de inscripción en los registros municipales donde esté constituidos el de parejas de hecho). En caso de incumplir el trabajador la obligación de poner en conocimiento por escrito de la empresa correspondiente, su relación de pareja de hecho, no le será de aplicación ningún de los beneficios sociales derivados del presente convenio.

Artículo 49.- Régimen disciplinario.

En materia de régimen disciplinario, dado que es un elemento reservado según el artículo 5 a la negociación colectiva del convenio general del sector se estará a lo establecido en los artículos 49 a 60 del convenio nacional que regulan:

- Facultad sancionadora
- Graduación de las faltas
- Faltas leves
- Faltas graves
- Faltas muy graves
- Prescripción de las infracciones y faltas
- Sanciones-Aplicación

Artículo 50.- Definición de grupos profesionales. -

En materia de clasificación del personal, dado que es un elemento reservado según el artículo 5 a la negociación colectiva del convenio general del sector se estará a lo establecido en los artículos 20 a 22 del convenio nacional que regulan:

- Clasificación profesional.
- Grupos profesionales.
 - Grupo de técnicos.
 - Grupo de mandos intermedios.
 - Grupo de administrativos.
 - Grupo de operarios.
- Definición de los grupos profesionales y de las funciones y/o especialidades profesionales integradas en los mismos.

Categorías profesionales reguladas específicamente en el convenio colectivo regional dentro del grupo profesional de mandos intermedios y en el de operarios, sin perjuicio de la existencia de otras

GRUPO DE MANDOS INTERMEDIOS

- Inspector de Distrito o Zona, de Recogida
- Inspector de Distrito o Zona, de Limpieza
- Técnico de nuevas tecnologías
- Técnico en Prevención de Riesgos Laborales y Salud Laboral
- Encargado de Segunda/ Capataz/ Brigada de Recogida.
- Encargado de Segunda/ Capataz/ Brigada de Limpieza.

GRUPO DE OPERARIOS

- Conductor de Recogida. -
- Conductor de Limpieza.
- Conductor-maquinista de planta
- Conductor de planta de transferencia.
- Peón especialista de recogida.
- Peón especialista de limpieza
- Peones especialistas de planta de transferencia
- Peón de recogida
- Peón de limpieza
- Peón de planta
- Ayudante de Nuevas Tecnologías

Definición de categorías profesionales al amparo del art. 22 del estatuto de los trabajadores, que no están definidas en el convenio general del sector**PEÓN ESPECIALISTA DE RECOGIDA**

Trabajador del grupo profesional de operarios que caracterizado por su bifuncionalidad es capaz de realizar indistintamente y según las necesidades del servicio cualquiera de los trabajos que a continuación se describen:

a) Labores típicas de peón propias de las actividades que se desempeñan en la recogida de RSU u otras actividades similares.

b) Y que además tiene a su cargo la conducción de máquinas y de vehículos propios del servicio de recogida, que requieran el permiso de conducir correspondiente al tipo B, excluidas las del tipo C.

Igualmente posee los conocimientos necesarios para ejecutar toda clase de labores de mantenimiento que no requieran elementos de taller cuidando especialmente de que el vehículo o máquina que conduce salga del parque en las debidas condiciones de funcionamiento teniendo además a su cargo la limpieza de la maquinaria, herramientas y útiles de trabajo que maneje, dentro de la jornada de trabajo.

Se hace constar expresamente que el personal adscrito a esta categoría profesional percibirá un plus de carácter funcional, en la cuantía especificada en la tabla salarial ANEXO I, por doce pagas a lo largo de cada anualidad. Sin perjuicio de las condiciones más beneficiosas establecidas en las empresas, donde rige el presente convenio en orden a la mayor cuantía de dicho plus.

PEÓN ESPECIALISTA DE LIMPIEZA

Trabajador del grupo profesional de operarios que caracterizado por su bifuncionalidad es capaz de realizar indistintamente y según las necesidades del servicio cualquiera de los trabajos que a continuación se describen:

a) Labores típicas de peón propias de las actividades que se desempeñan en la limpieza viaria, tales como barrido, repaso, baldeo manual de la vía pública u otras actividades similares.

b) Y que además tiene a su cargo la conducción de máquinas y de vehículos propios del servicio de limpieza, que requieran el permiso de conducir correspondiente al tipo B, excluidas las del tipo C. (no están incluidos dentro de esta categoría aquellos operarios que se les asigna un vehículo para efectuar el

desplazamiento para la prestación de su trabajo en el lugar determinado por la empresa)

Igualmente posee los conocimientos necesarios para ejecutar toda clase de labores de mantenimiento que no requieran elementos de taller cuidando especialmente de que el vehículo o máquina que conduce salga del parque en las debidas condiciones de funcionamiento teniendo además a su cargo la limpieza de la maquinaria, herramientas y útiles de trabajo que maneje, dentro de la jornada de trabajo.

Se hace constar expresamente que el personal adscrito a esta categoría profesional percibirá un plus de carácter funcional, en la cuantía especificada en la tabla salarial ANEXO I, por doce pagas a lo largo de cada anualidad. Sin perjuicio de las condiciones más beneficiosas establecidas en las empresas, donde rige el presente convenio en orden a la mayor cuantía de dicho plus.

Técnico de Nuevas Tecnologías

Equiparado en la tabla salarial a la categoría profesional de Conductor de Recogida es aquel trabajador del grupo profesional de mandos intermedios que estando en posesión como mínimo de la titulación de Formación Profesional de segundo grado en las ramas de Regulación y Control de automatismos; o mantenimiento de equipos industriales; o instalaciones eléctricas y automatismos, tiene mando directo sobre el personal operario o auxiliar, asumiendo la responsabilidad de la instalación, supervisión, control, mantenimiento y reparación de las instalaciones y automatismos de las zonas e instalaciones destinadas a contenedores soterrados con la consiguiente responsabilidad sobre su realización, e indica a los operarios la forma de realizar los trabajos, el tiempo a invertir y las herramientas que debe utilizar.

TÉCNICO EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y SALUD LABORAL

Equiparado en la tabla salarial a la categoría profesional de inspector de distrito de recogida es aquel trabajador del grupo profesional de mandos intermedios que estando en posesión la formación en materia de prevención de riesgos laborales y salud laboral (nivel superior master de 600 horas) lleva a cabo el estudios de las condiciones de trabajo, la aplicación de la evaluación de riesgos laborales y su continua actualización, documentación elaborada por el Comité de Seguridad y Salud, investigación de accidentes e incidentes, entrevistas con trabajadores para constatar sus conocimientos en materia de prevención de los riesgos en el trabajo, elaboración del material informativo a disposición de los trabajadores, instrucciones, procedimientos, charlas formativas, control y supervisión de las instalaciones, vehículos para el cumplimiento efectivo de las normas de prevención de riesgos laborales, etc..

AYUDANTE DE NUEVAS TECNOLOGÍAS

Equiparado en la tabla salarial a la categoría profesional de Peón de Recogida, es aquel trabajador del grupo profesional de operarios, que teniendo conocimientos básicos en mecánica, instalaciones eléctricas o automatismos relacionados con zonas destinadas a infraestructuras de contenedores soterrados, lleva a cabo dichos trabajos bajo la supervisión del Técnico correspondiente. Igualmente posee los conocimientos necesarios para ejecutar toda clase de labores de mantenimiento que no requieran elementos de taller teniendo además

a su cargo la limpieza de la maquinaria, herramientas y útiles de trabajo que maneje, dentro de la jornada de trabajo.

Conductor-Maquinista de PLANTA. -

Trabajador del grupo de operarios que habitualmente se dedica a la conducción y manejo de la maquinaria incorporada en el vehículo, en concreto de:

- vehículos con pala
- vehículos con grúa
- vehículos con grúa tipo pulpo
- vehículos con bañera
- otros vehículos especiales dotados de ruedas o cadenas

Siendo en todo caso para su conducción y manejo necesario el carné como mínimo del tipo C; equiparado en la tabla salarial a la categoría de Conductor de Limpieza, tiene los conocimientos necesarios para ejecutar toda clase de reparaciones, que no requiera elementos de taller. Cuidará especialmente de que el vehículo que conduce en la Planta esté en las debidas condiciones de funcionamiento. Se responsabilizará del entretenimiento y adecuada conservación del vehículo que se le asigne, así como de observar las prescripciones técnicas y de funcionamiento del mismo.

Peón especialista de Planta de Transferencia equiparado en la tabla salarial a la categoría de peón especialista. Trabajador del grupo profesional de operarios que caracterizado por su bifuncionalidad es capaz de realizar indistintamente y según las necesidades del servicio cualquiera de los trabajos que a continuación se describen:

a) Labores típicas de peón propias de las actividades que se desempeñan en la Planta de Transferencia u otras actividades similares.

b) Y que además tiene a su cargo la del manejo o conducción de máquinas y/o de vehículos propios del servicio de la Planta, que requieran el permiso de conducir correspondiente al tipo B, excluidas las del tipo C.

Igualmente posee los conocimientos necesarios para ejecutar toda clase de labores de mantenimiento que no requieran elementos de taller cuidando especialmente de que el vehículo o máquina que conduce o maneja se encuentre en las debidas condiciones de funcionamiento teniendo además a su cargo la limpieza de la maquinaria, herramientas y útiles de trabajo que maneje, dentro de la jornada de trabajo.

Conductor de Planta de Transferencia equiparado en la tabla salarial a la categoría de Conductor de Recogida. Trabajador del grupo profesional de operarios en posesión del carné de conducir correspondiente, tiene los conocimientos necesarios para ejecutar toda clase de reparaciones, que no requiera elementos de taller. Cuidará especialmente de que el vehículo que conduce salga de la Planta en las debidas condiciones de funcionamiento. Tiene a su cargo la conducción y manejo de vehículos remolcados o sin remolcar propias del servicio de Planta de Transferencia. Se responsabilizará del entretenimiento y adecuada conservación del vehículo que se le asigne, así como de observar las prescripciones técnicas y de funcionamiento de los mismos.

Artículo 51.- Cláusula derogatoria y derecho supletorio

1.-Queda expresamente derogado el Convenio Colectivo de Trabajo para recogida de Basuras y Limpieza Viaria y conservación de alcantarillado, correspondiente al período 1-1-2018 a 31-12-2020 publicado en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia de 29 de noviembre de 2018 y sus revisiones salariales posteriores publicadas en los BORM de fecha 20 de febrero de 2019 y 19 de febrero de 2020.

2.-En lo no previsto ni regulado en el presente convenio colectivo se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores y demás legislación laboral vigente y en el Convenio General del sector de limpieza pública, viaria, riegos, recogida, tratamiento y eliminación de residuos y limpieza y conservación de alcantarillado publicado en el Boletín Oficial del Estado nº 181 de fecha 31 de julio de 2013

Disposición adicional primera.- Formación continua.

Las empresas del sector y los representantes de los trabajadores acordarán en su ámbito, el establecimiento de planes de formación continua que se incluirán en el Plan Nacional de Formación (FORCEM).

Disposición adicional segunda.- Externalización de compromisos.

Las empresas afectadas por el presente convenio colectivo deberán haber exteriorizado los compromisos por pensiones con sus trabajadores que no se ajusten a lo establecido en la Disposición Adicional Primera de la Ley 8/1987 de 8 de junio de regulación de los Planes y Fondos de Pensiones, en la nueva redacción dada por el apartado 19 de la Disposición Adicional 11 de la Ley 30/1995 de 8 de noviembre de Ordenación y Supervisión de los Seguros Privados.

Donde se establece que los compromisos de pensiones; (entendiéndose por pensiones lo establecido en el apartado 6 del artículo 8 de la Ley 8/1987; a) Jubilación o situación asimilable; b) Invalidez laboral total y permanente para la profesión habitual o absoluta y permanente para todo trabajo y la gran invalidez; c) Muerte del partícipe o beneficiario que pueden generar derecho a prestaciones de viudedad orfandad, o a favor de otros herederos o personas designadas), deberán instrumentarse, desde el momento que se inicie el devengo de su coste mediante contratos de seguros; a través de un plan de pensiones; o ambos mediante un sistema mixto. No admitiéndose la cobertura de tales compromisos mediante la creación por el empresario de fondos internos o instrumentos similares que supongan el mantenimiento por parte de este de la titularidad de los recursos constituidos.

Los únicos compromisos a exteriorizar de los actualmente vigentes en el texto articulado del convenio colectivo son los contemplados en el artículo 27.c referente a prestaciones por muerte, invalidez permanente total o absoluta y gran invalidez derivadas de accidente de trabajo y las prestaciones por muerte natural de trabajadores.

No existe obligación de exteriorizar los compromisos económicos previstos en el vigente convenio colectivo previstos en los artículos siguientes: artículo 33 ayuda por discapacidad de familiar a cargo. -artículo 34 ayuda estudios.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Empresa, Empleo, Universidades y Portavocía
Universidad de Murcia

987 Resolución del Rector de la Universidad de Murcia R-287/2022, de 1 de marzo, por la que se ordena la publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia de las instrucciones de régimen económico-presupuestario.

Este Rectorado, en uso de las atribuciones que le confieren los artículos 20.1 de la Ley Orgánica 6/2001 de Universidades, modificada por la Ley Orgánica 4/2007, y 197 de los Estatutos de la Universidad de Murcia, aprobados por Decreto 85/2004 de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia,

Resuelve:

Primero. Ordenar la publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia de las Instrucciones de Régimen Económico-Presupuestario de esta Universidad, modificadas por el Consejo Gobierno en sesión de 20 de diciembre de 2021, que se incluyen en anexo a esta resolución.

Segundo. La presente resolución entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Murcia, 1 de marzo de 2022.—El Rector, José Luján Alcaraz.



INSTRUCCIONES DE RÉGIMEN ECONÓMICO PRESUPUESTARIO DE LA UNIVERSIDAD DE MURCIA

Aprobadas en Consejo de Gobierno de 20-12-2021

ANEXO I. GESTIÓN DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA.

Aprobado en Consejo de Gobierno de 26-01-2022

ÍNDICE

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

TÍTULO PRELIMINAR

Artículo 1. Régimen Normativo

Artículo 2. Ámbito de aplicación

TÍTULO I. MEDIDAS DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA APLICABLES A LA GESTIÓN DE CARÁCTER ECONÓMICO, FINANCIERO, PRESUPUESTARIO Y PATRIMONIAL

Artículo 3. Ámbito Objetivo

Artículo 4. Firma electrónica y actuación administrativa automatizada

Artículo 5. Documentos electrónicos de carácter económico, financiero, presupuestario y patrimonial

Artículo 6. Realización telemática de actuaciones y presentación de documentos electrónicos en los procedimientos administrativos de gestión económica, financiera, presupuestaria o patrimonial

Artículo 7. Comunicaciones Internas relacionadas con los procedimientos económicos, financieros, presupuestarios y patrimoniales

Artículo 8. Referencia temporal de los procedimientos económicos, financieros, presupuestarios y patrimoniales

Artículo 9. Facturación electrónica

Artículo 10. Medios electrónicos en la tramitación del procedimiento

Artículo 11. Copias electrónicas de documentos en soporte no electrónico vinculados a procedimientos económicos, financieros, presupuestarios y patrimoniales

Artículo 12. Información por vía electrónica

TÍTULO II. ELABORACIÓN, APROBACIÓN, MODIFICACIONES Y CIERRE DEL PRESUPUESTO

CAPÍTULO I. ELABORACIÓN, APROBACIÓN Y DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 13. Definición y contenido del Presupuesto

Artículo 14. Estructura del presupuesto

Artículo 15. Responsable económico

Artículo 16. Proceso de elaboración, aprobación y prórroga

CAPÍTULO II. CRÉDITOS INICIALES Y SU FINANCIACIÓN

Artículo 17. Créditos iniciales y su financiación

Artículo 18. Vinculación de los créditos

CAPÍTULO III. MODIFICACIONES DE CRÉDITO

Artículo 19. Vinculación de los créditos a efectos de modificaciones de crédito

Artículo 20. Expedientes de modificaciones presupuestarias

Artículo 21. Contenido de los expedientes de modificaciones presupuestarias

Artículo 22. Comunicación de las modificaciones presupuestarias

Artículo 23. Transferencias de crédito

Artículo 24. Limitaciones de las transferencias de crédito

Artículo 25. Generaciones de crédito

Artículo 26. Incorporaciones de crédito

Artículo 27. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito

Artículo 28. Anticipos de tesorería

Artículo 29. Créditos ampliables

Artículo 30. Reposición de créditos

Artículo 31. Gastos plurianuales

Artículo 32. Relaciones Internas

Artículo 33. Bajas por anulación de créditos

Artículo 34. Fondos de Contingencia

CAPÍTULO IV. INSTRUCCIONES DE CIERRE DEL EJERCICIO Y RENDICIÓN DE CUENTAS

Artículo 35. Cierre del ejercicio

TÍTULO III.- EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO

CAPÍTULO I. DE LOS INGRESOS

Artículo 36. Precios públicos de títulos oficiales

Artículo 37. Precios públicos de títulos propios

Artículo 38. Actividades en régimen contractual

Artículo 39. Prestación de servicios

Artículo 40. Concesiones administrativas

Artículo 41. Tipos de ingresos

Artículo 42. Compromiso de ingreso

Artículo 43. Avisos de cobro

Artículo 44. Reconocimiento de derechos

Artículo 45. Anulación de derechos

Artículo 46. Devolución de ingresos

Artículo 47. Rectificación contable en el ejercicio vigente de documentos de ingresos

CAPÍTULO II. DE LOS GASTOS

Sección 1.ª PROCEDIMIENTO ORDINARIO DE EJECUCIÓN DEL GASTO

Artículo 48. Imputación del gasto

Artículo 49. Propuesta de gasto

Artículo 50. Gestión electrónica del gasto

Artículo 51. Fases del gasto

Artículo 52. Certificación de existencia de crédito

Artículo 53. Ordenación del gasto

Artículo 54. Expedientes de gastos

Artículo 55. Acreditación de la prestación

Artículo 56. Órdenes de pago

Artículo 57. Forma del pago

Artículo 58. Facturas

Artículo 59. Gastos con financiación afectada

Sección 2.^a CAJAS PAGADORAS

Artículo 60. Creación

Artículo 61. Coordinación de las cajas pagadoras

Artículo 62. Disposición de fondos

Artículo 63. Procedimiento de realización de la tramitación del gasto y ordenación del pago

Artículo 64. Contabilidad

Artículo 65. Cuenta justificativa

Artículo 66. Control de las cuentas justificativas

Artículo 67. Estados de situación de tesorería

Sección 3.^a GASTOS A JUSTIFICAR

Artículo 68. Concepto

Artículo 69. Tramitación

Sección 4.^a TARJETA DE INVESTIGADOR

Artículo 70. Tarjeta de investigador

Sección 5.^a ANTICIPOS DE CAJA FIJA

Artículo 71. Concepto

Artículo 72. Limitaciones

Artículo 73. Rendición de cuentas

Sección 6.^a INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO

Artículo 74. Comisiones de servicio

Artículo 75. Personal colaborador

Artículo 76. Alumnos

Artículo 77. Becarios de investigación y alumnos de Doctorado

Sección 7.^a GASTOS DE REPRESENTACIÓN Y ATENCIONES PROTOCOLARIAS

Artículo 78. Gastos de representación y atenciones protocolarias

Artículo 79. Tramitación del gasto protocolario

Artículo 79 bis. Gastos de reuniones y conferencias

Sección 8.^a OTRAS NORMAS RELATIVAS A GASTOS

Artículo 80. Adquisiciones Intracomunitarias

Artículo 81. Propuestas de pago a personal de la Universidad de Murcia

Artículo 82. Propuestas de pago a personal ajeno a la Universidad de Murcia

Artículo 83. Rectificación contable en el ejercicio vigente

Artículo 84. Convalidación de un gasto

Artículo 85. Suplidos

Artículo 86. Gestión de contratos de personal laboral

Artículo 87. Compromisos de gastos de ejercicios futuros

Sección 9.^a CONTRATACIÓN

Artículo 88. Impuesto sobre el Valor Añadido

Artículo 89. Contratos Menores

Artículo 90. Contratos Menores de Obra

Artículo 91. Contratos mayores

Artículo 92. Bajas por Adjudicación

Artículo 93. Adquisición centralizada de bienes

Artículo 94. Importaciones

Artículo 95.- Suministros con entrega de bienes

CAPÍTULO III. SUBVENCIONES Y AYUDAS

Sección 1.ª SUBVENCIONES Y AYUDAS CONCEDIDAS POR LA UNIVERSIDAD DE MURCIA

Artículo 96. Concepto de subvención

Artículo 97. Concesión directa de subvenciones

Artículo 98. Requisitos para el otorgamiento de subvenciones, becas y ayudas

Artículo 99. Tramitación anticipada

Artículo 100. Subvenciones plurianuales

Artículo 101. Competencia para conceder subvenciones

Artículo 102. Concepto de beneficiario

Artículo 103. Gastos subvencionables

Artículo 104. Obligaciones de los beneficiarios de subvenciones

Artículo 105. Justificación de subvenciones

Artículo 106. Reintegro de subvenciones

Sección 2.ª SUBVENCIONES Y AYUDAS RECIBIDAS POR LA UNIVERSIDAD DE MURCIA

Artículo 107. Subvenciones financiadas con cargo a fondos de la Unión Europea

Artículo 108. Ayudas y subvenciones otorgadas a la Universidad de Murcia

Artículo 109. Justificación de ayudas y subvenciones otorgadas a la Universidad de Murcia

Artículo 110. Actuación de la Universidad como Entidad Colaboradora

Artículo 111. Canalización de la subvención mediante convenio

TÍTULO IV. - CONTROL INTERNO

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 112. El Área de Control Interno de la Universidad de Murcia

Artículo 113. Ámbito de aplicación

Artículo 114. Control de Subvenciones y ayudas

Artículo 115. Formas de ejercicio

Artículo 116. Principios de ejercicio

Artículo 117. Deberes y facultades específicos del personal controlador

CAPÍTULO II. FUNCIÓN INTERVENTORA

Artículo 118. Objeto de la función interventora

Artículo 119. Modalidades del ejercicio de la función interventora y competencias inherentes a la misma

Artículo 120. Supuestos de no sujeción a la fiscalización previa

Artículo 121. Fiscalización limitada previa

Artículo 122. Reparos formulados en ejercicio de la función interventora

Artículo 123. Discrepancias con el órgano al que afecte el reparo

Artículo 124. Omisión de fiscalización

CAPÍTULO III. CONTROL FINANCIERO

Sección 1.ª DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 125. Control financiero

Artículo 126. Plan bienal de control financiero

Artículo 127. Formas de ejercicio del control financiero

Sección 2.ª INFORMES DE CONTROL FINANCIERO

Artículo 128. Informes de control financiero, provisionales y definitivos

Artículo 129. Destinatarios de los informes definitivos

Artículo 130. Informes de actuación

Artículo 131. Medidas de corrección de anomalías detectadas en el control financiero. Reintegros

Artículo 132. Informe al Consejo Social

Sección 3.ª CONTROL FINANCIERO DE LAS ENTIDADES Y SOCIEDADES DE LA UNIVERSIDAD DE MURCIA

Artículo 133. Control financiero de fundaciones con participación mayoritaria de la Universidad de Murcia

Artículo 134. Control financiero de las sociedades mercantiles con participación mayoritaria de la Universidad de Murcia

Sección 4.ª CONTROL FINANCIERO DE LAS SUBVENCIONES

Artículo 135. Ámbito de aplicación

Artículo 136. Procedimiento de control financiero

Artículo 137. Documentación de las actuaciones de control financiero

Artículo 138. Efectos de los informes de control financiero

TÍTULO V. - TESORERÍA

Artículo 139. Concepto

Artículo 140. Tesorería Central

Artículo 141. Funciones y competencias

Artículo 142. Disposición de fondos

Artículo 143. Calendario de pagos

TÍTULO VI. - ENDEUDAMIENTO

Artículo 144. Operaciones de crédito a largo plazo

Artículo 145. Operaciones de Tesorería

TÍTULO VII. -. PATRIMONIO

Artículo 146. Patrimonio de la Universidad de Murcia

Artículo 147. Gestión Patrimonial

Artículo 148. Enajenación de bienes muebles

Artículo 149. Permutas

Artículo 150. Cesión de bienes

Artículo 151. Instrucción de expedientes

Artículo 152. Inventario

TÍTULO VIII. - CONTABILIDAD Y RENDICIÓN DE CUENTAS

Artículo 153. El sistema contable de la Universidad

Artículo 154. Período contable

Artículo 155. Objeto y fines de la contabilidad del sector público de la Universidad

Artículo 156. Destinatarios de la información contable

Artículo 157. Régimen de las empresas públicas

Artículo 158. Régimen de las fundaciones públicas

Artículo 159. Llevanza de la contabilidad

Artículo 160. Competencias en materia contable

Artículo 161. Cuenta General de la Universidad

Artículo 162. Documentación que integra la Cuenta General de la Universidad

Artículo 163. Formulación de la Cuenta General

Artículo 164. Aprobación de las cuentas anuales

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. Desarrollo de las presentes Instrucciones

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. Adaptación a la normativa de la Comunidad Autónoma

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA. Competencias del Consejo Social

DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA. Vigencia del Título I

DISPOSICIÓN ADICIONAL QUINTA. Gestión de los fondos derivados del instrumento temporal de recuperación Next-Generation EU y otros proyectos estratégicos

DISPOSICIÓN TRANSITORIA. Canales de Comunicación

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

DISPOSICIÓN FINAL. Entrada en vigor

INSTRUCCIONES DE RÉGIMEN ECONÓMICO PRESUPUESTARIO DE LA UNIVERSIDAD DE MURCIA

ANEXO I. GESTIÓN DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

TÍTULO ÚNICO. GESTIÓN DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA

Capítulo I. Objeto y ámbito de aplicación

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación

Capítulo II. Gestión Económico-Presupuestaria e Intervención

Artículo 2. Créditos vinculantes y modificaciones presupuestarias

Artículo 3. Tramitación anticipada de expedientes de gasto

Artículo 4. Compromisos de gasto de carácter plurianual

Artículo 5. Flexibilización del calendario de cierre de ejercicio

Artículo 6. Régimen de control previo aplicable a los expedientes que implementen la aplicación de los Fondos de los Proyectos Next Generation UE

Artículo 7. Seguimiento de los proyectos financiados a través del Plan de Recuperación, Resiliencia y Transformación de la UE

Artículo 8. Costes de Infraestructura Proyectos Next Generation



Artículo 9. Tramitación de urgencia de los procedimientos administrativos de ejecución de gastos con cargo a fondos europeos para el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

CAPITULO III. Especialidades en materia de contratación y subvenciones

Artículo 10. Tramitación de urgencia

Artículo 11. Procedimiento abierto simplificado abreviado

Artículo 12. Procedimiento abierto simplificado ordinario

Artículo 13. Elaboración de pliegos-tipo de contratación

Artículo 14. Encargos a medios propios

Artículo 15. Recurso especial en materia de contratación

Artículo 16. Mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses

Artículo 17. Especialidades en materia de subvenciones financiadas con fondos europeos

Capítulo IV. Especialidades en Materia de Convenios

Artículo 17. Medidas de agilización de los convenios financiados con fondos europeos

Capítulo V. Bases éticas de Gestión de los fondos europeos

Artículo 18. Bases éticas de Gestión de los fondos

DISPOSICIÓN FINAL. Entrada en vigor

Exposición de motivos

I

Los objetivos en materia de régimen económico-financiero plasmados en la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, reformada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, requieren para su mejor ejecución la adopción de un conjunto de medidas de distinta naturaleza y alcance que se configuran como instrumentos eficaces al servicio de la acción económica de la Universidad en los distintos ámbitos sectoriales en que ésta se desenvuelve.

II

La Universidad de Murcia, conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Universidades, las Leyes 39/2015 y 40/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y de Régimen Jurídico del Sector Público y el Decreto 85/2004, de 27 de agosto, por el que se aprueban sus propios Estatutos, goza de autonomía económica y financiera, para la elaboración, aprobación, modificación y gestión de sus presupuestos.

III

No obstante, la Universidad está sujeta en este aspecto, por su propia naturaleza y como Ente Público, a las exigencias legales derivadas de la Ley Orgánica de Universidades, a sus propios Estatutos, a la Ley 3/2005, de 25 de abril, de Universidades de la Región de Murcia, al Texto Refundido de Ley de Hacienda de la Región de Murcia, aprobado por Decreto Legislativo 1/1999, de 2 de diciembre, y a la legislación autonómica y estatal.

IV

Debido a la diversidad de normativa que le es de aplicación y a las recientes reformas en la legislación básica estatal, sin perjuicio de las competencias atribuidas a la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y al principio de jerarquía normativa, y teniendo en cuenta las peculiaridades propias de la Universidad de Murcia, se considera preciso contar con unas Instrucciones de Régimen Económico-Presupuestario que regulen la elaboración, ejecución y liquidación de los presupuestos universitarios.

V

Las presentes Instrucciones aportan así una mayor seguridad jurídica en todos los ámbitos, al reunir en un sólo texto la normativa económica y presupuestaria que debe regir los procesos de gestión de los fondos y patrimonio público titularidad de la Universidad.

VI

En este marco normativo se elaboran las presentes Instrucciones, que pretenden adaptar las normas generales que le son de aplicación a sus propias necesidades constituyendo un ordenamiento específico.

En su Título Preliminar se recoge la prelación de fuentes y su ámbito de aplicación.

El Título Primero, denominado "Medidas de administración electrónica aplicables a la gestión de carácter económico, financiero, presupuestario o patrimonial", se establece el derecho de las personas físicas y jurídicas a relacionarse en los procedimientos económicos de forma electrónica con la

Universidad de Murcia, y se desarrollan determinados aspectos de funcionamiento en este ámbito.

El Título Segundo configura, tal y como su propia denominación establece, la elaboración, aprobación, modificaciones y cierre de los presupuestos, dividido en cuatro capítulos, de conformidad con lo preceptuado en la Ley Orgánica de Universidades, y demás normativa específica en esta materia.

El Título Tercero, "Ejecución del Presupuesto", regula la ejecución del presupuesto y se divide en el Capítulo I "De los ingresos" que contiene la regulación respecto a precios públicos, actividades en régimen contractual, prestación de servicios, concesiones administrativas y demás servicios universitarios, sin perjuicio del resto de normativa aplicable en esta materia. Un Capítulo II "De los gastos", regula lo relativo a la ejecución y liquidación de los presupuestos generales de la Universidad, dividido en ocho secciones, lo que ha supuesto, sin menoscabo de las características propias de la Universidad, una importante modificación a consecuencia de las últimas reformas legislativas a nivel estatal y autonómico.

La sección 1.^a del Título desarrolla el procedimiento ordinario de ejecución del gasto. Las secciones 2.^a, 3.^a, 4.^a y 5.^a regulan respectivamente las cajas pagadoras, los pagos a justificar, las tarjetas de investigador y los anticipos de caja fija.

Las indemnizaciones por razón del servicio, han sido reguladas en la sección 6.^a, atendiendo a las características propias de la Universidad, sin perjuicio de la normativa supletoria. La sección 7.^a trata de los "Gastos de representación y atenciones protocolarias".

La sección 8.^a trata de "Otros gastos" necesarios para el normal funcionamiento de la Universidad de Murcia.

La sección 9.^a, relativa a la contratación, está adaptada a lo preceptuado en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, con fecha de entrada en vigor prevista 9 de marzo de 2018.

Finaliza el Título III con un Capítulo III "Subvenciones y ayudas", que contempla tanto las subvenciones y ayudas concedidas por la Universidad de Murcia, en su sección primera, como las subvenciones y ayudas recibidas por la Universidad en su sección segunda. Dicha regulación se establece conforme a las previsiones contenidas en la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y supletoriamente por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como por su normativa de desarrollo.

El Título Cuarto, "Control Interno", se divide en dos capítulos: "Disposiciones Generales" y "Control Interno", éste último subdividido a su vez en cuatro secciones, y se dedica a regular la función de control interno en el ámbito de la Universidad de Murcia, en orden a posibilitar la consecución de una mejora continua en los mecanismos de gestión y control.

Los Títulos Quinto y Sexto engloban respectivamente Tesorería y Endeudamiento, conforme a la normativa de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y la legislación general del Estado en esta materia.

El Título Séptimo alude a las normas sobre Patrimonio, cuyo articulado ha tenido en cuenta no sólo las instrucciones de la Universidad en esta materia, sino también la Ley 3/1992, de 30 de julio, de Patrimonio de la Comunidad Autónoma de Murcia y supletoriamente, la Ley 33/2003, de 3 de noviembre del Patrimonio de las Administraciones Públicas.

Por último, el Título Octavo recoge en su normativa la contabilidad de la Universidad adaptada a la normativa regional y estatal.

La Disposición Adicional Primera atribuye determinadas facultades al Rector en materia económica-presupuestaria.

La Disposición Adicional Segunda confiere a la Gerencia la facultad de adaptación de los créditos presupuestarios a lo dispuesto en la normativa regional.

La Disposición Adicional Tercera establece determinadas competencias del Consejo Social.

La Disposición Adicional Cuarta es relativa a la vigencia del Título I mientras no se publiquen por parte de la Universidad normas generales sobre los documentos, registros y archivos electrónicos.

Finalmente contienen las presentes Instrucciones dos Disposiciones Transitorias, dos Derogatorias y una Final.

TÍTULO PRELIMINAR.

Artículo 1. Régimen Normativo

1. La Universidad de Murcia, dotada de personalidad jurídica y patrimonio propio, goza de autonomía económica y financiera en los términos establecidos en sus propios Estatutos y en el artículo 79 de la Ley Orgánica de Universidades.

2. Su régimen económico-financiero viene determinado por lo establecido en la Ley Orgánica de Universidades, en el Título IV de los Estatutos de la Universidad de Murcia, en los artículos 54 y siguientes de la Ley de Universidades de la Región de Murcia, en la Ley de Hacienda de la Región de Murcia y en las presentes Instrucciones, siendo de aplicación supletoria a lo dispuesto en dichos instrumentos la normativa autonómica y estatal que en razón de la materia sea de aplicación.

3. Tendrán asimismo carácter supletorio de las presentes Instrucciones la demás normativa básica de derecho administrativo y, a falta de ésta, la de derecho común.

Artículo 2. Ámbito de aplicación

Las presentes instrucciones tienen por objeto regular todos los actos que impliquen compromisos de carácter económico o patrimonial derivados de las actividades desarrolladas por la Universidad de Murcia.

TÍTULO I. MEDIDAS DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA APLICABLES A LA GESTIÓN DE CARÁCTER ECONÓMICO, FINANCIERO, PRESUPUESTARIO Y PATRIMONIAL

Artículo 3. Ámbito objetivo

El contenido de este título establece las condiciones y garantías por las que se regirán los procedimientos administrativos de gestión económica, financiera, presupuestaria y patrimonial de la Universidad de Murcia que se relacionan en las presentes Instrucciones, en las Normas de Ejecución del Presupuesto, en

las Normas de Elaboración del Presupuesto y en las Instrucciones de Cierre del Ejercicio, sin perjuicio de las especialidades contenidas en las mismas o de aquellas que se determinen en los procedimientos ofertados a través de la Sede Electrónica de la Universidad o en los modelos de impresos contenidos en el catálogo de la sección del Área de Gestión Económica del portal de internet de la universidad.

Artículo 4. Firma electrónica y actuación administrativa automatizada

1. Será necesario el uso de los sistemas de firma o sello electrónico, o de clave concertada determinados por la Universidad de Murcia y publicados en la Sede Electrónica de la misma, para la validez y eficacia de los documentos electrónicos y las actuaciones de los interesados en los procedimientos administrativos de gestión económica, financiera, presupuestaria o patrimonial que lo requieran.

2. Los responsables económicos de créditos del presupuesto de la Universidad de Murcia deberán disponer de un sistema de firma electrónica reconocida o cualificada y avanzada que se base en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica, y expedidos por prestadores incluidos en la lista de confianza de prestadores de servicios de certificación, para la tramitación electrónica de los distintos procedimientos administrativos relacionados con la contabilidad y la ejecución del presupuesto.

3. En las actuaciones administrativas automatizadas de contenido económico realizadas por la Universidad de Murcia, se hará uso, bien del sello electrónico de la universidad, el cual deberá estar basado en certificado electrónico reconocido o cualificado, o bien de un código seguro de verificación vinculado a la Universidad, de acuerdo a lo que se determine mediante Resolución del Rector en relación a cada actuación.

4. El Rector será asimismo el órgano competente de la Universidad de Murcia para la definición de las especificaciones, programación, mantenimiento, supervisión y control de calidad y, en su caso, auditoría del sistema de información y de su código fuente

A tal efecto, el Rector podrá dotar de carácter normativo a las propuestas, criterios y recomendaciones del Consejo Asesor de Administración Electrónica, que deberán ser realizadas de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Sede Electrónica.

5. El Rector será el órgano considerado responsable a efectos de impugnación de las actuaciones administrativas automatizadas de contenido económico, pudiendo recabar a tal efecto informe facultativo a las Áreas de Tecnologías de la Información y la Comunicación, Gestión Económica, Asesoría Jurídica o Consejo Asesor de Administración Electrónica. Dichos informes se registrarán por las condiciones establecidas con carácter general en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 5. Documentos electrónicos de carácter económico, financiero, presupuestario y patrimonial

1. La creación de documentos electrónicos en la Universidad de Murcia se realizará preferentemente en el formato estándar abierto "XML", con el fin de fomentar la interoperabilidad y el intercambio de documentos entre diferentes plataformas.

2. Los referidos documentos electrónicos deberán cumplir con los requisitos de validez establecidos en la legislación administrativa supletoria para el resto del

sector público, así como incorporar una firma o sello electrónico basado en los sistemas determinados por la Universidad y publicados en su Sede Electrónica.

Artículo 6. Realización telemática de actuaciones y presentación de documentos electrónicos en los procedimientos administrativos de gestión económica, financiera, presupuestaria o patrimonial

Los interesados podrán realizar telemáticamente actuaciones, así como presentar documentos electrónicos a la universidad, siempre que estos últimos cumplan con los requisitos de validez indicados en el artículo anterior, y que la actuación o presentación de los documentos se realice en el marco de uno de los procedimientos establecido en el catálogo de la Sede Electrónica o en el Registro Electrónico de la Universidad de Murcia y de acuerdo a las condiciones establecidas para el concreto procedimiento.

Artículo 7. Comunicaciones Internas relacionadas con los procedimientos económicos, financieros, presupuestarios y patrimoniales

1. Las comunicaciones que realicen los empleados públicos de la Universidad de Murcia a la Sección competente, bien a través de los sistemas de gestión automatizada de atención a usuarios, o bien mediante su correo electrónico institucional a la dirección de correo específicamente habilitada para recibir dichas comunicaciones, se entenderán suficientes a efectos de identificación electrónica para la realización de cualquier actuación prevista en los procedimientos administrativos relacionados en el artículo tercero, excepto aquellas para las que se requiera el uso obligatorio de firma.

2. En el caso de uso del correo electrónico, se exigirá adicionalmente que la comunicación realizada se curse mediante notificación del estado de entrega que deje constancia de su entrada en la dirección habilitada.

Artículo 8. Referencia temporal de los procedimientos económicos, financieros, presupuestarios y patrimoniales

1. La referencia temporal es la asignación por medios electrónicos de la fecha y hora a un documento administrativo electrónico.

2. La información relativa a las marcas y sellos de tiempo se asociará a los documentos electrónicos en la forma que determine el Esquema Nacional de Interoperabilidad.

3. La Universidad de Murcia asociará a los documentos administrativos electrónicos vinculados a la gestión de procedimientos económicos, financieros, presupuestarios o patrimoniales, una modalidad de referencia temporal de acuerdo con lo establecido para cada procedimiento en el catálogo de procedimientos administrativos electrónicos.

4. Existirán dos modalidades de referencia temporal:

“Marca de tiempo”: asignación por medios electrónicos de la fecha y, en su caso, la hora a un documento electrónico. Será utilizada en todos aquellos casos en los que el catálogo de procedimientos administrativos electrónicos no establezca la utilización de un sello de tiempo.

“Sello de tiempo”: asignación por medios electrónicos de una fecha y hora a un documento electrónico con la intervención de un prestador de servicios de certificación que asegure la exactitud e integridad de la marca de tiempo del documento. Se utilizará exclusivamente cuando se establezca en el catálogo de procedimientos administrativos electrónicos.

5. Los documentos deberán contener la fecha en la que se realiza la actuación, a través de los sistemas de referencia temporal, que coincidirán con su fecha de registro en contabilidad. No obstante, los documentos de contenido económico de un ejercicio que se realicen con posterioridad al 30 de diciembre podrán ser imputados al presupuesto de su fecha de devengo, sólo a efectos de imputación presupuestaria y contable, aunque ésta sea distinta de la referencia temporal.

Artículo 9. Facturación electrónica

1. La emisión, recepción y conservación de facturas electrónicas en la Universidad de Murcia se ajustará a los requisitos establecidos por la legislación administrativa supletoria para el sector público sobre la materia.

2. En las Normas de Ejecución del Presupuesto se establecerán, en su caso, los formatos de factura electrónica admitidos por la Universidad de Murcia, los requisitos procedimentales para su presentación y tramitación, las posibles excepciones a la obligación de facturación electrónica, así como cualquier otro aspecto en cuanto a la gestión de las mismas que, de acuerdo al régimen de competencias establecido por la legislación sobre la materia, esta pueda determinar autónomamente.

Artículo 10. Medios electrónicos en la tramitación del procedimiento

1. Podrán formularse por los interesados, por medios electrónicos, las solicitudes de inicio de los procedimientos económicos, financieros, presupuestarios o patrimoniales respecto de los cuales la Universidad haya establecido modelos o sistemas de presentación masiva que estén a su disposición en la Sede Electrónica.

Los solicitantes podrán acompañar los elementos que estimen convenientes para precisar o completar los datos del modelo, los cuales deberán ser admitidos y tenidos en cuenta por el órgano al que se dirijan.

2. Los sistemas normalizados de solicitud podrán incluir comprobaciones automáticas de la información aportada respecto de datos almacenados en sistemas propios o pertenecientes a otras Administraciones u ofrecer el formulario cumplimentado, en todo o en parte, con objeto de que el interesado verifique la información y, en su caso, la modifique y complete.

Los modelos específicos de presentación de solicitudes o para la realización de trámites del procedimiento, publicados en la sede electrónica o en el catálogo de la sección del Área de Gestión Económica del portal de internet de la universidad, serán de uso obligatorio por los interesados.

3. Las aplicaciones y sistemas de información utilizados para la instrucción por medios electrónicos de los procedimientos deberán garantizar el control de los tiempos y plazos, la identificación de los órganos responsables de los procedimientos, así como la tramitación ordenada de los expedientes y facilitar la simplificación y la publicidad de los procedimientos.

Artículo 11. Copias electrónicas de documentos en soporte no electrónico vinculados a procedimientos económicos, financieros, presupuestarios y patrimoniales

1. El Área de Gestión Económica de la Universidad de Murcia será competente para la expedición de copias auténticas de los documentos públicos administrativos o privados necesarios para la tramitación de los procedimientos económicos, financieros, presupuestarios y patrimoniales.

2. Se entenderán competentes asimismo para la expedición de copias auténticas de dichos documentos a los restantes órganos administrativos de la universidad, que deberán ejercerla de acuerdo a en los términos y con los requisitos que se determinen al respecto mediante instrucciones del Área de Gestión Económica.

Con carácter general, la digitalización de los documentos cuyo original no se encuentre en soporte electrónico, se llevará a cabo por los funcionarios adscritos al órgano que tenga asignados los créditos presupuestarios o activos patrimoniales que puedan verse afectados por el procedimiento en cuyo expediente figuran.

Realizada una copia auténtica, la custodia temporal del documento original correrá a cargo del responsable económico de los créditos indicados o activos indicados, así como, en su caso, la destrucción de los documentos originales, de acuerdo con los términos y condiciones que establezca la Universidad de Murcia.

3. Para garantizar la identidad y contenido de las copias electrónicas o en papel, y por tanto su carácter de copias auténticas, válidas y eficaces, dichas copias deberán ajustarse a lo previsto en el Esquema Nacional de Interoperabilidad, el Esquema Nacional de Seguridad y sus normas técnicas de desarrollo, así como a los requisitos establecidos en el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 12. Información por vía electrónica

Las comunicaciones de actos de contenido económico, financiero, presupuestario o patrimonial se efectuarán por medios electrónicos cuando así haya sido solicitado por el interesado. La solicitud deberá indicar un medio electrónico válido. No obstante, se podrá establecer la obligatoriedad del uso de medios electrónicos para determinadas comunicaciones, de acuerdo con la normativa establecida por la Universidad de Murcia.

TÍTULO II. ELABORACIÓN, APROBACIÓN, MODIFICACIONES Y CIERRE DEL PRESUPUESTO

Capítulo I. Elaboración, aprobación y disposiciones generales

Artículo 13. Definición y contenido del Presupuesto

1. El Presupuesto de la Universidad de Murcia coincidirá con el año natural. Estará constituido por la expresión cifrada, conjunta y sistemática de las obligaciones que, como máximo, puede reconocer, y los derechos que se prevean liquidar durante el correspondiente ejercicio.

2. El Presupuesto será público, único y equilibrado y comprenderá la totalidad de sus ingresos y gastos. Será aprobado por el Consejo Social de la Universidad de Murcia, a propuesta del Consejo de Gobierno y publicado en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

3. Los Presupuestos Generales de la Universidad de Murcia comprenderán el Presupuesto de la Universidad de Murcia y el del Consejo Social.

4. El Presupuesto de la Universidad comprenderá un Estado de Ingresos y un Estado de Gastos. Los Estados de Ingresos y de Gastos se dividirán en aplicaciones presupuestarias o partidas y en los proyectos presupuestarios asociados a las mismas.

Los proyectos presupuestarios son unidades diferenciadas de imputación de créditos, asociados a una o varias aplicaciones presupuestarias, cuya ejecución puede extenderse a uno o más ejercicios presupuestarios y que requieren de una gestión, seguimiento y control específicos, diferenciado y complementario al de las aplicaciones presupuestarias.

5. El Estado de Ingresos contendrá la previsión de los derechos que se deban liquidar en el ejercicio, conforme a lo establecido en los Estatutos de la Universidad de Murcia.

6. El Estado de Gastos incluirá los créditos necesarios para el cumplimiento de las obligaciones que se devenguen en el ejercicio presupuestario y habrá de ser objeto de una clasificación orgánica, económica y funcional, adaptándose a las normas que con carácter general estén establecidas para el sector público a los efectos de la normalización contable.

7. El Estado de Ingresos habrá de ser objeto de una clasificación orgánica y económica. Podrán asimismo utilizarse los caracteres destinados a la clasificación funcional para distinguir entre ingresos con carácter finalista y el resto de ingresos.

8. El presupuesto de la Universidad de Murcia se regirá por los principios de estabilidad presupuestaria, sostenibilidad financiera, plurianualidad, transparencia, eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos, responsabilidad y lealtad institucional, conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

9. De acuerdo a lo dispuesto en el apartado anterior y para garantizar un mejor cumplimiento de la Ley Orgánica de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, la Universidad de Murcia deberá cumplir con las obligaciones siguientes:

a) Aprobará un límite máximo de gasto de carácter anual que no podrá rebasarse, coherente con el objetivo de estabilidad presupuestaria y la regla de gasto, que marcará el techo de asignación de recursos de sus Presupuestos.

b) Su presupuesto y su liquidación harán una referencia expresa al cumplimiento del equilibrio y sostenibilidad financieros.

Artículo 14. Estructura del Presupuesto

1. La clasificación orgánica agrupará los créditos por Secciones, que se corresponderán con los órganos administrativos, principalmente unipersonales de gobierno y representación, que anualmente se determinen; dentro de estas por unidades orgánicas, entendiéndose por tales los elementos de la estructura organizativa de la Universidad con capacidad para gestionar su propio gasto, dentro de la normativa legal vigente.

2. En el Estado de Gastos figurarán diferenciadas las distintas unidades orgánicas con asignación inicial de créditos, y cualesquiera otras a las que se les dote de tal carácter por el Consejo Social cuando se considere conveniente una gestión diferenciada de sus gastos.

3. La creación o modificación de unidades orgánicas requerirá una memoria donde se evalúe el coste económico de la modificación propuesta y sus fuentes de financiación. Dicha memoria no será necesaria siempre que la modificación operada consista exclusivamente en un cambio de denominación o de Sección Presupuestaria a la que dicha unidad está adscrita, sin que la misma implique

aumento de créditos para gasto corriente, de personal o adscripción de inmovilizado y que así se determine en el correspondiente acto administrativo.

4. La clasificación funcional por programas agrupará los créditos según la naturaleza de las operaciones que esté previsto realizar. Se consideran programas independientes, entre otros que pudieran establecerse: la enseñanza universitaria, la investigación científica y técnica, los servicios complementarios de la enseñanza y el apoyo a la comunicación social.

5. La clasificación económica se ajustará a la estructura establecida por la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, adaptada a las peculiaridades de gestión de la Universidad, en los términos que se establezcan para cada ejercicio, en las Instrucciones de Elaboración del Presupuesto.

6. Gestión de proyectos:

a) Los ingresos y los gastos se gestionarán obligatoriamente por proyectos. Estos a su vez podrán desagregarse en subproyectos y agruparse en superproyectos, de manera que se pueda establecer el seguimiento presupuestario de su ejecución.

b) La gestión del gasto de proyectos de investigación subvencionada y contratada, así como de enseñanza no reglada, se realizará preferentemente con cargo a los créditos del Capítulo VI, excepto los relacionados con las ayudas o becas.

Artículo 15. Responsable económico

1. Los Directores de Departamentos, los Directores de Institutos, los Decanos o Directores de Centros, los Directores de Estudios y los Investigadores Principales de Proyectos de Investigación, serán responsables de los créditos asignados a los mismos, ejerciendo la función de su gestión.

A efectos de ejercer los derechos reconocidos en las presentes Instrucciones, los responsables económicos deberán estar en situación de activo o asimilada, considerándose situación asimilada a estos efectos el profesorado emérito nombrado por la Universidad. El Área de Gestión Económica podrá, por indicación del titular de la Sección Presupuestaria correspondiente o de la Gerencia, modificar la situación en el programa de gestión económico presupuestaria de los responsables económicos. Si dicha modificación supusiera el cese en estado activo de un responsable económico se entenderá como responsable al previsto en el apartado 3 del presente artículo para las situaciones de defecto de designación específica.

2. El Rector podrá designar, de oficio, o a propuesta del Gerente previa solicitud del Responsable de Sección al que esté adscrita la unidad orgánica, otros responsables de los créditos asignados a otras unidades orgánicas, o a proyectos presupuestarios específicos, los cuales ejercerán la función de su gestión.

3. En defecto de designación específica se entenderá que el responsable de los créditos asignados a una unidad orgánica o a un proyecto presupuestario, será el titular del órgano unipersonal o el presidente del órgano colegiado que se corresponda con la Sección del presupuesto en la que dichos créditos se incluyen.

4. En las Normas de Ejecución del Presupuesto se establecerá anualmente la delimitación de las posibles concurrencias de funciones entre responsables de unidad orgánica y de proyectos presupuestarios.

5. Sin perjuicio de lo establecido en los apartados anteriores y de las competencias estatutarias atribuidas específicamente a otros órganos

universitarios, el Rector es el órgano competente de la Universidad para la ordenación del gasto y el pago de los créditos asignados a las unidades orgánicas que figuran en el presupuesto, pudiendo delegar las funciones que integran dicha competencia.

Artículo 16. Proceso de elaboración, aprobación y prórroga

1. Antes del día uno de julio, el Rector dictará una resolución con las Instrucciones de Elaboración del Presupuesto.

2. De acuerdo a lo indicado en las Instrucciones de Elaboración del Presupuesto, y siguiendo las directrices del Responsable de Sección al que se adscriben según la estructura orgánica del presupuesto, los responsables económicos remitirán al órgano de gobierno designado por el Rector las previsiones de gastos que se proponen y las estimaciones de ingresos que puedan derivarse de los servicios que directamente prestan, con el contenido y desarrollo que se especifiquen, todo ello referido a la unidad orgánica que les compete.

3. Dicho órgano agregará la información anterior, junto con una estimación de ingresos, una vez fijados los criterios de política financiera y presupuestaria; estudiará las distintas propuestas y determinará las dotaciones globales máximas asignadas a cada unidad orgánica, no vinculadas a ingresos propios de la unidad.

4. Realizadas estas actuaciones elaborará las correspondientes directrices y las comunicará a las distintas unidades orgánicas.

5. Con arreglo a las anteriores directrices, las unidades orgánicas, de acuerdo con el Responsable de Sección del que dependen, ajustarán sus primeras propuestas y volverán a remitir la información al órgano designado en las Instrucciones de Elaboración, que la remitirá a la Gerencia para la elaboración del Anteproyecto de Presupuestos.

6. Recibidos estos informes, la Gerencia procederá a dar redacción definitiva al Anteproyecto de Presupuesto, que será presentado por el Rector al Consejo de Gobierno.

7. El Proyecto aprobado por el Consejo de Gobierno, se remitirá posteriormente al Consejo Social para su aprobación definitiva.

8. Si el presupuesto no resultara aprobado antes del primer día del ejercicio económico correspondiente, se considerará prorrogado automáticamente el del año anterior en sus créditos iniciales hasta la aprobación y publicación del nuevo en los términos previstos en la legislación presupuestaria que resulte de aplicación. La prórroga no afectará a los créditos para gastos correspondientes a servicios o programas que deban finalizar durante el ejercicio cuyos presupuestos se prorrogan.

9. La estructura orgánica del presupuesto prorrogado se adaptará, sin alteración de la cuantía total, a la organización administrativa en vigor en el ejercicio en que el presupuesto deba ejecutarse.

Capítulo II. Créditos iniciales y su financiación

Artículo 17. Créditos iniciales y su financiación

1. En el Estado de Gastos del Presupuesto de la Universidad de Murcia se aprueban créditos por el importe total que figura en los estados numéricos, que se financiarán con los derechos económicos a reconocer durante el ejercicio.

2. Para el cumplimiento de sus fines, la Universidad de Murcia contará en su presupuesto con las partidas de ingresos establecidas en sus Estatutos, así como cualquier otro ingreso que se reciba durante el ejercicio.

Artículo 18. Vinculación de los créditos

1. Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente al servicio y finalidad específica para los que fueron aprobados y significan el máximo autorizado a los responsables económicos, sin perjuicio de las modificaciones que puedan acordarse.

2. Los créditos autorizados en los programas de gastos tienen carácter limitativo y vinculante a nivel orgánico, económico y funcional, aplicándose en cada ejercicio las reglas de vinculación que establezcan las Normas de Ejecución del Presupuesto de la Universidad de Murcia, sin perjuicio de la vinculación establecida en el artículo siguiente para las modificaciones de crédito.

3. Los gastos afectados financiados con ingresos finalistas, serán gestionados por proyectos. En cualquier caso, la vinculación de estos créditos será independiente, de forma que su gestión permita contabilizar el ingreso y gasto afectado.

4. No se podrán dotar con créditos propios de la Universidad de Murcia los proyectos presupuestarios financiados con créditos finalistas procedentes de entidades externas, excepto en el caso de que dichos créditos finalistas se hubieran otorgado a la universidad en virtud de algún título jurídico que exija la cofinanciación parcial de la actuación prevista, con cargo a fondos propios de la universidad.

5. Los créditos declarados como ampliables vincularán a nivel de desagregación económica con que aparecen en el Presupuesto de la Universidad de Murcia, excepto los pertenecientes al capítulo 1, cuyo nivel de vinculación deberá establecerse en las Normas de Ejecución del Presupuesto.

Capítulo III. Modificaciones de crédito

Artículo 19. Vinculación de los créditos a efectos de modificaciones de crédito

La vinculación de los créditos a nivel orgánico no será de aplicación a efectos de las modificaciones presupuestarias, incluyendo los gastos plurianuales, con independencia de que los créditos afectados por la modificación tengan o no la condición de finalistas.

Artículo 20. Expedientes de modificaciones presupuestarias

Las solicitudes o informes-propuesta de modificación de crédito se formularán por los responsables económicos competentes de acuerdo al origen o destino de los créditos, o por el personal de administración y servicios que tenga atribuidas competencias al respecto, debiendo expresar las partidas afectadas, así como su financiación en el caso de que la modificación implique aumento neto del gasto. También deberán indicar la certeza y suficiencia, en su caso, de la financiación propuesta, incidencia de la modificación en los objetivos de gasto y aquellos otros extremos que sea pertinente resaltar.

Artículo 21. Contenido de los expedientes de modificaciones presupuestarias

1. Los expedientes administrativos de modificación presupuestaria se formarán mediante la agrupación de documentos y actuaciones específicos,

establecidos en función del concreto tipo de modificación presupuestaria que se tramite, y de documentos y actuaciones generales, que habrán de tramitarse en todos los casos como antecedente y fundamento de la resolución.

2. Con carácter general, todos los expedientes de modificación presupuestaria deberán constar de:

a) Solicitud o Informe Propuesta de contenido conforme al tipo específico de modificación que se pretenda tramitar

b) En toda modificación que suponga incremento de créditos, acreditación documental de la fuente de financiación del incremento y la forma en que se restablecerá el equilibrio presupuestario inicial entre ingresos y gastos.

c) Informe favorable del Área de Control Interno.

d) Resolución del Rector, o acuerdo del órgano en quien delegue, bien autorizando la modificación cuando sea de su competencia, o bien acordando elevarla al órgano competente.

3. Todas las modificaciones de crédito deberán supeditarse al cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria.

4. Solo podrá modificarse la cuantía y finalidad de los créditos contenidos en los presupuestos de gastos durante el ejercicio y dentro de los límites y con arreglo a los procedimientos establecidos en los siguientes artículos del presente capítulo.

Artículo 22. Comunicación de las modificaciones presupuestarias

Trimestralmente las modificaciones presupuestarias se comunicarán al Consejo de Gobierno y al Consejo Social.

Artículo 23. Transferencias de crédito

1. Corresponde al Consejo Social:

Autorizar las transferencias de gastos de capital a cualquier otro capítulo de operaciones corrientes del presupuesto de gastos de la Universidad.

2. Corresponde al Consejo de Gobierno:

a) Autorizar las transferencias de gastos desde operaciones corrientes a operaciones de capital.

b) Autorizar las transferencias de crédito no incluidas en el apartado anterior, que afecten a distintos Programas, dentro de un mismo o diferentes capítulos.

3. Corresponde al Rector:

a) Autorizar las transferencias de crédito que no hayan sido atribuidas expresamente al Consejo Social o al Consejo de Gobierno.

b) Específicamente, autorizar las transferencias de crédito entre partidas de gastos de funcionamiento e inversiones de Centros y Departamentos.

c) Autorizar las transferencias de crédito a realizar desde las partidas presupuestarias correspondientes al Fondo de Contingencia o al Fondo de Bajas por Adjudicación, a cualesquiera proyectos de gasto no financiero, aunque estos correspondan a distintas secciones presupuestarias.

4. Los expedientes administrativos de transferencia de crédito tendrán el siguiente contenido específico:

a) Solicitud de transferencia de crédito, suscrita por:

- El responsable económico del proyecto, de la unidad orgánica, o de la sección presupuestaria donde se sitúen los créditos cedentes.

- En el caso de que la solicitud de transferencia incluya diferentes proyectos cedentes, la misma deberá suscribirse por cada uno de los diferentes responsables, bien de proyecto o bien de unidad o sección, de cada uno de los proyectos cedentes.

- El o los responsables económicos del proyecto o proyectos aceptantes de los créditos, en el caso de haber varios.

- b) Indicación de las partidas presupuestarias afectadas e importes.

- c) Disposiciones legales que autorizan la propuesta de modificación.

- d) Órgano al que se dirige la solicitud.

- e) Estudio económico que cuantifique las necesidades surgidas y la incidencia en los objetivos propuestos, con indicación de las partidas económicas afectadas a nivel de vinculación de subconcepto o de proyecto, en su caso.

- f) Incidencia que la modificación propuesta pueda tener en los presupuestos de ejercicios futuros, especificando, en su caso, los recursos o medios previstos para la financiación del mayor gasto público.

- g) Documento de solicitud de transferencia de crédito suscrito por los responsables económicos de las partidas cedente y aceptante.

Artículo 24. Limitaciones de las transferencias de crédito

1. Las transferencias de crédito estarán sujetas a las limitaciones establecidas en la Ley de Hacienda de la Región de Murcia.

2. Estas limitaciones no serán de aplicación cuando las transferencias de crédito se produzcan dentro de cada uno de los presupuestos de los diferentes Departamentos, Facultades y Escuelas Universitarias, Institutos Universitarios y Servicios Universitarios.

3. Los créditos afectados a ingresos finalistas no podrán ser objeto de transferencia, salvo que conste fehacientemente en el expediente que la entidad financiadora ha aceptado plenamente y sin reservas la justificación de la subvención, no habiendo lugar a reintegros pendientes, y que ha finalizado el proceso de alegaciones y reclamaciones, y siempre que se produzca una de las siguientes circunstancias:

- a) Que el gasto previsto y realizado haya sido imputado total o parcialmente a una aplicación presupuestaria distinta a la consignada inicialmente.

- b) Que exista un remanente de crédito cuya utilización para cubrir gastos de otra actividad, similar o distinta a la subvencionada, haya sido autorizada expresamente por la entidad financiadora.

4. No obstante lo establecido en el apartado anterior, se podrán transferir créditos afectados a ingresos finalistas con carácter previo a la ejecución del proyecto financiado o durante la misma, sin necesidad de pronunciamiento por parte de la entidad financiadora, cuando la finalidad de dicha transferencia sea exclusivamente la de permitir que dicha ejecución se realice, total o parcialmente, y siempre en las condiciones previamente establecidas, por una unidad de gasto distinta a la inicialmente prevista.

Artículo 25. Generaciones de crédito

1. Corresponde al Rector autorizar las generaciones de crédito en conceptos ya existentes o mediante habilitación de nuevos, en función de los documentos de ingresos realizados durante el ejercicio, en los siguientes casos:

a) Aportaciones o compromisos de aportación de personas físicas o jurídicas para financiar, juntamente con la Universidad de Murcia o con alguno de sus organismos autónomos, gastos que por su naturaleza estén comprendidos en los fines u objetivos de los mismos.

b) Créditos para inversiones públicas que por Ley se haya dispuesto que sean así financiadas.

c) Traspaso de competencias o servicios de la Administración del Estado o de la Administración Regional.

d) Reintegros de subvenciones cofinanciadas.

e) Contraprestaciones derivadas de trabajos, cursos y prestaciones de servicios realizadas por la Universidad.

f) Reembolso de préstamos.

g) Reintegros de pagos realizados en ejercicios anteriores de gastos financiados con ingresos finalistas.

h) Enajenación de bienes.

i) Ingresos correspondientes a cesiones temporales de uso de los espacios universitarios.

j) Reintegros por incapacidad laboral transitoria

2. Los expedientes administrativos de generación de crédito tendrán el siguiente contenido específico:

a) Solicitud de generación de crédito suscrita por el responsable económico del proyecto, de la unidad orgánica, o de la sección presupuestaria donde se sitúen los créditos aceptantes. El Jefe de Sección de Presupuestos o sus superiores jerárquicos del Área de Gestión Económica podrán asimismo iniciar de oficio cualesquiera expedientes de generación de crédito.

b) Indicación de las partidas presupuestarias afectadas e importes.

c) Disposiciones legales que autorizan la propuesta de modificación.

d) Órgano al que se dirige la solicitud.

e) Carta de pago o certificación de haberse producido el ingreso aplicado al Presupuesto, o en su caso, justificante de haberse estabilizado el acuerdo o compromiso de ingreso. Asimismo, se indicará el porcentaje en que el gasto afectado se financia con fondos propios y la existencia de financiación

f) Importe a destinar a infraestructura general universitaria y/o canon de estudios propios, en su caso.

g) En los casos procedentes, informe del área competente sobre el porcentaje o canon destinado a infraestructura general. Específicamente, informe del Área de Gestión de la Investigación en el caso de overheads o costes indirectos en el caso de subvenciones o ayudas a la financiación de la investigación.

Artículo 26. Incorporaciones de crédito

1. Los créditos para gastos que en el último día del ejercicio presupuestario no estén afectados al cumplimiento de obligaciones ya reconocidas quedarán anulados de pleno derecho.

2. No obstante lo anterior, el Rector podrá autorizar la incorporación al Estado de Gastos del presupuesto del ejercicio inmediato siguiente de los remanentes de crédito existentes en los términos y supuestos que se establezcan en la normativa

en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, así como en los siguientes supuestos específicos:

a) Los créditos correspondientes a partidas de las convocatorias de Ayuda Complementaria de Investigación e Infraestructura, Convocatorias de Promoción y Fomento de la Transferencia de Conocimiento y Resultados de la Investigación, y los asignados a los Grupos de Innovación Docente como ayudas a la misma, así como los correspondientes a proyectos del tipo Fondos Propios y Acciones Estratégicas en materia de investigación o transferencia.

b) Los créditos incrementados por Relaciones Internas por Prestación de Servicios instrumentadas en el último bimestre.

c) Los créditos de gastos de inversión de Centros y Departamentos.

d) Los créditos destinados a sufragar la impartición de programas oficiales de Máster o Doctorado, así como los destinados al sufragio de becas y ayudas al estudio en los mismos.

e) Los créditos para gastos con financiación finalista, tanto en la parte correspondiente a financiación afectada como, en su caso, en la parte correspondiente a cofinanciación con fondos propios.

f) Los créditos para gastos destinados a sufragar los eventos de pública concurrencia asociados a celebraciones patronales.

3. Los remanentes de créditos descritos en los supuestos b) y f) únicamente podrán ser incorporados al ejercicio siguiente al de su procedencia.

Los remanentes correspondientes al resto de supuestos específicamente relacionados en el apartado anterior, podrán ser incorporados con independencia del ejercicio del que procedan.

4. La incorporación de crédito quedará condicionada a la existencia de remanente de tesorería suficiente para su financiación.

5. En todo caso, el Rector autorizará la incorporación de los remanentes de los créditos para gastos con financiación finalista, -esto es, los indicados en el supuesto e), así como los remanentes de crédito financiados con saldos no realizados de compromisos de ingresos.

6. La incorporación de los remanentes de crédito correspondientes a los restantes supuestos específicamente relacionados en el apartado segundo, se podrá hacer con carácter provisional en tanto no se haya determinado el remanente de tesorería. En el caso de que, una vez determinado, éste no fuera suficiente para financiar todas las incorporaciones de crédito, el Rector deberá acordar su financiación con cargo a la anulación de créditos del presupuesto corriente.

7. La financiación del resto de incorporaciones de remanentes de crédito se realizará con cargo al remanente de tesorería no afectado, estando por tanto condicionada a su existencia.

8. Una vez autorizadas las incorporaciones de crédito, el Rector, a propuesta del Gerente, podrá destinar, en su caso, el resto del remanente de tesorería no afectado a la financiación de nuevas operaciones, preferentemente de capital.

9. Con la excepción de los remanentes de los créditos para gastos con financiación finalista, cuya incorporación se realizará de oficio por la Sección de Presupuestos del Área de Gestión Económica, de acuerdo a lo indicado en los apartados 2 e) y 5 del presente artículo, el contenido específico de los expedientes de incorporación de crédito será el siguiente:

a) Solicitud de incorporación de crédito suscrita por el responsable económico del proyecto, de la unidad orgánica, o de la sección presupuestaria donde se sitúen los créditos aceptantes, o bien por el Jefe de Sección de Presupuestos o sus superiores jerárquicos del Área de Gestión Económica.

b) Indicación de las partidas presupuestarias afectadas e importes.

c) Disposiciones legales que autorizan la propuesta de modificación.

d) Órgano que debe autorizar la propuesta.

e) Indicación del remanente.

Artículo 27. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito

1. Cuando haya de realizarse con cargo al Presupuesto de la Universidad algún gasto extraordinario cuya ejecución no pueda demorarse y no exista crédito, o no sea suficiente ni ampliable el consignado, el Rector, previo acuerdo del Consejo de Gobierno, elevará al Consejo Social, la propuesta de concesión de un crédito extraordinario en el primer caso y de un suplemento de crédito en el segundo, en la que se especificará el origen de los recursos que han de financiar el mayor gasto, al que se acompañará la explicación de su urgencia y una memoria económica que justifique el gasto.

2. El contenido específico de los expedientes de créditos extraordinarios y suplementos de crédito será el siguiente:

a) Solicitud del Rector o persona en quien delegue de tramitación de crédito extraordinario o suplemento de crédito.

b) Indicación de las partidas presupuestarias afectadas e importes.

c) Disposiciones legales que autorizan la propuesta de modificación.

d) Órgano al que se dirige la solicitud.

Artículo 28. Anticipos de tesorería

1. Con carácter excepcional, el Consejo de Gobierno, a propuesta del Rector, podrá conceder anticipos de Tesorería para atender gastos inaplazables, con el límite máximo del 1 por ciento de los créditos autorizados en el presupuesto en vigor, siempre que la solicitud del anticipo vaya acompañada con un proyecto de modificación presupuestaria mediante suplemento o crédito extraordinario.

2. Si el Consejo Social no aprobase el suplemento o crédito extraordinario, el importe del anticipo de tesorería se cancelaría con cargo a los créditos cuya minoración mediante transferencia, ocasione menos trastornos para el normal funcionamiento de los servicios.

3. El contenido específico de los expedientes de anticipo de tesorería será el siguiente:

a) Solicitud del Rector o persona en quien delegue de tramitación de anticipo de tesorería.

b) Indicación de las partidas presupuestarias afectadas e importes.

c) Disposiciones legales que autorizan la propuesta de modificación.

d) Órgano al que se dirige la solicitud.

Artículo 29. Créditos ampliables

1. Corresponde al Rector autorizar las ampliaciones de crédito.

2. Se consideran ampliables hasta una suma igual a las obligaciones que se reconozcan, los créditos que se detallan en las Normas de Ejecución del Presupuesto.

3. Todo expediente de ampliación de crédito deberá establecer la fuente de financiación de dicha ampliación; distinguiendo si el mayor crédito se financia con retenciones de otros créditos, con mayores recursos a obtener, con remanente de tesorería, o con otras formas de financiación que no entrañen déficit presupuestario.

4. También se declaran ampliables los créditos de las distintas unidades orgánicas, de cuyos servicios se derivan ingresos, en la cuantía en que la efectiva recaudación de los mismos exceda de la previsión inicial que figure en el Capítulo III del Estado de Ingresos de los presupuestos.

5. El contenido específico de los expedientes de ampliación de crédito será el siguiente:

a) Solicitud de ampliación de crédito suscrita por el responsable económico del proyecto, de la unidad orgánica, o de la sección presupuestaria donde se sitúen los créditos ampliables.

b) Indicación de las partidas presupuestarias afectadas e importes.

c) Disposiciones legales que autorizan la propuesta de modificación.

d) Órgano al que se dirige la solicitud.

e) En los expedientes de ampliación de crédito que prevean financiarse con cargo a partidas de gasto que tengan un responsable económico diferente al que solicita la ampliación, el responsable de la partida que financia dicha ampliación deberá asimismo suscribir la solicitud.

Artículo 30. Reposición de créditos

1. Corresponde al Rector autorizar la reposición de créditos por reintegro de pagos realizados indebidamente con cargo a créditos presupuestarios.

2. Si se obtuviesen ingresos por reintegros de pagos realizados con cargo a créditos presupuestarios, aquellos podrán dar lugar a la reposición de estos últimos en iguales condiciones a las que tenían en el momento de realizarse el pago, siempre que tanto el pago como el ingreso se produzcan en el mismo ejercicio.

3. El contenido específico de los expedientes de reposición de crédito, será el siguiente:

a) Solicitud de reposición de crédito suscrita por el responsable económico del proyecto, de la unidad orgánica, o de la sección presupuestaria donde se sitúen los créditos aceptantes.

b) Indicación de las partidas presupuestarias afectadas e importes.

c) Disposiciones legales que autorizan la propuesta de modificación.

d) Órgano al que se dirige la solicitud.

e) Se adjuntará la carta de pago o certificación de haberse producido el ingreso aplicado al Presupuesto, o en su caso, justificante de haberse estabilizado el acuerdo o compromiso de ingreso.

Artículo 31. Gastos plurianuales

1. La autorización o realización de los gastos de carácter plurianual, se subordinará al crédito que para cada ejercicio se consigne en el Presupuesto de la Universidad de Murcia.

2. Podrán adquirirse compromisos de gastos que hayan de extenderse a ejercicios posteriores, siempre que su ejecución se inicie en el propio ejercicio, y

que, además, se encuentren en alguno de los casos contemplados en la Ley de Hacienda de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, así como en las convocatorias de becas para un período que exceda el fin del ejercicio.

3. El número de ejercicios a los que pueden aplicarse los gastos plurianuales no será superior a cuatro.

Asimismo, el gasto que en tales casos se impute a cada uno de los ejercicios futuros, como consecuencia de los compromisos derivados de actuaciones plurianuales aprobadas en el propio y anteriores ejercicios, no podrá exceder de la cantidad que resulte de aplicar al crédito correspondiente del año en que la operación se comprometió, al nivel de vinculación procedente, los siguientes porcentajes: en el ejercicio inmediato, el 70 por ciento; en el segundo ejercicio, el 60 por ciento, y en los ejercicios tercero y cuarto, el 50 por ciento.

4. Para la realización de dichos gastos será preceptiva:

a) La autorización del Rector cuando el gasto no exceda de cien mil euros.

b) La autorización del Consejo de Gobierno si el gasto excediera de cien mil euros.

c) El Consejo de Gobierno podrá asimismo autorizar la adquisición de compromisos de gastos que hayan de extenderse a ejercicios posteriores, y cuya ejecución no se inicie en el propio ejercicio.

d) El Consejo Social, a propuesta del Consejo de Gobierno, será el órgano competente para autorizar la realización de gastos de carácter plurianual que supongan una modificación de los porcentajes de gastos aplicables en cada ejercicio o una ampliación del número máximo de ejercicios indicado en el apartado tercero.

5. Con independencia del órgano que haya autorizado el gasto plurianual, cuando por razones debidamente justificadas sea necesario reajustar la distribución y/o porcentajes de gasto por anualidades inicialmente aprobado, se podrá adoptar el acuerdo correspondiente por el Órgano de Contratación.

Asimismo, con independencia del órgano que haya autorizado el gasto plurianual y en el caso de gastos de personal o becas, el Rector podrá autorizar un gasto superior al autorizado inicialmente, cuando el incremento del nuevo gasto sea consecuencia de la aplicación de la normativa establecida sobre retribuciones a los empleados públicos, cotizaciones a la Seguridad Social y otras causas establecidas por la normativa aplicable.⁴

6. De los acuerdos de autorización de gasto plurianual se dará cuenta trimestralmente al Consejo de Gobierno.

7. Los compromisos de gastos a que se refiere el presente artículo serán objeto de adecuada e independiente contabilización.

8. El contenido específico de los expedientes de gasto plurianual, será el siguiente:

a) Solicitud de gasto plurianual suscrita por:

- El responsable económico del proyecto, de la unidad orgánica, o de la sección presupuestaria donde se sitúen los créditos que sufragarán el gasto.

- El empleado público adscrito al Área de Contratación, encargado de la tramitación de un expediente de contratación pública.

- El empleado público adscrito al Área Recursos Humanos, encargado de la tramitación de un expediente de contratación laboral o de concesión de becas y/o ayudas.

- b) Indicación de las partidas presupuestarias afectadas y sus cuantías.
- c) Disposiciones legales que autorizan la propuesta de modificación.
- d) Órgano al que se dirige la propuesta.
- e) Documentos de gasto.

Artículo 32. Relaciones internas

1. No tendrán la consideración formal de modificaciones presupuestarias, no siéndoles de aplicación la regulación establecida para las mismas, a las minoraciones y aumentos de crédito que se produzcan como consecuencia de las relaciones internas entre unidades orgánicas.

2. En las Normas de Ejecución del Presupuesto, se establecerán los distintos tipos de relaciones internas.

Artículo 33. Bajas por anulación de créditos

1. Son las modificaciones del presupuesto de gastos que suponen una minoración total o parcial en el crédito asignado a una partida del presupuesto.

2. Corresponde al Rector autorizar las bajas por anulación de créditos.

3. Podrán dar lugar a una baja por anulación de créditos:

- a) La financiación del déficit en la liquidación definitiva del ejercicio anterior.
- b) La disminución de las previsiones iniciales de ingresos.
- c) El resultado presupuestario negativo de la unidad orgánica en el ejercicio inmediato anterior.
- d) La devolución de ingresos. Esta modificación se instrumenta mediante una baja en el presupuesto de gastos y un incremento en la disponibilidad del mandamiento de ingresos al que se asociará la devolución.

4. El contenido específico de los expedientes de baja por anulación de créditos será el siguiente:

- a) Solicitud de baja por anulación suscrita por el responsable económico del proyecto, de la unidad orgánica, o de la sección presupuestaria donde se sitúen los créditos que sufragarán el gasto, o bien por el Jefe de Sección de Presupuestos o sus superiores jerárquicos del Área de Gestión Económica.
- b) Indicación de las partidas presupuestarias afectadas y sus cuantías.
- c) Disposiciones legales que autorizan la propuesta de modificación.
- d) Órgano al que se dirige la propuesta.

Artículo 34. Fondos de Contingencia

1. Dentro del límite de gasto fijado anualmente para la Universidad de Murcia se podrá incluir un capítulo 5 de gastos bajo la rúbrica "Fondos de Contingencia" para operaciones no financieras.

2. Estos fondos se destinarán, cuando proceda, a atender necesidades de carácter no discrecional no previstas en el presupuesto inicialmente aprobado, que puedan presentarse a lo largo del ejercicio.

3. De acuerdo a la clasificación funcional de los mismos se podrán establecer, para determinados créditos integrantes de dicho capítulo, reglas específicas y diferenciadas en cuanto a la gestión, dotación y contingencias que podrán ser cubiertas por los mismos, estableciéndose dicha regulación en las Normas de Ejecución del Presupuesto.

4. La aplicación de las dotaciones incluidas en el capítulo "Fondos de Contingencia", requerirá, a salvo de normativa específica de acuerdo a lo indicado en el apartado anterior, la aprobación del Rector a propuesta de Gerencia

5. El Rector remitirá para su conocimiento al Consejo de Gobierno y al Consejo Social las modificaciones de crédito que se hayan financiado mediante créditos procedentes del capítulo 5 "Fondos de Contingencia" a través del Informe trimestral de modificaciones de crédito.

6. El remanente de crédito al final de cada ejercicio en el capítulo 5 "Fondos de Contingencia" no podrá ser objeto de incorporación a ejercicios posteriores.

7. El contenido de los expedientes de modificación de crédito financiados con cargo a créditos incluidos en el capítulo 5 Fondos de Contingencia, será el siguiente:

a) Solicitud de transferencia de crédito, ampliación de crédito, crédito extraordinario, suplemento de crédito o incorporación de crédito a financiar con cargo al fondo de contingencia o al fondo de bajas por adjudicación, suscrita por el Gerente o por el Jefe de Área de Gestión Económica.

b) Indicación de las partidas presupuestarias afectadas y sus cuantías.

c) Disposiciones legales que autorizan la propuesta de modificación.

d) Órgano al que se dirige la propuesta.

Capítulo IV. Instrucciones de cierre del ejercicio y rendición de cuentas

Artículo 35. Cierre del ejercicio

Las Normas de Ejecución del Presupuesto establecerán las Instrucciones de Cierre del Ejercicio.

TÍTULO III.- EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO

Capítulo I. De los ingresos

Artículo 36. Precios públicos de títulos oficiales

1. Los precios públicos por servicios académicos, en el caso de estudios conducentes a la obtención de títulos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, son fijados por la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia anualmente, mediante Orden publicada en el Boletín Oficial de la Región de Murcia. Posteriormente, el Rectorado dictará instrucciones complementarias para la aplicación de la correspondiente Orden.

2. La liquidación de estos precios públicos se hará efectiva una vez hayan sido emitidos los recibos correspondientes y cuantificados los ingresos dejados de percibir por las exenciones aplicadas a las matrículas de los alumnos.

Artículo 37. Precios públicos de títulos propios

1. Los precios de enseñanzas propias, cursos de especialización y los referentes a las demás actividades autorizadas a las Universidades se atenderán a lo que establezca el Consejo Social.

2. Dichas enseñanzas se rigen por su propia normativa aprobada por el Consejo Social de acuerdo con los siguientes requisitos:

a) Presupuesto equilibrado.

b) Régimen de autofinanciación, pudiendo sufragar los gastos de dicha actividad con los precios públicos aprobados por el Consejo Social, subvenciones

o cualquier otra fuente de financiación que se obtenga. Estos casos deberán estar siempre avalados por soporte documental, que deberá ser remitido al Área de Gestión Económica por el servicio o persona que promueva la actividad.

3. Los ingresos derivados de los precios públicos establecidos para títulos propios se ingresarán necesariamente en las cuentas restringidas de recaudación de la Universidad mediante el sistema de gestión unificada de recibos de la Universidad.

4. Sólo se podrán aplicar las deducciones y exenciones autorizadas por el Consejo Social a propuesta de la unidad organizadora.

5. De los ingresos obtenidos por precios públicos en cada curso se destinará a becas para alumnos un 10 por ciento como mínimo. Adicionalmente, de la suma de los ingresos totales del Estudio Propio deberán detraerse los porcentajes correspondientes a Canon Universitario y Canon de Gestión de Estudios Propios conforme a lo dispuesto en el Reglamento de Estudios Propios de la Universidad de Murcia.

6. La unidad administrativa que gestione los estudios conducentes a la obtención de títulos propios de la Universidad, deberá dar cuenta al Consejo Social de la memoria final, de acuerdo con los datos registrados en la aplicación informática de gestión económica, elaborada por los responsables de aquéllos.

7. Transcurridos seis meses desde la finalización del curso, los remanentes de crédito existentes se transferirán a una partida de gastos del Vicerrectorado que asume las competencias relacionadas con los cursos de especialización y programas de formación, cuya finalidad será la financiación de nuevos cursos o actividades investigadoras. Asimismo, los remanentes de crédito destinados a becas para alumnos de estos cursos se transferirán a una partida del mismo Vicerrectorado para incrementar las dotaciones de estas ayudas en nuevos cursos.

8. A los cursos de formación organizados por las Escuelas de Especialización Profesional, los Institutos y Servicios Universitarios, así como a los de la Universidad del Mar, les será de aplicación lo establecido en las presentes Instrucciones, con la salvedad de que el equilibrio presupuestario se entenderá referido al conjunto de cursos que organice cada uno de los Servicios de estos Centros durante cada ejercicio.

9. Para las actividades indicadas en este artículo, una vez abonado el precio público correspondiente, se podrá expedir factura del mismo a petición del interesado.

Artículo 38. Actividades en régimen contractual

1. Corresponde al Consejo de Gobierno establecer los procedimientos de autorización de los trabajos y de celebración de los contratos realizados al amparo del artículo 83 de Ley Orgánica de Universidades y determinar la distribución de los ingresos obtenidos entre todas las estructuras participantes. Esta distribución respetará las limitaciones establecidas en el apartado tres del artículo 213 de los Estatutos de la Universidad de Murcia.

2. Los ingresos correspondientes a estos contratos se realizarán tras la expedición de la correspondiente factura. Su elaboración, tramitación y gestión, será realizada por la Oficina de Transferencia de Resultados de Investigación, de acuerdo con las directrices que marque el Área de Gestión Económica.

Artículo 39. Prestación de servicios

1. Las tarifas por prestación de servicios que no procedan de concesiones administrativas serán aprobadas por el Consejo Social, a propuesta del Consejo de Gobierno. Dicha propuesta se realizará a instancia del Área de Gestión Económica e iniciativa del Servicio correspondiente.

2. Los ingresos derivados de este concepto se realizarán tras la expedición de la factura o recibo correspondiente, en su caso.

Artículo 40. Concesiones administrativas

1. Los ingresos correspondientes a las concesiones administrativas se establecerán en los documentos que formalicen la concesión, los cuales contemplarán, en su caso, la revisión de los precios anuales, en función del incremento del Índice de Precios al Consumo correspondiente al mismo periodo o cualquier otro factor que figurase en las condiciones de la concesión.

2. Los ingresos se realizarán mediante recibos domiciliados en entidades financieras.

Artículo 41. Tipos de ingresos

Los ingresos de la Universidad se clasifican en:

a) Ingresos de carácter finalista: son aquellos ingresos vinculados a partidas de gastos supeditadas directamente a la obtención de ingresos, bien porque correspondan a una subvención específica, o bien porque dependan, en su totalidad o en parte, de la previsión de un ingreso.

b) Ingresos no finalistas: son aquellos ingresos generales de la Universidad, no ligados a un concepto de gasto de forma específica.

Artículo 42. Compromiso de ingreso

El compromiso de ingreso se formalizará cuando cualquier ente o persona, pública o privada, se obligue, mediante un acuerdo o concierto, a financiar total o parcialmente un gasto a realizar por la Universidad.

Artículo 43. Avisos de cobro

Con el fin de agilizar la aplicación de los ingresos recaudados o que se prevea recaudar, los responsables económicos, registrarán en la aplicación informática de gestión económica los ingresos que procedan de financiaciones externas a la Universidad, adjuntando la documentación que los soporte.

Artículo 44. Reconocimiento de derechos

1. Las obligaciones reconocidas por las Administraciones Públicas a favor de la Universidad de Murcia, así como el cumplimiento de las obligaciones que ésta haya asumido con terceras personas, darán lugar al reconocimiento de derechos. Se podrán realizar operaciones simultáneas que integren el reconocimiento del derecho y el ingreso efectivo.

2. Son derechos de cobro aquellos que tiene la Universidad frente a terceros, siempre que exista soporte documental que cumpla las siguientes condiciones:

a) Que el derecho tenga un valor cierto y determinado.

b) Que el deudor pueda ser determinado y quede obligado a satisfacer el pago en un momento concreto.

3. Como criterio general los derechos de cobro se reconocerán en el Presupuesto en vigor de la Universidad, de acuerdo con el principio de devengo siempre que se disponga de la documentación que acredite tales derechos.

4. El Rector podrá autorizar la realización anticipada de gastos de financiación afectada, tras la oportuna comprobación del compromiso firme de la entidad financiadora, acompañada de la documentación que lo acredite.

Artículo 45. Anulación de derechos

1. Los derechos de cobro reconocidos sólo podrán anularse como consecuencia de la adopción de un acuerdo motivado de anulación por parte del órgano competente, a propuesta de Gerencia, previa comunicación al responsable de la unidad en la que se aplicó el derecho.

2. Entre otras causas legalmente establecidas, podrán dar lugar a una anulación de derechos:

a) La anulación de una liquidación. Esta procederá como consecuencia de reclamaciones, recursos, o errores materiales o de hecho.

b) La anulación por prescripción. La prescripción se realizará de oficio de acuerdo con la legislación aplicable.

Artículo 46. Devolución de ingresos

Cuando concurren causas legales justificativas de la devolución de Ingresos, se procederá a reintegrar al interesado las cantidades abonadas, mediante resolución del Rector, procediendo a anular los derechos liquidados o a minorar los ya ingresados.

Artículo 47. Rectificación contable en el ejercicio vigente de documentos de ingresos

El cambio de imputación de un documento de ingreso ya contabilizado en el ejercicio vigente, sólo se admitirá en casos excepcionales y justificados, siendo preceptiva la solicitud mediante escrito motivado al Jefe de Área de Gestión Económica. Si el documento de ingreso hubiese originado una modificación presupuestaria, se deberá revocar ésta antes de proceder a la rectificación contable.

Capítulo II. De los gastos

Sección 1.ª Procedimiento ordinario de ejecución del gasto

Artículo 48. Imputación del gasto

1. No podrán adquirirse compromisos de gasto por cuantía superior al importe de los créditos autorizados en los Estados de Gastos, siendo 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.

2. Con cargo a los créditos consignados en el Presupuesto, sólo podrán contraerse obligaciones derivadas de gastos que se efectúen durante el ejercicio presupuestario.

3. No obstante lo anterior, podrán imputarse a los créditos del Presupuesto vigente en el momento de la expedición de las órdenes de pago, los siguientes tipos de obligaciones:

a) Las que resulten de la liquidación de atrasos a favor del personal que perciba sus retribuciones con cargo al Presupuesto de la Universidad.

b) Las correspondientes a suministros, obras y servicios, derivadas de expedientes de contratación, correspondientes al último bimestre del ejercicio anterior.

c) Las derivadas de gastos efectuados en ejercicios anteriores, siempre que se acredite la existencia de crédito en el ejercicio en que se realizó el gasto, mediante el certificado de remanente de crédito a 31 de diciembre y se autoricen expresamente por el ordenador del gasto.

En este último caso que se describe en el subapartado c), es decir, en el caso de las obligaciones derivadas de gastos efectuados en ejercicios anteriores, el responsable económico de la unidad orgánica deberá emitir un informe en el que se harán constar las causas por las que no se procedió a la imputación al presupuesto en el ejercicio de procedencia.

4. En aquellos casos en que no exista crédito adecuado en el ejercicio corriente, el Rector a propuesta del Gerente, o personas en quién expresamente deleguen, podrá determinar los créditos a los que habrá de imputarse el pago de estas obligaciones.

Artículo 49. Propuesta de gasto

Los responsables económicos prestarán su conformidad expresa a la tramitación de facturas y demás justificantes de gasto, proponiendo el cargo a la aplicación presupuestaria a la que habrá de imputarse, mediante la utilización de firma electrónica.

Artículo 50. Gestión electrónica del gasto

Los responsables económicos de los créditos y el personal de administración y servicios adscritos a las unidades orgánicas, serán los encargados de aplicar el procedimiento establecido en el Artículo 10.-

Artículo 51. Fases del gasto

1. La gestión de los créditos incluidos en el Presupuesto de la Universidad de Murcia, comprenderá las siguientes fases:

- a) Autorización del gasto.
- b) Disposición o compromiso del gasto.
- c) Reconocimiento de la obligación.
- d) Propuesta de pago.
- e) Ordenación del Pago.
- f) Pago material.

2. La autorización del gasto es el acto por el que se acuerda la realización de un gasto, calculado en forma cierta o aproximada reservando a tal fin la totalidad o parte del crédito presupuestado.

3. La disposición o compromiso del gasto es el acto por el que se acuerda o concierta, según los casos, tras los trámites legales que sean procedentes, la realización de obras, la prestación de servicios, adquisición de suministros y gastos en general, por importe y condiciones exactamente determinadas, formalizando así la reserva del crédito constituida en la fase anterior.

4. El reconocimiento de la obligación consiste en la aceptación, por parte de la Administración deudora de que las prestaciones han sido realizadas y se ajustan a lo previsto, y supone la contracción en cuenta de los créditos exigibles contra la Universidad.

5. La propuesta de pago es el acto por el que, reconocida la existencia de una obligación a pagar a favor de un interesado, se solicita al Ordenador de Pagos, que, de acuerdo con la normativa vigente, ordene su pago.

6. La ordenación de pago es la operación por la que el órgano competente expide, en relación con una obligación contraída, la correspondiente orden a la Tesorería.

7. El pago material es la operación por la que se satisfacen a los perceptores, a cuyo favor estuvieran expedidas las órdenes de pago, los importes que figuran en las mismas.

Artículo 52. Certificación de existencia de crédito

Para aquellos gastos en los que el expediente de gasto debe estar precedido de una certificación de existencia de crédito, se emitirá el documento "RC" de retención de crédito, a solicitud del responsable económico de los créditos.

Artículo 53. Ordenación del gasto

Corresponde al Rector, a propuesta del responsable económico, la ordenación del gasto en sus distintas fases y en todas las partidas de todos los programas, excepto en lo dispuesto en la Disposición Adicional Tercera.

Artículo 54. Expedientes de gastos

Corresponden a los responsables económicos las funciones de iniciación, tramitación y seguimiento de los expedientes de gasto.

Artículo 55. Acreditación de la prestación

Las órdenes de pago deberán ir acompañadas de la documentación que acredite la realización de la prestación o el derecho del acreedor, de conformidad con los acuerdos que en su día autorizaron y comprometieron el gasto.

Artículo 56. Órdenes de pago

Los pagos a los acreedores se efectuarán en virtud de las órdenes que se expidan por el Rector, quien podrá delegar esta función en otros órganos de gobierno generales unipersonales de la Universidad.

Artículo 57. Forma del pago

1. La Tesorería de la Universidad de Murcia realizará el pago material, mediante transferencia bancaria o compensación. Excepcionalmente se utilizará el cheque como medio de pago. En estos casos el perceptor habrá de acreditar su personalidad o la representación que ostente y firmar el correspondiente recibí.

2. Los pagos podrán realizarse mediante transferencia por banca electrónica por razones de agilidad y eficacia, siempre que se realicen en un entorno informático seguro y se deje constancia escrita de las operaciones realizadas y del ordenador del pago.

Artículo 58. Facturas

1. Las facturas o documentos justificativos del gasto que se adjunten a los documentos contables deberán ser originales, estar conformadas individualmente por el responsable económico, haciendo constar la fecha de la conformidad. Deberán contener como mínimo los datos que se indiquen en las Normas de Ejecución del Presupuesto.

2. En aquellas facturas que no se incluya la cuota tributaria del Impuesto sobre el Valor Añadido por ser operaciones no sujetas o sujetas y exentas del impuesto, tendrá que venir especificado en la factura el artículo de la Ley a que se refiere la no sujeción o exención.

Artículo 59. Gastos con financiación afectada

1. Tendrán la consideración de gastos con financiación afectada, las actuaciones relativas a la gestión de los ingresos de carácter finalista percibidos por la Universidad de Murcia, así como de los gastos financiados total o parcialmente por aquellos.

2. Definiciones:

a) Gastos con financiación afectada: toda aquella unidad de actuación presupuestaria que, bien por su naturaleza o condiciones específicas, bien como consecuencia de convenio suscritos entre la Universidad de Murcia y cualesquiera otras entidades de carácter público o privado, se financie en todo o en parte mediante recursos concretos que en el caso de no realizarse el gasto presupuestario no podrían percibirse o, si se hubiesen percibido, deberían destinarse a la financiación de otros gastos de similar naturaleza, o en su caso, ser objeto de reintegro a los agentes que los aportaron.

b) Ayuda finalista: toda aportación de una persona física o jurídica para financiar, conjuntamente con la Universidad de Murcia, gastos específicos de modo tal que de no realizarse éstos no se recibiría dicha aportación, o en su caso, la Universidad de Murcia quedaría obligada a su devolución o previo acuerdo de los agentes económicos que la hubiesen aportado, a aplicarla a otras unidades orgánica de similar naturaleza.

c) Fondos propios afectados: aquellos fondos propios de la Universidad de Murcia que, de acuerdo con el convenio o norma que rija la concesión de la ayuda finalista deben ser destinados a la misma finalidad que aquélla puesto que, de lo contrario, se perdería el derecho a su percepción.

d) Gasto elegible: el gasto mínimo que necesariamente ha de ejecutarse para poder percibir una determinada ayuda. Debe coincidir con el importe obligado que figure en los estados justificativos que se presentan a las entidades ante las que se deba presentar la justificación.

e) Coste financiable o subvencionable: recoge las normas que la entidad financiadora o subvencionadora aplica a la subvención otorgada al proyecto y que permite conocer aquellos costes por los que el participante recibe fondos. Las normas de la entidad financiadora indicarán si ese coste se financia total o parcialmente y la naturaleza de los gastos.

f) Tasa de cofinanciación: el porcentaje en el que los fondos externos financian el gasto elegible.

Sección 2.ª Cajas Pagadoras

Artículo 60. Creación

1. Para lograr una adecuada eficacia y celeridad en la gestión de los gastos a tramitar por los sistemas de anticipo de caja fija y pagos a justificar podrán existir, además de la Caja Pagadora de Servicios Centrales y las Cajas Pagadoras de Centros y Departamentos, Cajas Pagadoras dependientes de los Vicerrectorados, cuando sean necesarias para dar mayor agilidad a determinados pagos de las unidades orgánicas.

2. La competencia para su creación corresponde a la Gerencia, quien determinará el responsable de la misma y la entidad financiera donde se abrirá la cuenta corriente para la disposición de fondos.

3. Cada caja pagadora, además del funcionario responsable de la misma, podrá tener adscrito otro personal que colaborará en las tareas de preparación de cuentas justificativas y estados de situación de tesorería. En las Cajas Pagadoras de Centros y Departamentos estas tareas corresponderán al personal de apoyo administrativo adscrito a los mismos.

4. Las cajas pagadoras podrán disponer de existencias en efectivo, bajo su custodia, con el fin de atender necesidades imprevistas y gastos de menor cuantía. El límite máximo de dichas existencias se indicará en las Normas de Ejecución del Presupuesto aprobadas para cada ejercicio.

Artículo 61. Coordinación de las cajas pagadoras

Le corresponde al Área de Gestión Económica las funciones de:

- a) Coordinación y control de actuación de las cajas pagadoras.
- b) La canalización de sus relaciones con el Ordenador del Pago y el Área de Control Interno.
- c) El mantenimiento de un censo de las cajas existentes y de las personas autorizadas.
- d) La recepción y examen de los estados de situación de tesorería.

Artículo 62. Disposición de fondos

1. Los pagos se harán efectivos, salvo en los supuestos de menor cuantía, mediante transferencia bancaria o, en su caso, mediante la tarjeta financiera de investigador, pudiendo emplearse el talón nominativo en casos especiales. Las transferencias bancarias y talones deberán estar autorizados con las firmas mancomunadas de la persona responsable de la caja pagadora y del responsable de la unidad orgánica, con firmas reconocidas.

2. Cuando ambas funciones coincidan en la misma persona, la segunda firma corresponderá al Vicerrector a que esté adscrita la caja pagadora, o persona en quien delegue. En las Cajas Pagadoras de Centros y Departamentos las firmas corresponderán al Decano o Director y al Secretario. Los cargos en cuenta realizados mediante la tarjeta financiera de investigador serán autorizados por el titular de la misma.

3. Las obligaciones se considerarán satisfechas tan pronto como el perceptor haya suscrito el recibí en la factura o justificante correspondiente, o desde el momento en que se hubieran transferido los fondos a la cuenta bancaria señalada por el perceptor. Las cajas pagadoras exigirán de los perceptores de los fondos, la acreditación de personalidad y, en su caso, la titularidad de poder bastante.

4. Las cajas pagadoras conservarán y custodiarán los talonarios y matrices de los cheques expedidos. Los cheques anulados deberán ser inutilizados y conservados a efectos de control.

Artículo 63. Procedimiento de realización de la tramitación del gasto y ordenación del pago

1. La orden a la caja pagadora para realizar los pagos materiales será realizada por el responsable de la unidad orgánica. En esta orden, a la que se incorporará la conformidad de dicho responsable con la factura o documento presentado al cobro, se hará constar la aplicación presupuestaria a la que corresponde el gasto con indicación de la cuenta justificativa a la que deba imputarse.

2. La orden a la caja pagadora podrá figurar en los justificantes de la obligación o en documento aparte. En este último supuesto, cuando se ordenen varios pagos en un solo acto, podrá utilizarse un documento único en el que se relacionen cada uno de los justificantes de las obligaciones que han de ser objeto de pago.

3. El responsable de la caja pagadora verificará que los comprobantes facilitados para la justificación de los gastos y los pagos consiguientes sean documentos auténticos y originales.

Artículo 64. Contabilidad

Las cajas pagadoras llevarán contabilidad auxiliar detallada de todas las operaciones que realicen, con separación de las relativas a los anticipos de caja fija percibidos y de los pagos a justificar que se les encomienden.

Artículo 65. Cuenta justificativa

1. La cuenta justificativa estará formada por una relación detallada de los pagos realizados, facturas y demás documentos originales que justifiquen la aplicación de los fondos.

2. Los responsables de las cajas pagadoras elaborarán las cuentas justificativas por los gastos atendidos mediante pagos a justificar y anticipos de caja fija, de acuerdo con lo establecido en la Sección 3.^a y en la Sección 5.^a del presente Capítulo.

3. Las cuentas justificativas se rendirán por el cajero pagador ante el Ordenador del Gasto quien procederá a su aprobación y aplicación presupuestaria.

Artículo 66. Control de las cuentas justificativas

1. El Área de Control Interno examinará las cuentas y los documentos que las justifiquen, pudiendo utilizar procedimientos de muestreo, y emitirá informe en el que pondrá de manifiesto los defectos o anomalías observadas o su conformidad con la cuenta.

2. Dicho informe, junto con la cuenta, será remitido al Ordenador de Gasto que aprobó la misma para su conocimiento. En el caso de que en el informe se hagan constar defectos o anomalías, el Ordenador de Gasto, en un plazo de quince días, realizará las alegaciones que estime oportunas, y en su caso, las subsanará. Cuando sea necesario, se adoptarán las medidas legales que procedan para salvaguardar los derechos de la Hacienda de la Universidad en la forma que ordena el artículo 109 de la Ley de Hacienda de la Región de Murcia, proponiendo el reintegro de las cantidades correspondientes.

3. Con independencia de lo establecido en el punto anterior, el Área de Control Interno podrá remitir el referido informe a otros destinatarios formulando, en su caso las recomendaciones que considere oportunas con el fin de cumplir los objetivos de control establecidos.

Artículo 67. Estados de situación de tesorería

1. Las cajas pagadoras deberán remitir al Área de Gestión Económica en las primeras quincenas de los meses de enero, abril, julio y octubre, los estados de situación de tesorería referidos al último día del trimestre inmediato anterior.

2. El Área de Gestión Económica, una vez comprobados los estados de situación de tesorería indicados en el apartado anterior, los remitirá al Área de Control Interno.

3. El Área de Control Interno podrá realizar en cualquier momento las comprobaciones que estime oportunas.

*Sección 3.ª Gastos a justificar***Artículo 68. Concepto**

1. Tendrán el carácter de pagos a justificar las cantidades que se libren excepcionalmente para atender gastos sin la previa aportación de los documentos que acrediten la realización de la prestación o derecho del acreedor y que no puedan atenderse con el sistema de anticipos de caja fija.

2. Procederá la expedición de órdenes de pago a justificar en los siguientes casos:

a) Cuando los documentos justificativos no puedan aportarse antes de formular la propuesta de pago.

b) Cuando los servicios o prestaciones a que se refieran hayan tenido o vayan a tener lugar en el extranjero.

3. Con cargo a los libramientos efectuados a justificar únicamente podrán satisfacerse obligaciones del ejercicio corriente.

Artículo 69. Tramitación

1. El responsable económico que tenga la necesidad del pago a justificar elaborará la correspondiente propuesta de gasto, indicando las razones justificativas que expliquen la necesidad, el importe económico máximo solicitado y las características de las prestaciones o servicios a satisfacer. El pago de dicha propuesta será autorizado por el Ordenador del Pago.

2. Antes de ser autorizado otro pago a justificar con destino a la misma unidad orgánica se exigirá la justificación del pago anterior, cuyo plazo de ejecución esté vencido. Excepcionalmente, en los pagos a justificar de proyectos de investigación, cursos de especialización o gastos de inversión de Centros y Departamentos cuyo plazo de justificación esté vencido, podrá autorizarse un nuevo pago sin la justificación de aquél, debiendo realizarse ésta en un plazo máximo de un mes desde la autorización del nuevo pago.

3. Las cajas pagadoras quedarán obligadas a justificar la aplicación de las cantidades recibidas dentro del mes siguiente a la inversión de las mismas y en todo caso en un plazo de tres meses desde la percepción de los correspondientes fondos. La cantidad no invertida, de existir, será justificada con la carta de pago demostrativa de su reintegro o, en el supuesto de proyectos de investigación, cursos de especialización o gastos de inversión de Centros y Departamentos, mediante el traspaso de saldo a un nuevo pago a justificar. La cuenta justificativa será aprobada por el Vicerrector a que esté adscrita la unidad orgánica.

4. El Ordenador del Pago podrá, excepcionalmente, ampliar el plazo de la justificación a seis meses a propuesta del responsable económico, con la conformidad del Vicerrectorado a que esté adscrita, y previo informe del Área de Control Interno.

5. La fecha límite para la justificación de los pagos a justificar se establecerá en las Normas de Ejecución del Presupuesto.

6. Cuando el Área de Control Interno tuviese conocimiento de la falta de justificación de los fondos librados con el carácter de "a justificar", conminará a los obligados a rendir cuentas justificativas en un plazo no superior a diez días. Caso de que el obligado persistiera en la falta dará traslado a la Gerencia para que ordene la iniciación de expediente de reintegro. Si el obligado a reintegrar fuere acreedor de la Universidad por retribuciones o cualquier otro concepto podrá acordarse la compensación de deudas en la cantidad concurrente.

7. A efectos de este artículo, se entenderá por obligado a rendir las cuentas el Cajero Pagador a la fecha del requerimiento, sin perjuicio de que la acción de reintegro pueda derivar a un tercero si en la cuenta se apreciaren ausencia de justificantes que hubiere de aportar tercera persona.

Sección 4.ª Tarjeta de investigador

Artículo 70. Tarjeta de investigador

1. La tarjeta de investigador es una tarjeta financiera expedida por una entidad de crédito a favor de un investigador de la Universidad, cuyo objetivo es agilizar el procedimiento de gasto derivado de las actividades del investigador, con cargo a los créditos de investigación de los que sea responsable.

2. Para solicitar la tarjeta de investigador es necesaria la apertura de un pago a justificar con cargo a un proyecto de investigación.

3. Régimen de funcionamiento de la tarjeta del investigador:

a) La tarjeta es prepago. Por tanto, si se dispone del total del saldo de la misma, se puede proceder a recargarla, siempre que exista saldo en el pago a justificar.

b) La tarjeta se puede cargar mediante la apertura de varios pagos a justificar, por lo que el saldo de la misma estará compuesto, en su caso, por la suma de los saldos parciales.

c) Al ser una tarjeta prepago, admite pagos mientras exista saldo en la misma. Por tanto, el investigador deberá llevar una contabilidad separada por cada uno de los saldos parciales, con el fin de que se puedan imputar los gastos correctamente a cada uno de los pagos a justificar.

d) La documentación justificativa de los pagos realizados mediante esta tarjeta, se deberá entregar dentro de los diez días siguientes a la realización de los mismos, con el fin de que quede actualizado el saldo de la tarjeta.

4. Los pagos susceptibles de ser abonados mediante la Tarjeta de Investigador se establecerán en las Normas de Ejecución del Presupuesto correspondiente.

5. No se podrá retirar dinero en efectivo mediante la Tarjeta de Investigador.

6. La documentación justificativa de los pagos efectuados deberá cumplir lo establecido en la normativa que regula las obligaciones de facturación.

7. Se deberá proceder a la descarga de la tarjeta en los siguientes casos:

a) Cuando se cumpla el plazo de justificación de un pago a justificar y aún exista saldo en la tarjeta.

b) Al finalizar el ejercicio, de acuerdo con la normativa de cierre del mismo.

c) A solicitud del investigador.

Sección 5.ª Anticipos de caja fija

Artículo 71. Concepto

1. Se entienden por anticipos de caja fija las provisiones de fondos de carácter extrapresupuestario y permanente que se realicen a Cajas Pagadoras para la atención inmediata y posterior aplicación al presupuesto del año en que se realicen, de gastos periódicos o repetitivos necesarios para el funcionamiento de los servicios, como los referentes a dietas, gastos de locomoción, material no inventariable, conservación, tracto sucesivo y otros de similares características. Se excluyen los de naturaleza inventariable y los contratos mayores.

2. Una vez establecido el sistema de anticipo de caja fija para una unidad orgánica, no podrán tramitarse a través del Área de Gestión Económica gastos de los definidos anteriormente, a favor de perceptores directos hasta el límite establecido en las Normas de Ejecución del Presupuesto para cada ejercicio.

3. El establecimiento del sistema de anticipos de caja fija para una unidad orgánica corresponde al Ordenador del Pago, a propuesta del Responsable de dicha unidad conformada por el Vicerrector al que esté adscrita. En la Resolución donde se establezca este sistema se fijará el importe del anticipo de caja fija, la Caja Pagadora que va a gestionarlo y, en el supuesto de ser ésta de nueva creación se estará a lo dispuesto en el Artículo 60.

4. Una vez fijado el importe del anticipo de caja fija, el Área de Gestión Económica tramitará la ordenación y realización del pago extrapresupuestario correspondiente.

5. Simultáneamente, en las partidas presupuestarias en las cuales habrán de ser aplicados los gastos, se procederá a efectuar una retención de crédito por el importe del anticipo de caja fija. Presentada la última cuenta justificativa del ejercicio, a la que se adjuntará un escrito del responsable de la unidad orgánica que indique dicha circunstancia, se anulará la retención de crédito.

Artículo 72. Limitaciones

1. La cuantía global del anticipo concedido en cada unidad orgánica para gastos en bienes corrientes y servicios, no podrá exceder del porcentaje que se establezca en las Normas de Ejecución del Presupuesto aprobadas para cada ejercicio.

2. Con cargo al Anticipo de Caja Fija no podrán realizarse pagos individualizados superiores al importe indicado en las Normas de Ejecución del Presupuesto aprobadas para cada ejercicio, excepto los destinados a teléfono o suministros de energía eléctrica, combustibles y agua.

Artículo 73. Rendición de cuentas

1. Las Cajas Pagadoras rendirán cuentas por los gastos atendidos con anticipos de caja fija a medida que sus necesidades de tesorería aconsejen la reposición de los fondos utilizados y, necesariamente, en el mes de diciembre de cada año.

2. Las indicadas cuentas acompañadas de las facturas y demás documentos originales que justifiquen la aplicación de los fondos, debidamente relacionados, serán aprobadas por el Vicerrector a que esté adscrita la unidad orgánica.

3. Teniendo en cuenta las cantidades justificadas, el Área de Gestión Económica formalizará la aplicación de dichos gastos a los conceptos presupuestarios a que correspondan, tramitándose, en su caso, la reposición de fondos a la caja pagadora. En la aplicación de los pagos justificados no se utilizarán las retenciones de crédito efectuadas, salvo que se hubiera agotado el crédito disponible, o cuando, por lo avanzado del ejercicio u otras razones, no proceda la reposición de fondos.

4. El Área de Control Interno verificará la aplicación al presupuesto y, en su caso, la reposición de fondos, una vez comprobado que el importe total de las cuentas justificativas coincide con el de dichos documentos contables, con independencia del resultado del control de las cuentas justificativas a que se refiere el artículo 65.

*Sección 6.ª Indemnizaciones por razón del servicio***Artículo 74. Comisiones de servicio**

1. El personal de la Universidad devengará, por razón de los desplazamientos en comisión de servicio, gastos de locomoción y dietas con arreglo al régimen establecido para la Administración General del Estado.

2. Excepcionalmente, el Rector podrá autorizar:

a) El resarcimiento por la cuantía exacta de los gastos realizados en concepto de alojamiento, manutención y/o viaje, en las comisiones de servicio que se realicen en desarrollo de actividades de investigación contratada en virtud del artículo 83 de la Ley Orgánica de Universidades, o en desarrollo de un proyecto de investigación subvencionado cuando las normas de justificación del organismo subvencionador lo permitan.

b) El resarcimiento por una cuantía fija de los gastos realizados en concepto de alojamiento, manutención y/o viaje, en las comisiones de servicio que se realicen en desarrollo de un proyecto de investigación subvencionado, cuando las normas de justificación del organismo subvencionador lo permitan.

3. El resarcimiento por cuantía fija, se tramitará mediante solicitud del beneficiario, acompañada de escrito del responsable del proyecto subvencionado donde deberá constar, además, el visto bueno del Vicerrector competente en la materia. En el escrito se cuantificará el importe y se indicará la referencia a la normativa reguladora del proyecto subvencionado que permite este tipo de resarcimiento.

4. La competencia para la autorización de las comisiones de servicio corresponde al Rector y al Presidente del Consejo Social.

5. Para tener derecho a las indemnizaciones por razón del servicio se deberá adjuntar la autorización previa.

6. El Rector y el Presidente del Consejo Social, podrán autorizar al personal que actúe en comisión de servicio formando parte de delegaciones oficiales presididas por altos cargos, a percibir las indemnizaciones del grupo correspondiente a estos últimos. A estos efectos tendrán la consideración de alto cargo, además del Rector y el Presidente del Consejo Social, los Vicerrectores, el Secretario General, el Defensor del Universitario y el Gerente.

7. El personal que haya de realizar una comisión de servicio podrá solicitar un adelanto sobre el importe de los gastos de viaje y dietas que pudieran corresponderle.

8. Una vez realizada la comisión de servicio y dentro del plazo de diez días, el interesado presentará la cuenta justificativa y se le liquidará el importe o la diferencia, en el caso de que hubiere percibido adelanto.

9. La falta de justificación dentro de plazo podrá impedir la concesión de nuevos anticipos al mismo perceptor, si se observase reiteración.

10. Para la justificación de las indemnizaciones a que se tenga derecho por razón de las comisiones de servicio se deberá aportar factura original del alojamiento y, en su caso, del desplazamiento.

11. Se podrá atender el pago, de los gastos correspondientes a la facturación de equipaje, siempre que se aporte la factura o justificante de dicho gasto y un escrito explicativo donde se motive el mismo. Asimismo, en el caso de desplazamientos aéreos se tendrá derecho al resarcimiento de los

gastos derivados de la contratación de seguros de viaje, siempre que éstos sean contratados a través de la aerolínea con la que se realice el desplazamiento o de la agencia de viajes que intermedie y su importe no supere las cuantías que se establezcan en las Normas de Ejecución del Presupuesto. No podrán ser abonados los gastos extras que pudieran incluir las facturas de alojamiento, tales como minibar, teléfono, etc.

12. En los casos de imposibilidad de conseguir alojamiento adecuado por el importe máximo establecido, se deberá contar con autorización previa y expresa del Gerente para que dicho exceso sea atendido.

13. Para la justificación de los gastos de viaje cuando no sea posible obtener factura o documento oficial de transporte porque la adquisición del servicio fue realizada a través de Internet, de forma excepcional será suficiente con aportar el correo electrónico o documento impreso que acredite la adquisición del billete y el importe del mismo.

Artículo 75. Personal colaborador

1. Las indemnizaciones por razón del servicio por los conceptos de dietas y gastos de viaje con el mismo régimen de los funcionarios correspondientes al grupo 2, podrán aplicarse al personal que colabore en cursos y proyectos de investigación realizados en virtud del artículo 83 de la Ley Orgánica de Universidades y a los funcionarios de otras administraciones públicas que impartan conferencias, seminarios, cursos o colaboren en proyectos de investigación en esta Universidad.

2. La imputación presupuestaria de dichas indemnizaciones será la correspondiente a los proyectos de investigación o cursos donde colaboren.

Artículo 76. Alumnos

1. El Rector podrá autorizar la aplicación excepcional de dicho régimen de indemnizaciones por razón del servicio a aquellos alumnos a los que se encomienden tareas o actividades institucionales, fijando los conceptos y cuantías máximas a indemnizar.

2. Asimismo, podrán ser abonados los gastos derivados de inscripciones a Cursos, Congresos y Seminarios de dichos alumnos.

Artículo 77. Becarios de investigación y alumnos de Doctorado

1. Las indemnizaciones por razón del servicio con el mismo régimen de los funcionarios del grupo 2º, podrán ser aplicadas a los becarios de investigación y a los alumnos de Doctorado.

2. Asimismo, podrán ser abonados los gastos derivados de inscripciones a Cursos, Congresos y Seminarios del personal antes citado.

3. La autorización de los gastos referidos en el apartado 1, corresponderá al Rector, mediante resolución expresa, para el caso de alumnos de Doctorado. Dicha autorización corresponderá al responsable económico del proyecto o grupo de investigación, para el caso de los becarios.

4. La imputación presupuestaria de estos gastos se realizará con cargo a los créditos de los proyectos o grupos de investigación a que estén adscritos los becarios y a la consignación de Cursos del Doctorado para sus alumnos del Doctorado. En caso de que los alumnos de Doctorado participen o colaboren en proyectos o grupos de investigación, se podrán imputar con cargo a dichos créditos.

*Sección 7.ª Gastos de representación y atenciones protocolarias***Artículo 78. Gastos de representación y atenciones protocolarias**

1. Se consideran gastos de representación y atenciones protocolarias los destinados a atender gastos que los altos cargos de la Universidad de Murcia deban realizar inherentes al desempeño de las funciones de representación institucional que ostentan, para los que no existan créditos específicos en otros conceptos.

En ningún caso tendrán la consideración de gastos protocolarios:

a) Los gastos en beneficio de personas o entidades ajenas a la Universidad de Murcia que no puedan considerarse directamente relacionadas con sus fines, necesidades o actividades públicas. Estos gastos no podrán imputarse al presupuesto de la Universidad de Murcia.

b) Los gastos personales de miembros de la comunidad universitaria de cualquier tipo. A título meramente enunciativo, se indican entre otros: gastos en desplazamientos o alojamientos privados, servicios particulares de salud o educación o cualesquiera otros análogos.

c) Los gastos en obsequios a miembros de la comunidad universitaria por motivos distintos a distinciones o premios de carácter oficial.

2. Dichos gastos incluyen los gastos derivados de comidas, reuniones o asistencias a actos públicos de los altos cargos de la Universidad de Murcia con representantes de otras administraciones, corporaciones de derecho público, empresas, organizaciones, particulares o entre sí, siempre que se realicen con el objetivo de establecer, mantener o mejorar la imagen y relaciones institucionales de la Universidad de Murcia.

3. El Rector, el Presidente del Consejo Social, el Gerente, el Secretario General y los Vicerrectores tienen la condición de altos cargos de la Universidad de Murcia a efectos de lo dispuesto en las presentes Instrucciones y podrán realizar gastos de representación y atenciones protocolarias sin más requisitos que la existencia al respecto de crédito adecuado y suficiente.

El Defensor Universitario podrá igualmente hacer uso de la excepción prevista en el párrafo anterior

4. Dentro de los límites establecidos en el apartado 6 del presente artículo, también podrán realizar gastos de representación y atenciones protocolarias sin autorización previa las personas designadas como responsables económicos de créditos presupuestarios consignados en el presupuesto de la Universidad de Murcia.

La realización por dichos responsables económicos de gastos protocolarios que sí superen los límites establecidos en el apartado 6 del presente artículo, requerirá la autorización previa del responsable de la sección presupuestaria en la que se encuadren los créditos afectados.

5. Los restantes empleados públicos de la Universidad de Murcia no podrán realizar gastos protocolarios, excepto:

a) Si contasen con la autorización previa del responsable económico de los créditos, en el caso de gastos que no excedan los límites establecidos en el apartado 6 del presente artículo.

b) Si contasen con la autorización previa del responsable económico de los créditos y la del responsable de la sección presupuestaria en la que se encuadren los mismos, en el caso de gastos que excedan de los límites establecidos en el apartado 6 del presente artículo.

6. Los gastos protocolarios estarán limitados a los siguientes importes y condiciones en razón de su objeto:

a) Los gastos de restauración sólo podrán realizarse en días laborables, no podrán implicar a más de diez comensales y no podrán tener un importe superior a 35,00 euros por servicio, impuestos excluidos.

b) Los presentes florales por fallecimiento no podrán tener un importe superior a 150,00 euros, impuestos excluidos.

c) Los gastos de organización del acto y en obsequios conmemorativos colectivos a los participantes en actos de graduación, licenciatura o fin de máster, no podrán tener un importe global en relación a un mismo acto superior a 250,00 euros, impuestos excluidos.

7. En aquellos casos en que sea necesaria autorización previa para la realización de gastos protocolarios, y esta no se hubiese obtenido con anterioridad a la prestación del servicio o entrega del suministro, se penalizará de acuerdo a lo siguiente:

a) El gasto se imputará a los créditos de la unidad orgánica que lo ha realizado.

b) Adicionalmente, se instrumentará una minoración de los créditos para gastos de dicha unidad por el mismo importe que el gasto protocolario imputado sin autorización, mediante la tramitación de una relación interna con origen en la aplicación presupuestaria que hubiere atendido el gasto y destino en la aplicación presupuestaria de gastos diversos de los servicios generales de Gerencia

c) No obstante, la Gerencia podrá eximir de la penalización descrita en aquellos casos que considere debidamente justificados.

8. La totalidad de los gastos protocolarios serán objeto de publicación en el portal de transparencia, desagregándose por unidad y actividad/proyecto.

Gerencia informará semestralmente al Consejo de Gobierno de la Universidad del estado actualizado de ejecución de las partidas presupuestarias destinadas a gasto protocolario.

9. Los gastos de representación y atenciones protocolarias estarán sometidos a los procedimientos de control financiero a realizar por el Área de Control Interno de la Universidad de acuerdo a lo dispuesto en el Capítulo III del Título IV de las presentes Instrucciones.

Artículo 79. Tramitación del gasto protocolario

1. El trámite del gasto protocolario se iniciará con la introducción de un pedido en la aplicación informática de gestión económica de la Universidad, que deberá validar el responsable económico de los créditos que deban sufragarlo.

Este pedido tiene el carácter de solicitud de autorización en los casos que sea requerida la autorización previa del gasto protocolario.

2. Dicho pedido deberá acompañarse de una memoria explicativa motivando la necesidad del gasto y su finalidad pública e indicando las personas beneficiarias y su importe máximo, suscrita por el responsable de los créditos.

Se cursará con una antelación mínima de 5 días laborales al de la fecha prevista de devengo del gasto y deberá recoger la partida o proyecto donde se prevé imputar el coste en el que se va a incurrir.

3. En el caso de que una vez realizado el gasto, las personas beneficiarias del mismo resulten ser distintas de las indicadas en el pedido, junto a la factura acreditativa se deberá acompañar una relación de las efectivamente beneficiadas.

Se exceptúa de esta obligación a los gastos en comidas en las que participe el Rector de acuerdo a su agenda oficial.

4. Los gastos protocolarios correspondientes a los Servicios Generales y a los Centros y Departamentos se imputarán al subconcepto 22601. El resto de gastos protocolarios se imputarán a las partidas de gasto del capítulo 6 correspondientes a la unidad que los realice y se contabilizarán en el tipo de gasto PR gastos protocolarios.

5. No podrán tramitarse gastos protocolarios a través de cajas pagadoras por el procedimiento de anticipo de caja fija, ni por el de pagos a justificar. Esta limitación no será de aplicación a los gastos realizados por los altos cargos relacionados en el artículo anterior.

6. El responsable de la sección presupuestaria que deba autorizar la realización de un gasto protocolario, dispondrá de un plazo de dos días laborales desde que se realice la solicitud para autorizarla. En caso de que el solicitante no reciba respuesta expresa se considerará que la solicitud ha sido autorizada.

7. Los gastos por presentes y obsequios a personalidades relevantes deberán realizarse preferentemente en publicaciones editadas por EDITUM (Servicio de Publicaciones de la Universidad de Murcia), o en cualquier otro tipo de presentes promocionales ofertados a través de CECOM (Central de Compras de la Universidad de Murcia), u otros canales de distribución dispuestos al efecto por la Universidad de Murcia.

8. Las felicitaciones, saludos, tarjetas y similares deberán remitirse por correo electrónico u otros medios electrónicos evitando el uso de papel, gastos de impresión y gastos en envío por correo ordinario.

Artículo 79 bis. Gastos de reuniones y conferencias

1. Se considerarán gastos de reuniones y conferencias:

a) Los realizados en comidas o servicios de restauración vinculados a conferencias, congresos, seminarios, cursos o similares, siempre que aparezcan previstos en el programa oficial de la actividad. Los que no aparezcan en el citado programa, deberán tramitarse como gasto protocolario.

b) Los gastos derivados de reuniones de trabajo, comidas, encuentros o ágapes con motivo de las festividades de Navidad, patrones de Facultad o celebraciones similares.

2. Los gastos en reuniones y conferencias están sujetos al mismo régimen establecido para los gastos protocolarios en cuanto a personas facultadas para su realización, límites, importes máximos, condiciones, modo y necesidad de autorización y penalizaciones que se contemplan en los apartados 1 a 7 del artículo 78.

Los gastos en reuniones y conferencias correspondientes a los Servicios Generales se imputarán al subconcepto 226.06. Los gastos en reuniones y conferencias correspondientes a los Centros y Departamentos se imputarán al subconcepto 24001. El resto de gastos en reuniones y conferencias se imputarán a las partidas de gasto del capítulo 6 correspondientes a la unidad que los realice y se contabilizarán como tipo de gasto RE reuniones y conferencias.

Sección 8.ª Otras normas relativas a gastos

Artículo 80. Adquisiciones Intracomunitarias

1. Las facturas que correspondan a adquisiciones de bienes realizadas a empresas de países de la Unión Europea, deberán ser expedidas a nombre

de la Universidad de Murcia al VAT n.º ES-Q3018001B. Las facturas deben ser expedidas por el proveedor sin cargar el Impuesto sobre el Valor Añadido, siendo este auto repercutido y satisfecho con cargo a la partida o proyecto donde se impute la factura.

2. En estos casos se deberá proporcionar al Área de Gestión Económica, los datos relativos al INTRASTAT (Declaración intracomunitaria de adquisición de bienes).

3. Los datos imprescindibles para presentar este modelo serán: el código de la mercancía que se está comprando, el peso de la misma y el transporte utilizado para su importación desde el país de origen de la mercancía.

4. No se podrán tramitar las facturas que no vengan expedidas a nombre de la Universidad, ni aquellas que tengan incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido en el precio de las mismas.

Artículo 81. Propuestas de pago a personal de la Universidad de Murcia

1. El personal de la Universidad de Murcia podrá percibir retribuciones con cargo a Cursos y Proyectos de Investigación. Estas retribuciones constituyen gratificaciones por servicios extraordinarios.

2. Estas propuestas de pago deberán ser tramitadas a través de la aplicación informática de gestión económica.

3. En todos los supuestos establecidos en este artículo, se respetará lo establecido indicado en la normativa sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

4. Las Normas de Ejecución del Presupuesto, establecerán, en su caso, los límites aplicables a estas propuestas de pago.

5. A efectos de la determinación del límite máximo de horas extraordinarias que puede realizar el personal laboral de acuerdo con lo establecido en el vigente Convenio Colectivo, los servicios realizados como consecuencia del alquiler de espacios, y cualquier actividad que genere ingresos a la Universidad de Murcia, salvo títulos propios y otras actividades formativas asimiladas, no tendrán la consideración de horas extraordinarias.

Artículo 82. Propuestas de pago a personal ajeno a la Universidad de Murcia

1. El personal no vinculado a la Universidad de Murcia podrá colaborar en actividades organizadas por la misma, exclusivamente en los casos y con las compensaciones económicas que se establezcan a través de regulación específica aprobada por Consejo de Gobierno.

2. A estos efectos, se considera personal no vinculado el que no tenga relación contractual ni funcionarial con la Universidad de Murcia. Esta circunstancia deberá concurrir en el momento en que se inicie la prestación del servicio y mantenerla durante el mismo.

3. En todo caso, se tratará de colaboraciones ocasionales y por lo tanto no tendrán carácter permanente ni habitual. En caso contrario deberán ser objeto de contratación administrativa o laboral.

4. Como documentación justificativa, se deberá aportar:

a) Propuesta de gasto realizada por el responsable económico en la que figure nombre y Documento Nacional de Identidad o Pasaporte del percceptor;

sucinta descripción de la colaboración realizada; cantidad íntegra, descuento del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas que corresponda y cantidad líquida a percibir; y la aplicación presupuestaria contra la que se propone el gasto.

b) Declaración jurada del perceptor, por la que acredita la no superación de los límites temporales y retributivos si proceden.

c) Declaración jurada de que se cumple lo establecido en el punto 2 del presente artículo.

5. Tramitación del pago y retenciones:

a) El gasto se imputará al Capítulo 2 o al Capítulo 6, en su caso, de acuerdo con su naturaleza.

b) Podrán pagarse mediante anticipo de caja fija, salvo que se superen los límites establecidos para este sistema de gastos.

c) En estos pagos se aplicará la retención que corresponda por el concepto del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, teniendo en cuenta la existencia de convenios internacionales para evitar la doble imposición, en cuyo caso, la residencia se deberá justificar mediante certificado de residencia fiscal.

Artículo 83. Rectificación contable en el ejercicio vigente

El cambio de imputación de un gasto ya contabilizado en el ejercicio vigente, sólo se admitirá en casos excepcionales y justificados, siendo preceptiva la solicitud mediante escrito motivado al Jefe de Área de Gestión Económica. En todo caso, deberá acreditarse que la partida en la que se solicita la nueva imputación contaba con crédito disponible suficiente en la fecha realizada inicialmente.

Artículo 84. Convalidación de un gasto

1. Excepcionalmente, el Rector, a propuesta del Gerente, podrá convalidar un gasto a cargo de los créditos de la unidad orgánica que lo ejecutó sin la oportuna tramitación.

2. Si el Rector no acordase la convalidación, responderán directamente del gasto las personas u órganos que lo hayan realizado sin autorización, sin perjuicio de otras responsabilidades a que haya lugar.

Artículo 85. Suplidos

1. Tienen la consideración de suplidos los pagos anticipados de facturas por la adquisición de bienes o servicios destinados a la Universidad de Murcia, realizados por su personal o por terceros personas físicas no profesionales colaboradores en las actividades de la misma.

2. Para tramitar el reembolso de un suplido realizado por cuenta y a cargo de la Universidad de Murcia será necesario acreditar haber realizado el mismo mediante factura o justificante pagados íntegramente en los que figure la denominación social de la Universidad de Murcia y su número de identificación fiscal como entidad destinataria de la operación.

3. No se podrán tramitar como suplidos facturas o justificantes en los que figure como destinatario la persona que anticipó el pago por cuenta de la Universidad de Murcia, excepto en el caso de que acrediten gastos correspondientes a inscripciones o participación en Congresos, Jornadas, Seminarios, Simposios, Foros, Talleres u otros eventos formativos o de carácter científico.

4. El procedimiento de tramitación de estos gastos se establecerá en las Normas de Ejecución de Presupuesto.

5. No tienen la consideración de suplidos, y por tanto no resulta de aplicación lo dispuesto en los apartados anteriores, las facturas o justificantes de gasto aportadas por el personal de la Universidad para justificar la realización de una Comisión de Servicio.

Artículo 86. Gestión de contratos de personal laboral

El procedimiento de gestión económica de los contratos de personal laboral se establecerá mediante Resolución Rectoral.

Artículo 87. Compromisos de gastos de ejercicios futuros

1. Cuando el Ordenador del Gasto efectúe la autorización de un gasto que haya de afectar a ejercicios posteriores al corriente, determinando su cuantía de forma cierta o aproximada, se procederá a expedir un documento «Af» por el importe de los gastos autorizados con cargo a ejercicios futuros. Toda anulación de una operación de autorización de gastos de ejercicios posteriores se instrumentará mediante un documento A/f que dará lugar a asientos idénticos a los del documento Af pero de signo negativo.

2. Se producirá una operación contable de compromiso de gastos con imputación a ejercicios futuros cuando por el ordenador del gasto se acuerde con terceros la realización de gastos previamente autorizados, imputables a ejercicios posteriores y que hayan de realizarse en los mismos, determinándose exactamente, en todo caso, el importe de los que se comprometen. Por el importe de los gastos comprometidos con cargo a ejercicios futuros se procederá a la expedición de un documento «Df». Este documento se justificará con una copia de los contratos o acuerdos mediante los que la Universidad de Murcia quede jurídicamente comprometida con terceros a la realización del gasto. La anulación de compromisos de gasto de ejercicios futuros se instrumentará mediante el documento D/f, que producirá los mismos asientos que el documento Df pero con signo negativo.

3. Cuando en el mismo acto se produzca la autorización del gasto imputable a ejercicios futuros y su compromiso, se procederá a expedir un documento ADf por los compromisos de gastos imputables a ejercicios posteriores. La anulación de esta operación se realizará mediante un documento AD/f que producirá los mismos asientos, pero con signo negativo.

4. En el caso de que con posterioridad al acuerdo inicial se produzcan actos que modifiquen en más o en menos los importes contabilizados, se expedirán los documentos Af, A/f, Df, D/f, ADf o AD/f que resulten necesarios para reflejar contablemente tales variaciones.

5. Si se produjesen cambios en la codificación de las aplicaciones presupuestarias en cualquiera de sus tres clasificaciones, orgánica, funcional o económica, el Área de Gestión Económica realizará las transformaciones necesarias, de acuerdo con el responsable económico.

6. Al inicio de cada ejercicio presupuestario, una vez realizada la carga del presupuesto, por el Área de Gestión Económica se procederá a expedir los documentos RC, A, D y AD que resulten necesarios para imputar al presupuesto corriente los gastos que para la anualidad vigente refleje la contabilidad como comprometidos en ejercicios anteriores.

*Sección 9.ª Contratación***Artículo 88. Impuesto sobre el Valor Añadido**

Siempre que en la presente Sección de Contratación se haga alusión al importe o cuantía de los contratos se entenderá que en el mismo está excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, salvo indicación expresa en contrario.

Artículo 89. Contratos menores

1. El procedimiento para la tramitación en la Universidad de Murcia de los expedientes administrativos de contratación menor regulados en los artículos 101, 118, y en las Disposiciones Adicionales 9.ª y 54.ª de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, será el regulado en el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 20 de Julio de 2018 en el que se establece el mismo o, en su caso, en sus posteriores modificaciones y desarrollos.

2. El procedimiento regulado en dicho acuerdo se aplicará a todas las contrataciones de obras, servicios y suministros que, de conformidad con los artículos anteriormente indicados de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público, tengan la condición de contrataciones menores y que se realicen con cargo a créditos presupuestarios de la Universidad de Murcia, cualquiera que sea la unidad orgánica o proyecto de investigación que las realice.

3. No obstante lo anterior, las contrataciones relacionadas en los artículos octavo y noveno del Acuerdo del Consejo de Gobierno de 20 de Julio de 2018, dado su objeto especial, deberán efectuarse conforme a los procedimientos específicos establecidos al respecto en el mismo.

4. Sin perjuicio de lo dispuesto en el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 20 de Julio de 2018, con carácter general tienen la consideración de contratos menores los contratos de valor estimado inferior a 40.000 euros, cuando se trate de contratos de obras, o a 15.000 euros, cuando se trate de contratos de suministro o de servicios.

5. Asimismo, tienen la consideración de contratos menores aquellos cuyo valor estimado es inferior o igual a 50.000 euros, en el caso de contrataciones de servicios o suministros que se pretendan imputar a créditos asignados a proyectos de investigación y siempre que no vayan destinados a servicios generales y de infraestructura de la Universidad de Murcia.

6. Los contratos menores no podrán tener una duración superior a un año, ni ser objeto de prórroga o de revisión de precios.

7. Con carácter general y sin perjuicio de los requisitos adicionales o los supuestos especiales regulados en el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 20 de Julio de 2018, la contratación menor en la Universidad de Murcia requerirá de:

a) La realización de un pedido.

b) La suscripción por parte del responsable económico de la unidad funcional peticionaria de un Informe de Necesidad y Justificación del No Fraccionamiento del Objeto del Contrato, cuyo contenido podrá ser fruto de actuación administrativa automatizada.

c) La validación por la Unidad Técnica, en el caso de bienes que precisen para su funcionamiento actuaciones de instalación, supervisión o mantenimiento.

d) La factura y la acreditación de la recepción de la prestación suscrita por personal de la Universidad.

e) El compromiso por parte del contratista respecto de la garantía de la obra, servicio o suministro, y la inclusión del plazo de garantía en la respectiva factura en los casos que proceda, la cual excluirá la necesidad de constituir fianza definitiva, salvo que concurran circunstancias excepcionales.

f) La tramitación de procedimiento ordinario de ejecución del gasto de acuerdo a lo dispuesto en las presentes Instrucciones, incluyendo ratificación expresa de las manifestaciones realizadas por parte del responsable económico de la unidad funcional en cuanto a motivación de la necesidad de adquisición de la prestación y justificación de la no alteración del objeto del contrato, por parte del órgano de contratación competente.

9. Los contratos menores tienen por finalidad satisfacer una necesidad concreta, detectada en un momento determinado, siempre que no sea previsible en el momento de contratar que se tengan que formalizar nuevos contratos a lo largo del ejercicio para obtener prestaciones similares. No se podrá alterar la individualidad que configura el objeto del contrato por ser un fraccionamiento prohibido por ley.

10. Sin perjuicio de otros posibles supuestos, se considerará que existe fraccionamiento:

a) Cuando se contraten por separado las diversas partes de una prestación que no sean susceptibles de aprovechamiento o utilización por separado, esto es, de explotación en forma independiente, por constituir una unidad funcional u operativa entre ellas.

b) Cuando se contraten por separado bienes o servicios que se requieran repetidamente, por responder a necesidades de carácter recurrente, periódico o permanente en el tiempo, de un carácter o naturaleza unitarios y cuya funcionalidad y características esenciales no varíen de manera sustancial, si la unidad orgánica proponente del gasto pudiera tener, en el momento de iniciar la tramitación del contrato, conocimiento de la necesidad de llevar a cabo posteriores contrataciones de bienes o servicios idénticos o análogos.

Se apreciará este último supuesto si se pudiera tener conocimiento directamente, por la existencia de un plan estratégico o de un documento planificador, o indirectamente por el contenido de los presupuestos generales de la Universidad.

11. Las empresas adjudicatarias deberán estar facultadas para contratar con la Administración, de acuerdo con las normas de contratación administrativa.

Artículo 90. Contratos menores de obra

1. Contratos Menores de Obra de valor estimado igual o superior a 15.000 euros e inferior a los 40.000 euros.

a) Para proceder a la contratación de obras de valor estimado igual o superior a 15.000 euros e inferior a los 40.000 euros en la universidad se requerirá adicionalmente de la tramitación de un expediente de contratación administrativa por parte del Área de Contratación, Patrimonio y Servicios.

b) Dicho expediente simplificado incluirá la certificación contable de existencia de crédito. Siempre que ello sea posible, el Área de Contratación Patrimonio y Servicios cursará invitación a presentar oferta al menos, a tres empresas capacitadas para la contratación de la obra en cuestión.

c) El expediente requerirá la previa redacción de un proyecto de obra que deberá ser elaborado o, en su caso, redactado bajo la supervisión del Área de

Unidad Técnica y firmado por su autor; asimismo la Unidad Técnica remitirá propuesta de gasto con indicación de la partida presupuestaria donde se deba imputar el gasto y acta de replanteo previo.

2. Contratos Menores de Obra de valor estimado inferior a 15.000 euros

a) Los responsables económicos podrán proponer la contratación directa de obras de importe inferior a 15.000 euros, siempre que tengan la consideración de reparación simple o de conservación y mantenimiento, y que no impliquen alteración de espacios, no afecten a la estructura resistente del inmueble o a las redes de suministro del mismo, ni a las instalaciones en general. A tal efecto y previa la contratación deberá solicitarse informe con el contenido del artículo 235 LCSP, sobre estabilidad, seguridad, o estanqueidad de la obra. No obstante, de no emitirse informe específico por el Área de Unidad Técnica en el plazo de diez días hábiles desde su solicitud, podrá proseguir el proceso de contratación sin dicho informe.

b) A estos efectos, tienen la consideración de reparación simple y de obras de conservación y mantenimiento aquellas en las que concurran las características previstas en el artículo 232 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

3. Facturación de los Contratos Menores de Obra

a) La factura emitida como consecuencia de la ejecución de todo contrato menor de obra, deberá incorporar como concepto una descripción detallada de los trabajos efectuados y venir acompañada de un presupuesto de los mismos elaborado por técnico competente, así como de la documentación gráfica que sea precisa, sin perjuicio de la existencia de proyecto técnico cuando normas específicas así lo requieran. Deberá igualmente solicitarse el informe de supervisión a que se refiere el artículo 235.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, cuando el trabajo afecte a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

b) En todo caso la factura deberá llevar el código patrimonial del lugar donde se han llevado a cabo las obras del contrato.

Artículo 91. Contratos mayores

1. Para proceder a la adquisición de suministros y la contratación de servicios de valor estimado igual o superior a 15.000 euros, el responsable económico introducirá en la aplicación informática habilitada al efecto por el Área de Contratación, Patrimonio y Servicios, propuesta de gasto con indicación de la aplicación presupuestaria a la que ha de imputarse el gasto y un Pliego de Prescripciones Técnicas, firmado por su autor, en el que se detallarán como mínimo las siguientes circunstancias:

a) Objeto del contrato, indicando las características técnicas que hayan de reunir los bienes o prestaciones del contrato.

b) Presupuesto máximo de la prestación y número estimado de las unidades a suministrar, en su caso.

c) Plazo de entrega del suministro o de la realización de la actividad.

2. Desde el Área de Contratación, Patrimonio y Servicios, se facilitarán los modelos que se habrán de cumplimentar para iniciar el expediente de cada tipo de contrato.

3. En el caso de contratos de suministros que soliciten responsables económicos distintas al Área de Unidad Técnica, el Área de Contratación, Patrimonio y Servicios dará traslado del pliego de prescripciones técnicas a la mencionada Unidad, a los efectos de que, en su caso, adopte las medidas de carácter técnico que sean necesarias para el cumplimiento de la normativa técnica y de seguridad que pudiera serles de aplicación.

4. Para proceder a la contratación de obras de importe igual o superior a 40.000 euros que requieran la redacción de un proyecto de obras, el Área de Unidad Técnica, enviará al Área de Contratación, Patrimonio y Servicios propuesta de gasto con indicación de la aplicación presupuestaria a la que ha de imputarse el gasto, acta de replanteo previo y el proyecto de las obras, firmado por su autor.

5. El inicio de cualquier expediente de contratación de obras, suministros o servicios por importe superior a 15.000 euros requerirá la previa propuesta de inicio del expediente por parte del Gerente de la Universidad de Murcia, con independencia del órgano de contratación competente en función de los créditos con cargo a los que se prevea la adquisición de la prestación, excepto que el valor estimado del contrato sea igual o inferior a 50.000 euros y se trate de contrataciones de servicios o suministros que se pretendan imputar a créditos asignados a proyectos de investigación, los cuales se tramitarán de acuerdo al procedimiento para la tramitación de los contratos menores aprobado por el Consejo de Gobierno.

Artículo 92. Bajas por adjudicación

1. En los expedientes de contratación que se financien con cargo a créditos no finalistas del Capítulo 2, de gasto corriente, o del Capítulo 6, inversiones reales⁷, del presupuesto de gastos de la Universidad de Murcia, cuando la diferencia entre el precio de licitación y el de adjudicación sea igual o superior al importe regulado en la Normas de Ejecución del Presupuesto de la Universidad de Murcia, el Órgano de Contratación deberá tramitar en las partidas afectadas un pedido por el importe de la citada diferencia.

2. En el caso de expedientes de contratación que impliquen la tramitación previa de un gasto plurianual, la obligación de realizar el pedido sólo afectará a las diferencias del ejercicio corriente entre el precio de licitación y el de adjudicación, iguales o superiores al importe regulado en la Normas de Ejecución del Presupuesto de la Universidad de Murcia.

3. En el caso de los contratos de suministros y de servicios de prestación sucesiva, cuando al vencimiento de un contrato no se hubiera formalizado el nuevo contrato que garantice la continuidad de la prestación a realizar por el contratista, y por razones de interés público para no interrumpir la prestación se haya prorrogado el contrato originario hasta que comience la ejecución del nuevo contrato, el importe a considerar como precio de licitación del nuevo contrato para el cálculo de la diferencia señalada en el apartado 1 y 2, así como el regulado en la Normas de Ejecución del Presupuesto de la Universidad de Murcia, deberán ajustarse proporcionalmente al retraso en su inicio.

Adicionalmente, en los casos indicados anteriormente y respecto a las Retenciones de Crédito efectuadas para soportar la licitación del nuevo contrato, se establece que las mismas podrán minorarse en proporción al retraso en

el inicio, mediante solicitud del órgano de contratación, previo informe del responsable del contrato.

La Gerencia podrá determinar las actuaciones específicas a realizar por los servicios correspondientes para la aplicación de estas previsiones, mediante Instrucción en desarrollo del presente apartado.

4. Los citados fondos se destinarán obligatoriamente al Fondo de Bajas por Adjudicación y quedarán a disposición del Rector de la Universidad para su transferencia, en su caso, de acuerdo al procedimiento que se determine en las Normas de Ejecución del Presupuesto de la Universidad de Murcia.

5. El remanente de crédito al final de cada ejercicio en el Fondo de Bajas Por Adjudicación no podrá ser objeto de incorporación a ejercicios posteriores.

Artículo 93. Adquisición centralizada de bienes

1. No obstante lo dispuesto en el artículo 89, la adquisición de bienes podrá instrumentarse de forma centralizada a través del Área de Contratación, Patrimonio y Servicios, quien una vez recabada la información necesaria, formulará la petición correspondiente a la Dirección General de Racionalización y Centralización de la Contratación del Ministerio de Hacienda y Función Pública.

2. Mediante los correspondientes acuerdos, la Universidad de Murcia podrá adherirse a los sistemas de adquisición centralizada de otras Administraciones Públicas en la forma prevista en el artículo 228.3 y 229.3 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Artículo 94. Importaciones

1. La Universidad, con pleno sometimiento a lo establecido en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, podrá concertar directamente con una o varias empresas extranjeras contratos puramente mercantiles cuyo objeto sea la adquisición de bienes de equipo o la prestación de servicios para la investigación, con las siguientes particularidades:

a) Debe acreditarse en el expediente la necesidad o conveniencia, basada en razones de naturaleza jurídica o económica, que impliquen el empleo de este procedimiento extraordinario de contratación.

b) La oferta y la correspondiente factura podrán valorarse en moneda extranjera, si bien habrá de expresarse en euros el importe total que para la Universidad suponga la contratación perseguida.

c) El pago podrá efectuarse previa la tramitación del oportuno crédito documentario.

d) El importe total de la contratación no podrá exceder de aquél que, por imperativo de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, implicaría la obligación de publicar el correspondiente anuncio de licitación en el Diario Oficial de la Unión Europea.

2. Las importaciones de bienes realizadas a empresas de países que no pertenezcan a la Unión Europea están gravadas con el Impuesto sobre el Valor Añadido de importación.

a) Para atender el pago del Impuesto sobre el Valor Añadido correspondiente a estas importaciones y de los gastos de transporte, se ha de solicitar un libramiento de pagos a justificar.

b) Para tener derecho a la desgravación del Impuesto sobre el Valor Añadido de importación es necesario el DUA (documento único administrativo). Este documento junto con la factura de la agencia de transportes se remitirá al Área de Gestión Económica para que se pueda reintegrar el citado importe de Impuesto del Valor Añadido por importación a la partida/proyecto de gastos que originó la importación.

Artículo 95.- Suministros con entrega de bienes

Cuando a juicio del responsable económico existan razones técnicas o económicas que lo justifiquen, podrá establecerse que el pago del precio total de los bienes a suministrar consista parte en dinero y parte en la entrega de otros bienes de la misma clase, siempre que:

a) Con anterioridad a la adquisición, y previa solicitud razonada del responsable económico afectado, el Rector de la Universidad, autorice la desafectación, en su caso, y posterior enajenación de los correspondientes bienes.

b) El importe de los bienes de la Universidad que hayan de ser entregados no supere, en ningún caso, el 50 por ciento del precio total del suministro.

Capítulo III. Subvenciones y ayudas

Sección 1.ª Subvenciones y ayudas concedidas por la universidad de murcia

Artículo 96. Concepto de subvención

1. Se entiende por subvención, a los efectos de las presentes Instrucciones toda disposición dineraria realizada con cargo al presupuesto de esta Universidad a favor de personas públicas o privadas, y que cumpla los siguientes requisitos:

a) Que la entrega se realice sin contraprestación directa de los beneficiarios.

b) Que la entrega esté sujeta al cumplimiento de un determinado objetivo, la ejecución de un proyecto, la realización de una actividad, la adopción de un comportamiento singular, ya realizados o por desarrollar, o la concurrencia de una situación, debiendo el beneficiario cumplir las obligaciones materiales y formales que se hubieran establecido.

c) Que el proyecto, la acción, conducta o situación financiada tenga por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública, de interés para la Universidad en su finalidad de prestación del servicio público de la educación superior.

2. La concesión y gestión de las subvenciones a que se refiere el apartado anterior, se realizará de acuerdo con los siguientes principios:

a) Publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad, y no discriminación.

b) Eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados por la Universidad de Murcia.

c) Eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

Artículo 97. Concesión directa de subvenciones

1. Podrán concederse de forma directa las siguientes subvenciones:

a) Las previstas nominativamente en el presupuesto de la Universidad de Murcia, en los términos recogidos en los convenios y en la normativa reguladora de estas subvenciones, las cuales deberán contemplar la finalidad perseguida, así como la consignación a favor de un beneficiario concreto.

b) Aquellas cuyo otorgamiento o cuantía venga impuesto a la Universidad de Murcia por una norma con rango legal, que seguirán el procedimiento de concesión que les resulte de aplicación de acuerdo con su propia normativa.

c) Con carácter excepcional, aquellas otras subvenciones en que se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública, o cuando la determinación del destinatario en razón del objeto de la subvención, excluya la posibilidad de acceso de cualquier otro.

2. En el supuesto de que las subvenciones se instrumenten a través de convenios, el órgano competente para su suscripción, lo será igualmente para la concesión de la subvención.

Artículo 98. Requisitos para el otorgamiento de subvenciones, becas y ayudas

1. Con carácter previo al otorgamiento de subvenciones deberán aprobarse por el órgano competente las normas que establezcan las bases reguladoras de concesión, así como sus correspondientes convocatorias, que se harán públicas.

Dicha publicación podrá limitarse al propio ámbito universitario si los potenciales beneficiarios de la subvención son exclusivamente miembros de la comunidad universitaria de la Universidad de Murcia.

2. Adicionalmente el otorgamiento de una subvención deberá cumplir los siguientes requisitos:

a) La competencia del órgano concedente.

b) La existencia de crédito adecuado y suficiente para atender las obligaciones de contenido económico que se derivan de la concesión de la subvención.

c) La tramitación del procedimiento de concesión de acuerdo con las normas que resulten de aplicación.

d) La fiscalización previa de los actos administrativos de contenido económico, en los términos previstos en las leyes.

e) La aprobación del gasto por el órgano competente.

3. Las convocatorias de subvención efectuadas de acuerdo con lo establecido en los apartados anteriores, llevarán implícitas la autorización del gasto en los términos establecidos en el artículo 48 de la Ley de Hacienda de la Región de Murcia.

4. La convocatoria y concesión de becas al estudio financiadas con fondos no finalistas deberán realizarse dentro del mismo ejercicio presupuestario.

Artículo 99. Tramitación anticipada

La convocatoria podrá aprobarse en un ejercicio presupuestario anterior a aquél en el que vaya a tener lugar la resolución de la misma, siempre que la ejecución del gasto se realice en la misma anualidad en que se produce la concesión y que exista crédito adecuado y suficiente para la cobertura presupuestaria del gasto de que se trate.

Artículo 100. Subvenciones plurianuales

Podrá autorizarse la convocatoria de subvenciones cuyo gasto sea imputable a más de un ejercicio presupuestario, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 31.

Artículo 101. Competencia para conceder subvenciones

1. Corresponde al Rector el establecimiento de las bases reguladoras, la convocatoria y concesión de subvenciones con cargo al presupuesto de la Universidad de Murcia.

2. Las correspondientes convocatorias podrán prever la constitución de un órgano colegiado encargado de la evaluación de las solicitudes, cuyo dictamen será vinculante para el órgano instructor, el cual a la vista del mismo formulará al Rector la correspondiente propuesta de resolución.

3. Corresponde al Consejo de Gobierno regular la convocatoria, concesión y seguimiento de las becas y ayudas al estudio cuya concesión no esté expresamente reglamentada.

Artículo 102. Concepto de beneficiario

Tendrá la consideración de beneficiario de subvenciones otorgadas por la Universidad de Murcia, la persona que haya de realizar la actividad que fundamentó su otorgamiento o que se encuentre en la situación que legitima su concesión.

Artículo 103. Gastos subvencionables

A estos efectos se consideran gastos subvencionables, aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, y se realicen en el plazo establecido por las diferentes bases reguladoras de las subvenciones.

Artículo 104. Obligaciones de los beneficiarios de subvenciones

Los beneficiarios de subvenciones otorgadas con cargo al presupuesto de la Universidad de Murcia, deberán cumplir las obligaciones recogidas en el artículo 11 de la Ley de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Artículo 105. Justificación de subvenciones

1. La justificación del cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos previstos en el acto de concesión de la subvención se documentará de acuerdo con las bases reguladoras, pudiendo revestir la forma de cuenta justificativa del gasto realizado, o acreditarse dicho gasto por módulos o mediante la presentación de estados contables, según se disponga en la normativa reguladora.

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

3. La forma de la cuenta justificativa y el plazo de rendición de la misma vendrán determinados por las correspondientes bases reguladoras.

4. A falta de previsión de las bases reguladoras, la cuenta deberá incluir declaración de las actividades realizadas que han sido financiadas con la subvención y su coste, con el desglose de cada uno de los gastos incurridos, y su presentación se realizará como máximo, en el plazo de tres meses desde la finalización del plazo para la realización de la actividad.

Artículo 106. Reintegro de subvenciones

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas, así como la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, en los casos previstos en la normativa aplicable.

Sección 2.ª Subvenciones y ayudas recibidas por la Universidad de Murcia

Artículo 107. Subvenciones financiadas con cargo a fondos de la Unión Europea

Las subvenciones financiadas con cargo a fondos de la Unión Europea se regirán por las normas comunitarias aplicables en cada caso y por las normas nacionales de desarrollo o transposición de aquéllas.

Artículo 108. Ayudas y subvenciones otorgadas a la Universidad de Murcia

1. Las ayudas y subvenciones que reciba la Universidad de Murcia, procedentes de otras entidades públicas o privadas, o de particulares, deberán ser ingresadas en el presupuesto de la Universidad, previa aceptación por el órgano correspondiente, dando conocimiento de dicha aceptación al Área de Gestión Económica.

2. En el supuesto de que las normas reguladoras de las ayudas o subvenciones contemplen la posibilidad de destinar parte de la misma a costes indirectos, dicho importe se destinará a gastos de funcionamiento e infraestructura general de la Universidad de Murcia.

3. Sin perjuicio de lo establecido en el punto anterior, cuando, de acuerdo con las normas reguladoras de las ayudas para proyectos de Investigación Europeos o proyectos de Internacionalización, pudieran existir, provisionalmente, o una vez finalizados los mismos, recursos liberados disponibles (RLDs), corresponderá:

a) En el caso de Proyectos de Investigación, al Área de Investigación y Transferencia Tecnológica determinar para cada proyecto individualizado la existencia real y la cuantía de tales RLDs, procediéndose de acuerdo a lo establecido por la Resolución R-625/2016 del Rector de la Universidad de Murcia por la que se aprueba el protocolo para determinar la gestión de los fondos finales de proyectos europeos e internacionales de investigación en la Universidad de Murcia.

b) En el caso de Proyectos de Internacionalización, al Vicerrectorado de Internacionalización determinar para cada proyecto individualizado la existencia real y la cuantía de tales RLDs, procediéndose de acuerdo a lo establecido por la Resolución Rectoral R-941/2019, por la que se establece el procedimiento de gestión de los Recursos Liberados Disponibles derivados de los Proyectos de Internacionalización.

Artículo 109. Justificación de ayudas y subvenciones otorgadas a la Universidad de Murcia.

1. La gestión del gasto con cargo a fondos recibidos en concepto de ayudas o subvenciones de entidades externas se realizará por el responsable económico del proyecto donde se ingresen los mismos, quien deberá proceder de acuerdo con la normativa reguladora de la subvención, recibiendo el apoyo de la unidad administrativa o de la unidad orgánica correspondiente, quien utilizará a tal efecto las aplicaciones informáticas de gestión económica.

2. Será obligación del responsable económico del proyecto donde se ingresen los fondos y del personal de administración y servicios que tuviese a su cargo, y en su defecto, del de la unidad orgánica donde se integre, la elaboración y presentación ante la entidad financiadora de la documentación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos previstos en el plazo establecido.

En este sentido los anteriores serán responsables directos de la elaboración de las correspondientes memorias de actuación, memorias económicas justificativas y restante documentación necesaria de acuerdo a la normativa reguladora de la subvención.

Del mismo modo serán responsables la utilización de medios electrónicos, informáticos y telemáticos en los procedimientos de justificación de las subvenciones, de las solicitudes, en su caso, de ampliación del plazo de justificación, de la presentación de correcciones ante la comunicación de existencia de defectos subsanables por parte del órgano financiador, y de la remisión de copia de la documentación presentada al Área de Gestión Económica.

Las ayudas y subvenciones que reciba la Universidad se habrán de justificar de acuerdo con las normas establecidas por el organismo concedente, y supletoriamente por la normativa general que les sea de aplicación.

3. Al efecto de cumplir con las obligaciones expresadas en el párrafo anterior los responsables de la elaboración y presentación de la documentación justificativa podrán:

a) Solicitar a los Servicios correspondientes del Área de Gestión Económica el asesoramiento respecto a la elaboración y presentación de la documentación justificativa, así como toda aquella documentación requerida por la normativa de la misma a la que no pudieran tener acceso.

b) Finalizado el plazo establecido para ejecutar los gastos financiados por la ayuda, y en todo caso, con una antelación mínima de un mes respecto a la fecha de finalización del plazo de presentación de la documentación justificativa, cursar en el Área de Gestión Económica la petición de la certificación económica que corresponda.

4. Cuando la revisión de la justificación de la ayuda o subvención por el órgano concedente o cualesquiera otros, ponga de manifiesto la obligación de reintegro, el responsable económico del proyecto deberá remitir al Área de Control Interno copia de la comunicación emitida por el órgano concedente de la obligación del reintegro, acompañada del documento donde se sustancien los hechos puestos de manifiesto.

Artículo 110. Actuación de la Universidad como Entidad Colaboradora

1. La Universidad de Murcia podrá actuar en nombre y por cuenta del órgano concedente a todos los efectos relacionados con la subvención, entregando y distribuyendo los fondos públicos a los beneficiarios cuando así se establezca en las bases reguladoras y se cumplan los requisitos establecidos por la Ley General de Subvenciones.

2. Igualmente, la Universidad de Murcia podrá colaborar en la gestión de la subvención sin que se produzca la previa entrega y distribución de los fondos recibidos. Estos fondos, en ningún caso, se considerarán integrantes de su patrimonio.

3. Se formalizará un convenio de colaboración entre el órgano administrativo concedente y la entidad colaboradora en el que se regularán las condiciones y obligaciones asumidas por ésta. En dicho convenio además del contenido mínimo básico exigido por la Ley General de Subvenciones, deberá regularse lo estipulado por el apartado tercero del artículo 12 de la Ley de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

4. Las unidades administrativas o unidades orgánicas que tengan encomendadas la gestión y distribución de los fondos públicos a los beneficiarios, serán las responsables del cumplimiento de las obligaciones impuestas por la Ley General de Subvenciones y de las que específicamente se impongan en el convenio.

5. Con una antelación mínima de un mes a la fecha prevista para la presentación de la correspondiente justificación de los fondos gestionados, según las bases y lo acordado en convenio, el responsable económico deberá cursar en el Área de Gestión Económica la petición de la certificación económica que corresponda.

Artículo 111. Canalización de la subvención mediante convenio

Se deberá de comunicar al Área de Gestión Económica, los convenios que se suscriban con entidades públicas o privadas, como consecuencia del otorgamiento o recepción de ayudas o subvenciones, así como cuando se vaya a actuar como entidad colaboradora, al efecto de realizar por esa Área el oportuno seguimiento económico de los mismos.

TÍTULO IV. - CONTROL INTERNO

Capítulo I. Disposiciones Generales

Artículo 112. El Área de Control Interno de la Universidad de Murcia

El Área de Control Interno de la Universidad de Murcia se configura con el carácter de centro de control interno de la misma, con plena autonomía respecto de los órganos y entidades cuya gestión sea objeto de control.

Artículo 113. Ámbito de aplicación

Todos los actos, documentos y expedientes de la Universidad de Murcia de los que se deriven derechos y obligaciones de contenido económico serán intervenidos por el Área de Control Interno de acuerdo con lo establecido en las presentes Instrucciones.

Artículo 114. Control de Subvenciones y ayudas

El Área de Control Interno ejercerá el control sobre los beneficiarios de subvenciones y ayudas concedidas por la Universidad de Murcia y de las financiadas con cargo a fondos comunitarios o procedentes de cualquier otra Administración Pública, de acuerdo con lo establecido en la normativa que resulte de aplicación.

Artículo 115. Formas de ejercicio

El control interno de la gestión económica y financiera de la Universidad de Murcia se realizará mediante el ejercicio de la función interventora, el control financiero y la auditoría pública.

Artículo 116. Principios de ejercicio

El Área de Control Interno ejercerá sus funciones conforme a los principios de autonomía, jerarquía interna y procedimiento contradictorio.

Artículo 117. Deberes y facultades específicos del personal controlador

1. Los funcionarios que desempeñen las funciones de control deberán guardar la confidencialidad y el secreto respecto de los asuntos que conozcan por razón de su trabajo.

2. Los datos, informes o antecedentes obtenidos en el desarrollo de sus funciones sólo podrán utilizarse para los fines de control y, en su caso, para la denuncia de hechos que puedan ser constitutivos de infracción administrativa, responsabilidad contable o delito.

3. La Asesoría Jurídica de la Universidad de Murcia prestará la asistencia que, en su caso, corresponda a los funcionarios que, como consecuencia de su participación en actuaciones de control, sean objeto de citaciones por órganos jurisdiccionales.

Capítulo II. Funcion interventora

Artículo 118. Objeto de la función interventora

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

2. La función interventora podrá ejercerse aplicando técnicas de muestreo o comprobaciones periódicas a los actos, documentos y expedientes objeto de control.

3. A los efectos previstos en el punto anterior, el Área de Control Interno determinará los actos, documentos y expedientes sobre los que la función interventora podrá ser ejercitada sobre una muestra y no sobre el total de los expedientes, estableciendo los procedimientos aplicables para la selección, identificación y tratamiento de la muestra, de manera que se garantice la fiabilidad y la objetividad de la información, y propondrá la toma de decisión que pueda derivarse del ejercicio de esta función.

Artículo 119. Modalidades del ejercicio de la función interventora y competencias inherentes a la misma

1. El ejercicio de la función interventora comprenderá:

a) La fiscalización previa de los actos, documentos o expedientes de contenido económico.

b) La intervención del reconocimiento de las obligaciones y de la comprobación de la inversión.

c) La intervención formal de la ordenación del pago.

d) La intervención material del pago.

2. Son inherentes a la función interventora las competencias siguientes:

a) Interponer los recursos y reclamaciones que autoricen las disposiciones vigentes.

b) Recabar directamente de los órganos competentes, cuando la naturaleza del acto, documento o expediente a intervenir así lo requieran, los asesoramientos jurídicos y los informes técnicos que considere necesarios, juntamente con los antecedentes y documentos precisos para el mejor ejercicio de esta función.

c) La comprobación de los efectivos de personal y las existencias de metálico, valores y demás bienes de todas las dependencias y establecimientos de la Universidad de Murcia.

Artículo 120. Supuestos de no sujeción a la fiscalización previa

1. No estarán sometidos a fiscalización previa los gastos derivados de contratos menores, los de comisiones de servicio, los de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez intervenido el gasto correspondiente al periodo inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones, los que se hagan efectivos a través del sistema de anticipo de caja o pagos a justificar y las subvenciones con asignación nominativa.

2. No estarán sometidos a fiscalización previa los derechos por importe inferior a cien mil euros ni los ingresos de la Universidad de Murcia, incluidos los que se produzcan a través de su sistema de gestión unificada de recibos, sustituyéndose la misma por su toma de razón en contabilidad y su posterior control financiero.

3. La intervención previa se sustituirá por control financiero en los casos establecidos en el artículo 123 y siguientes.

4. Se sustituirá la intervención previa por la toma de razón en contabilidad en las subvenciones nominativas que como tales figuren en los Presupuestos de la Universidad de Murcia.

Artículo 121. Fiscalización limitada previa

1. El Rector podrá resolver, previo informe del Área de Control Interno, que la intervención previa, de los expedientes se limite a comprobar los extremos siguientes:

a) La existencia de crédito presupuestario, y que el propuesto es el adecuado y suficiente a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer.

b) En los casos en que se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual se comprobará, además, si se cumple lo preceptuado en el artículo 37 de la Ley de Hacienda de la Región de Murcia.

c) Que los gastos u obligaciones se proponen a órganos competentes.

d) La competencia del órgano que ha de dictar el acto administrativo, cuando dicho órgano no tenga atribuida la facultad para la aprobación de los gastos de que se trate.

e) Aquellos otros extremos que, por su transcendencia en el proceso de gestión, determine el Rector, previo informe del Área de Control Interno.

2. El Área de Control Interno podrá formular las observaciones complementarias que considere convenientes, sin que las mismas tengan, en ningún caso, efectos suspensivos en la tramitación de los expedientes correspondientes.

3. Lo dispuesto en el apartado anterior no será de aplicación respecto de las obligaciones o gastos de cuantía indeterminada.

4. Las obligaciones o gastos sometidos a la fiscalización limitada a que se refiere el apartado primero de este artículo, serán objeto de otra plena con posterioridad, ejercida sobre una muestra representativa de los actos, documentos o expedientes que dieron origen a la referida fiscalización, mediante la aplicación de técnicas de muestreo o auditoría, con el fin de verificar que se ajustan a las disposiciones aplicables en cada caso y determinar el grado de cumplimiento de la legalidad en la gestión de los créditos.

5. El Área de Control Interno cuando realice estos controles deberá emitir informe escrito en el que haga constar cuantas observaciones y conclusiones se deduzcan de las mismas. Estos informes se remitirán al Rector, proponiendo,

en su caso, las actuaciones que resulten aconsejables para asegurar que la administración de los recursos públicos se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso.

Artículo 122. Reparos formulados en ejercicio de la función interventora

1. Si el Área de Control Interno discrepase con la forma o el fondo de los actos, documentos o expedientes examinados, formulará sus reparos por escrito con cita de los preceptos legales en los que sustente su criterio. La formulación del reparo suspenderá la tramitación del expediente hasta que sea solventado, bien por la subsanación de las deficiencias observadas, o bien, en el caso de no aceptación del reparo, por la resolución del procedimiento previsto en el artículo siguiente.

2. Cuando se aplique el régimen general de fiscalización previa, procederá la formulación del reparo en los casos siguientes:

a) Cuando se base en la insuficiencia del crédito o el propuesto no se considere adecuado.

b) Cuando el gasto se proponga a un órgano que carezca de competencia para su aprobación

c) Cuando se aprecien graves irregularidades en la documentación justificativa del reconocimiento de la obligación o no se acredite suficientemente el derecho de su perceptor.

d) Cuando el reparo derive de comprobaciones materiales de obras, suministros, adquisiciones y servicios.

e) Cuando se hayan omitido requisitos o trámites que pudieran dar lugar a la nulidad del acto, o cuando la continuación de la gestión administrativa pudiera causar quebrantos económicos a la Universidad de Murcia o a un tercero.

3. Cuando los defectos observados en el expediente deriven del incumplimiento de requisitos o trámites no esenciales, el Área de Control Interno podrá emitir informe favorable, pero la eficacia del acto quedará condicionada a la subsanación de dichos defectos con anterioridad a la aprobación del expediente.

El órgano gestor remitirá al Área de Control Interno la documentación justificativa de haberse subsanado dichos defectos. De no solventarse por el órgano gestor los condicionamientos indicados para la continuidad del expediente, se considerará formulado el correspondiente reparo.

Artículo 123. Discrepancias con el órgano al que afecte el reparo

Si el órgano al que afecte el reparo no estuviera conforme con el mismo planteará su discrepancia motivada por escrito, con cita de los preceptos legales en los que sustente su criterio, correspondiendo la resolución al Consejo de Gobierno.

Artículo 124. Omisión de fiscalización

1. En los supuestos en los que, con arreglo a lo establecido en las disposiciones aplicables, la función interventora fuera preceptiva y se hubiese omitido, no se podrá reconocer la obligación, ni tramitar el pago, ni intervenir favorablemente estas actuaciones hasta que se subsane dicha omisión en los términos previstos en este artículo.

2. En dichos supuestos, será preceptiva la emisión de un informe por parte del Área de Control Interno, cuanto tenga conocimiento de dicha omisión, que se remitirá a la autoridad que hubiese iniciado las actuaciones y al Gerente.

3. Este informe, que no tendrá la naturaleza de fiscalización, pondrá de manifiesto, como mínimo los siguientes extremos:

a) Las infracciones del ordenamiento jurídico que se hubieran puesto de manifiesto de haber sometido el expediente a fiscalización previa en el momento oportuno.

b) Las prestaciones que se hayan realizado como consecuencia de dicho acto.

c) La procedencia de la revisión de los actos dictados con infracción del ordenamiento.

d) La existencia de crédito adecuado y suficiente para hacer frente a las obligaciones pendientes.

4. Corresponde al Gerente acordar, en su caso, el sometimiento del asunto al Consejo de Gobierno para que adopte la resolución procedente.

5. El acuerdo favorable del Consejo de Gobierno no eximirá de la exigencia de las responsabilidades a que, en su caso, hubiera lugar.

Capítulo III. Control financiero

Sección 1.ª. Disposiciones Generales

Artículo 125. Control financiero

1. El control financiero se ejercerá por el Área de Control Interno de la Universidad, de conformidad con lo prevenido en los siguientes artículos, respecto de los servicios, unidades y entidades en que se recauden fondos o se realicen gastos o pagos, para comprobar su situación y funcionamiento en el aspecto económico-financiero, para verificar que su gestión es conforme a las disposiciones y directrices de aplicación, así como, en su caso, para la verificación de la eficacia, eficiencia y economía.

2. Dicha función podrá ejercerse con carácter permanente.

Artículo 126. Plan bienal de control financiero

1. El control financiero enmarcará su actuación en un plan bienal cuya aprobación corresponde al Consejo de Gobierno a propuesta del Área de Control Interno, por conducto del Gerente de la Universidad.

2. El plan comprenderá los servicios, facultades, departamentos, institutos universitarios, así como sociedades y fundaciones participadas por la Universidad sobre los que se realizarán controles financieros en el ejercicio económico a que se refiera, con indicación, en cada caso, del tipo de control que se debe realizar y alcance del mismo.

3. El plan tendrá carácter abierto y podrá ser modificado por el Jefe del Área de Control Interno, en atención a los medios disponibles y por otras razones debidamente justificadas.

4. El control financiero se realizará por el Área de Control Interno a través del Servicio de Control Financiero, de conformidad con lo previsto en las presentes Instrucciones y con independencia de las funciones interventoras que se regulan en capítulo precedente.

5. Cuando los efectivos de personal del Servicio de Control Financiero no fueran suficientes para el cumplimiento del plan de control financiero formulado se podrán contratar los servicios externos que fueran necesarios. Las empresas contratadas deberán ajustarse a las normas e instrucciones que determine el Área de Control Interno.

Artículo 127. Formas de ejercicio del control financiero

1. El control financiero se ejercerá mediante la realización de auditorías u otras técnicas de control.

2. Las auditorías consistirán en la comprobación de la actividad económico-financiera de los servicios, entes o programas presupuestarios objeto de control, realizada de forma sistemática y mediante la aplicación de procedimientos de análisis de las operaciones o actuaciones singulares seleccionados al efecto.

3. El control financiero también podrá consistir en:

a) El examen de registros contables, cuentas, estados financieros u operaciones individualizadas y concretas.

b) La comprobación de aspectos parciales y concretos de una serie de actos efectuados por el ente controlado.

c) La comprobación material de inversiones y otros activos.

d) Las actuaciones concretas de control que deban realizarse conforme con lo que en cada caso establezca la normativa vigente.

e) Otras comprobaciones adecuadas a las características especiales de las actividades realizadas por los servicios, facultades, departamentos, institutos universitarios, así como sociedades y fundaciones participadas por la Universidad sometidos a control.

4. Las normas de auditoría e instrucciones dictadas por la Intervención General de la Región de Murcia serán de aplicación a todas las auditorías que se realicen en el ámbito de la Universidad de Murcia.

*Sección 2.ª. Informes de control financiero.***Artículo 128. Informes de control financiero, provisionales y definitivos**

1. El Área de Control Interno deberá emitir informe escrito comprensivo de los hechos puestos de manifiesto y de las conclusiones y recomendaciones que se deduzcan del mismo.

2. Dicho informe tendrá carácter provisional y se remitirá por el Área de Control Interno al gestor directo de la actividad controlada para que, en el plazo máximo de quince días desde la recepción del informe, formule las alegaciones que estime oportunas. En el caso de existir deficiencias admitidas por el órgano gestor, éste indicará las medidas necesarias y el calendario previsto para solucionarlas.

3. Se entenderá como gestor directo al titular del servicio, órgano o ente controlado.

4. En base al informe provisional y a la vista de las alegaciones recibidas, el Área de Control Interno emitirá el informe definitivo. Si no se hubieran recibido alegaciones en el plazo señalado para ello el informe provisional se elevará a definitivo.

5. El informe definitivo incluirá las alegaciones del gestor y, en su caso, las observaciones del Área de Control Interno sobre dichas alegaciones.

Artículo 129. Destinatarios de los informes definitivos

1. Los informes definitivos de control financiero serán remitidos por el Área de Control Interno a los siguientes destinatarios:

a) Al gestor directo de la actividad controlada.

b) Al Gerente de la Universidad.

2. El Gerente trasladará dichos informes al Rectorado, quien lo elevará posteriormente al Consejo de Gobierno.

Artículo 130. Informes de actuación

1. El Área de Control Interno emitirá informe de actuación en relación con los aspectos relevantes deducidos del control dirigido al Rector en los siguientes casos:

a) Cuando se hayan apreciado deficiencias y los titulares de la gestión controlada no hayan realizado alegaciones o, presentadas éstas, no indiquen las medidas necesarias y el calendario previsto para su solución.

b) Cuando manifiesten discrepancias con las conclusiones y recomendaciones y no sean aceptadas por el órgano de control.

c) Cuando habiendo manifestado su conformidad, no adopten las medidas para solucionar las deficiencias puestas de manifiesto.

El Rector, una vez recibido dicho informe, manifestará al Área de Control Interno su conformidad o disconformidad con el contenido del mismo en el plazo máximo de dos meses.

Artículo 131. Medidas de corrección de anomalías detectadas en el control financiero. Reintegros

1. Los órganos gestores deberán comunicar al Área de Control Interno, a los efectos de lo dispuesto en el apartado dos del artículo 126, las medidas que se vayan adoptando para solucionar las deficiencias puestas de manifiesto y, en su caso, el grado de cumplimiento de los plazos establecidos en sus alegaciones. En el caso de que dichas medidas no sean adoptadas o no se cumplan los plazos establecidos, el Área de Control Interno lo tendrá en consideración a los efectos de la elaboración del informe de actuación a que se refiere el artículo 128 de las presentes Instrucciones.

2. En el caso de que en los informes de control financiero se indiquen actuaciones de los órganos gestores que, de acuerdo con la normativa vigente, deban ser realizadas de forma inexcusable e inmediata, para reparar o evitar perjuicios para la Universidad o de los servicios controlados, dichos órganos deberán comunicar en el plazo máximo de un mes al Área de Control Interno las medidas que hayan adoptado al respecto, señalando, en su caso, las discrepancias que puedan surgir con relación al contenido del correspondiente informe. Si el Área de Control interno manifestara su disconformidad con las actuaciones realizadas por el órgano gestor, lo tendrá en cuenta a los efectos de la posible elaboración del informe de actuación de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 128 de las presentes Instrucciones.

3. Lo dispuesto en este artículo se aplicará sin perjuicio de las competencias que correspondan en materia de expedientes administrativos de responsabilidad contable.

Artículo 132. Informe al Consejo Social

1. El Rector someterá al Consejo Social el informe que anualmente elaborará el Área de Control Interno, comprensivo de los resultados más significativos de las actuaciones de control financiero realizadas durante el ejercicio.

2. Con independencia de lo dispuesto en el artículo 128 y en el apartado anterior, cuando por su especial trascendencia el Área de Control Interno lo considere oportuno elevará las actuaciones al Rector, para que, en su caso, las someta a consideración del Consejo Social. Tales actuaciones irán acompañadas de un sucinto informe donde se expongan de forma motivada los aspectos específicos de mayor relevancia que recomienden este procedimiento.

Sección 3.ª. Control financiero de las entidades y sociedades de la Universidad de Murcia

Artículo 133. Control financiero de fundaciones con participación mayoritaria de la Universidad de Murcia

1. El control financiero de las fundaciones de la Universidad se realizará mediante auditorías.
2. Existe obligación de someter a auditoría externa las cuentas anuales de todas las fundaciones en las que, a fecha de cierre del ejercicio, concurren las circunstancias establecidas en el artículo 25 de la Ley de Fundaciones.
3. En todo caso, la realización de la auditoría externa de las fundaciones de la Universidad de Murcia en las que concurren las circunstancias previstas en el apartado anterior, corresponderá al Área de Control Interno de la Universidad de Murcia.

Artículo 134. Control financiero de las sociedades mercantiles con participación mayoritaria de la Universidad de Murcia

1. El control financiero de las sociedades mercantiles con participación mayoritaria de la Universidad de Murcia se realizará mediante auditorías.
2. Sin perjuicio de su sujeción al régimen de control financiero atribuido al Área de Control Interno de la Universidad, conforme a lo regulado en el presente capítulo, las sociedades mercantiles participadas mayoritariamente por la Universidad de Murcia están sujetas a la obligación de realización anual de auditoría de cuentas de acuerdo con el régimen procedente establecido en la legislación mercantil, de auditoría de cuentas y su normativa de desarrollo en todos sus aspectos, incluido en su caso el nombramiento de auditor de cuentas o de sociedad de auditoría inscritos en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas y su inscripción en el registro mercantil, sin ninguna distinción a este respecto de cualquier otra sociedad mercantil de capital privado por razón de la titularidad de las participaciones sociales.
3. El informe de auditoría de cuentas deberá acompañarse por el auditor designado de un informe de auditoría de cumplimiento de legalidad y de un informe de auditoría de control interno o de eficacia, eficiencia y economía.
4. En el caso de sociedades que tengan la obligación de someter sus cuentas anuales a auditoría de conformidad con la normativa mercantil o de auditoría de cuentas, el Área de Control Interno emitirá Informe de Control Financiero sobre los hechos puestos de manifiesto y las conclusiones y recomendaciones procedentes, con base en las auditorías de cuentas, de cumplimiento y de control interno realizadas por el auditor designado.
5. En el caso de sociedades que no tengan la obligación de someter sus cuentas anuales a auditoría de conformidad con la normativa mercantil o de auditoría de cuentas, éstas podrán encargar por si solas la auditoría de sus cuentas anuales a un auditor de cuentas o a una sociedad de auditoría inscritos en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas. La auditoría de cuentas deberá acompañarse por el auditor designado de un informe de auditoría de cumplimiento de legalidad y de un informe de auditoría de control interno o de eficacia, eficiencia y economía. Los informes realizados deberán remitirse al Área de Control Interno para su toma en razón.
6. Salvo indicación expresa en contrario en el mismo, las auditorías de cuentas realizadas de acuerdo al régimen indicado sustituirán a las previsiones en cuanto a auditoría pública de dichas sociedades que en su caso se establezcan en el Plan Bienal de Control Financiero de la Universidad de Murcia.

*Sección 4.ª. Control financiero de las subvenciones***Artículo 135. Ámbito de aplicación**

El control financiero de subvenciones otorgadas con cargo a los presupuestos de la Universidad de Murcia será ejercido por el Área de Control Interno de acuerdo con lo establecido en la Ley General de Subvenciones, Ley de Subvenciones de la Comunidad Autónoma Región de Murcia y por lo previsto en la presente Sección.

Artículo 136. Procedimiento de control financiero

1. El ejercicio del control financiero de subvenciones se adecuará al plan anual de control financiero de la Universidad de Murcia.

2. La iniciación de las actuaciones de control financiero sobre beneficiarios se efectuará mediante su notificación a éstos, en la que se indicará la naturaleza y alcance de las mismas.

3. Cuando en el ejercicio de las funciones de control financiero se deduzcan indicios de la incorrecta obtención, destino o justificación de la subvención percibida, el Área de Control Interno de la Universidad de Murcia podrá acordar la adopción de las medidas cautelares que se estimen precisas, las cuales habrán de ser proporcionadas al fin que se persiga.

4. Las actuaciones de control financiero sobre beneficiarios finalizarán con la emisión de los correspondientes informes comprensivos de los hechos puestos de manifiesto y de las conclusiones que de ellos se deriven.

Artículo 137. Documentación de las actuaciones de control financiero

1. Las actuaciones de control financiero se documentarán en diligencias, para reflejar hechos relevantes que se pongan de manifiesto en el ejercicio del mismo, y en informes, que tendrán el contenido y estructura y cumplirán los requisitos que se determinen por el Área de Control Interno.

2. Los informes se notificarán a los beneficiarios que hayan sido objeto de control. Una copia del informe se remitirá al órgano gestor que concedió la subvención señalando en su caso la necesidad de iniciar expedientes de reintegro y sancionador

Artículo 138. Efectos de los informes de control financiero

1. Cuando en el informe emitido por el Área de Control Interno se recoja la procedencia de reintegrar la totalidad o parte de la subvención, el órgano gestor deberá acordar, con base en el referido informe y en el plazo de un mes a contar desde su recepción, el inicio del expediente de reintegro, notificándolo así al beneficiario, que dispondrá de quince días hábiles para alegar cuanto considere conveniente en su defensa.

2. El órgano gestor deberá comunicar al Área de Control Interno en el plazo de un mes a partir de la recepción del informe de control financiero la incoación del expediente de reintegro o la discrepancia con su incoación, que deberá ser motivada. En este último caso, el Área de Control Interno podrá emitir informe de actuación dirigido a la Gerencia, del que dará traslado asimismo al órgano gestor.

El Gerente, una vez recibido dicho informe, manifestará al Área de Control Interno, en el plazo máximo de dos meses, su conformidad o disconformidad con el contenido del mismo. La conformidad con el informe de actuación vinculará al órgano gestor para la incoación del expediente de reintegro.

En caso de disconformidad, el Área de Control Interno podrá elevar, el referido informe a la consideración del Rector para que, tras el dictamen del Área de Asesoría Jurídica, adopte la resolución que estime oportuna. La decisión adoptada resolverá la discrepancia.

3. Una vez iniciado el expediente de reintegro y a la vista de las alegaciones presentadas o, en cualquier caso, transcurrido el plazo otorgado para ello, el órgano gestor deberá trasladarlas, junto con su parecer, al Área de Control Interno, que emitirá informe en el plazo de un mes.

4. La resolución del procedimiento de reintegro no podrá separarse del criterio recogido en el informe del Área de Control Interno. Cuando el órgano gestor no acepte este criterio, con carácter previo a la propuesta de resolución, planteará discrepancia que será resuelta de acuerdo con el procedimiento previsto en el tercer párrafo del apartado anterior.

5. Una vez recaída resolución, y simultáneamente a su notificación, el órgano gestor dará traslado de la misma al Área de Control Interno.

6. La formulación de la resolución del procedimiento de reintegro con omisión del trámite previsto en el apartado 3 dará lugar a la anulabilidad de dicha resolución, que podrá ser convalidada por el Rector, que será también competente para su revisión de oficio.

A los referidos efectos, el Área de Control Interno elevará al Rector, informe relativo a las resoluciones de reintegro incursas en la citada causa de anulabilidad de que tuviera conocimiento.

TÍTULO V.- TESORERÍA

Artículo 139. Concepto

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

2. Los expresados recursos se custodiarán en cuentas abiertas a nombre de la Universidad de Murcia en entidades financieras.

3. La apertura y cancelación de todas las cuentas bancarias sólo se llevará a efecto previa autorización del Ordenador de Pagos.

Artículo 140. Tesorería Central

1. El conjunto de recursos financieros líquidos depositados en las cuentas bancarias adscritas al Rectorado y gestionados por los servicios centrales, constituye la Tesorería Central, en la cual habrán de centralizarse todas las remesas de dinero procedentes del exterior o de las distintas unidades orgánica.

2. Los fondos depositados en cuentas abiertas a nombre de las Cajas Pagadoras sólo provendrán de la propia Universidad de Murcia, y únicamente podrán destinarse a los fines concretos para cuya atención se hubiere autorizado la apertura, y en ningún caso podrán utilizarse para la recaudación de ingresos.

Artículo 141. Funciones y competencias

1. Compete a la Tesorería asegurar que la Universidad tenga el conveniente grado de liquidez en cada coyuntura y rentabilizar los excedentes de tesorería, sin merma de la necesaria seguridad de las inversiones. A tal efecto se efectuarán estados de previsión de tesorería en los que se reflejarán los cobros y pagos estimados mensualmente, así como durante los períodos de tiempo que fuese necesario analizar.

2. Corresponde al Ordenador de Pagos establecer la prelación de los pagos en situaciones de especial dificultad de liquidez en la Tesorería.

3. El Ordenador de Pagos podrá planificar el flujo de entradas y salidas de recursos líquidos mediante la aprobación de un Presupuesto de Tesorería.

4. El Rector ostentará las más altas facultades en relación con la gestión de la Tesorería, actuando bien directamente o mediante delegación.

Artículo 142. Disposición de fondos

1. La disposición de fondos procedentes de la Tesorería Central requerirá la firma solidaria en prueba de autorización, bien del Rector o bien del titular del órgano, -o alguno de los múltiples órganos, en su caso-, en quien éste hubiera delegado la función de ordenación de pagos.

Adicionalmente será preceptiva la fiscalización de conformidad y la firma del Jefe de Área de Control Interno.

Las dos firmas indicadas tendrán que constar conjuntamente en los documentos o cheques que supongan la salida de fondos de la Universidad.

2. En todo caso, al menos una de dichas personas será funcionario de la Universidad de Murcia.

Las personas indicadas podrán ser suplidas temporalmente en los supuestos de vacante, ausencia o enfermedad, de acuerdo a la legislación general administrativa.

3. Las disposiciones de fondos desde las cuentas abiertas a nombre de las Cajas Pagadoras, se efectuarán conforme a lo específicamente dispuesto para las mismas en el artículo 62.

Artículo 143. Calendario de pagos

Sin perjuicio del cumplimiento de obligaciones de pago forzoso y vencimiento fijo, el ordenador de pagos establecerá el orden de prioridad en los pagos, de acuerdo con las disponibilidades de tesorería, debiendo atender preferentemente la antigüedad de las órdenes de pago.

TÍTULO VI.- ENDEUDAMIENTO

Artículo 144. Operaciones de crédito a largo plazo

1. Las operaciones de crédito autorizadas por la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia podrán revestir la modalidad de emisiones públicas o de operaciones de crédito o préstamo singulares.

2. Las emisiones públicas, que se denominarán Deuda de la Universidad de Murcia, se instrumentarán en títulos valores.

3. Para la colocación de una emisión pública de Deuda de la Universidad de Murcia podrá recurrir, entre las técnicas usuales en el mercado, a la que resulte más beneficiosa.

4. Las operaciones de crédito o préstamo podrán concertarse con cualquier Entidad pública o privada.

5. El producto, la amortización y los gastos por intereses, avales, comisiones de colocación o cualesquiera otros accesorios se aplicarán al Presupuesto.

6. Los créditos para pago de intereses y amortización se entenderán siempre incluidos en el Presupuesto.

Artículo 145. Operaciones de Tesorería

Las operaciones de crédito a corto plazo que sea preciso concertar con carácter transitorio y urgente para atender necesidades perentorias de tesorería conforme a lo establecido en el artículo 61 de la Ley de Universidades de la Región de Murcia, siempre que su importe no supere el 15 por ciento de la financiación básica para ese ejercicio, y queden saldadas al finalizar el ejercicio, podrán ser concertadas por el Rector. De las mismas se dará cuenta a la Consejo de Gobierno y al Consejo Social.

TÍTULO VII.- PATRIMONIO

Artículo 146. Patrimonio de la Universidad de Murcia

Constituye el Patrimonio de la Universidad el conjunto de sus bienes, derechos y obligaciones cuya titularidad ostenta y cuantos otros pueda adquirir o le sean atribuidos por el ordenamiento jurídico, en los términos establecidos en el artículo 80 de la Ley Orgánica de Universidades.

Artículo 147. Gestión Patrimonial

1. Corresponde al Rector la disposición de los bienes muebles o inmuebles, previo acuerdo, cuando proceda, del Consejo Social.

2. La enajenación, permuta y cesión de bienes muebles de la Universidad de Murcia se registrará, por la legislación autonómica y estatal que resulte de aplicación y por lo establecido en los apartados siguientes, correspondiendo al Rector de la Universidad las competencias para desafectar, declarar la alienabilidad y enajenar tales bienes, salvo que, en virtud de lo dispuesto en la Ley de Universidades de la Región de Murcia, aquélla corresponda al Consejo Social de la Universidad de Murcia.

3. Los actos de disposición de bienes inmuebles de titularidad universitaria, así como de bienes muebles de extraordinario valor, serán acordados por el Consejo de Gobierno, con la aprobación del Consejo Social.

Artículo 148. Enajenación de bienes muebles

1. La enajenación de bienes muebles se producirá ordinariamente mediante subasta pública, por bienes individualizados o por lotes, previa instrucción de expediente en el que necesariamente se incluirá la tasación pericial del mismo.

2. No obstante, los bienes muebles podrán ser vendidos directamente:

a) Una vez declarada desierta la primera subasta o cuando el valor de enajenación de los mismos no supere la cantidad que para la aplicación de este procedimiento de enajenación directa establezca la legislación patrimonial aplicable.

b) Cuando se trate de bienes obsoletos o deteriorados por el uso.

c) Cuando el adquirente sea otra Administración Pública o persona jurídica de derecho público o privado perteneciente al sector público, o entidades sin ánimo de lucro, o bien concurren las circunstancias previstas en el apartado cuarto del artículo 137 de la Ley del Patrimonio de las Administraciones Públicas.

3. Para la tramitación de los expedientes de enajenación de muebles de forma directa, únicamente se requerirá informe pericial del bien cuya enajenación se pretende y la solicitud de, al menos tres propuestas alternativas por parte de empresas o instituciones interesadas, salvo que, mediante Resolución Rectoral, previo informe motivado de la unidad gestora, se acuerde como inconveniente o innecesaria tal concurrencia de propuestas.

Artículo 149. Permutas

1. Los bienes muebles de la Universidad de Murcia podrán ser permutados por otros de igual naturaleza, a solicitud de la unidad a la que se encuentren adscritos y previa tasación pericial, siempre que de la misma resulte que la diferencia de valor entre los bienes que se traten de permutar no sea superior al cincuenta por ciento del que lo tenga mayor. Si la diferencia fuese mayor, el expediente se tramitará como enajenación con pago de parte del precio en especie. Si hubiere diferencia de valoración entre ambos bienes procederá su compensación en metálico.

2. El acuerdo de permuta implicará la desafectación del bien.

Artículo 150. Cesión de bienes

1. El Rector, para fines de utilidad pública o interés social, podrá acordar o, en su caso, formular propuesta al Consejo Social de la Universidad de Murcia, para la cesión a otras administraciones públicas o a organismos o instituciones públicas o privadas sin ánimo de lucro, de bienes muebles cuya utilización no se juzgue previsible, cuando no fuera posible venderlos o entregarlos como parte del precio de otra adquisición, o se consideren obsoletos o deteriorados por el uso. El acuerdo de cesión incluirá, en todo caso, los siguientes aspectos:

- a) El fin o actividad a la que se destinará el bien cedido
- b) El plazo por el que se acuerda la cesión.

2. Si no fuese posible o no procediese su venta o cesión, podrá acordarse su destrucción, inutilización, abandono o reciclado. El acuerdo de cesión llevará implícita la desafectación de los bienes.

Artículo 151. Instrucción de expedientes

1. Los expedientes de enajenación, permuta y cesión de bienes se instruirán por el Área de Contratación, Patrimonio y Servicios, que realizará las anotaciones pertinentes en el Inventario de la Universidad de Murcia.

2. La tramitación de estos expedientes exigirá informe de la Asesoría Jurídica y del Área de Control Interno cuando el bien de mayor valor tenga un precio de tasación igual o superior a 15.000 euros, Impuesto del Valor Añadido excluido.

Artículo 152. Inventario

1. La Universidad, tiene la obligación de formar el Inventario de los bienes que integran su Patrimonio, haciendo constar con el suficiente detalle las menciones necesarias para su identificación y las que resulten precisas para reflejar su situación jurídica y el destino o uso a que están siendo dedicados.

2. La valoración y clasificación de los bienes en el Inventario se ajustará a los criterios del Plan General de Contabilidad Pública.

3. La Gerencia adoptará las medidas necesarias para la actualización continua del Inventario de bienes y derechos, con la finalidad de disponer de un registro permanente que sirva a los fines de defensa de la titularidad de los bienes y derechos, su conservación y su utilización racional para los fines de docencia e investigación.

4. Son bienes inventariables aquéllos que puedan ser separados de su soporte sin quebrantamiento de la materia ni deterioro del objeto, siempre que su vida útil sea superior a un año.

5. Asimismo, se considerarán como inventariables aquellos bienes materiales que supongan un incremento de valor de un bien ya inventariado y no constituyan reparación de los mismos.

6. Podrán no inventariarse bienes cuyo importe no superen los 60 euros, Impuesto del Valor Añadido incluido, a criterio del responsable de la unidad orgánica, debiendo tramitar éste como gasto corriente del ejercicio con excepción de mesas, sillas, armarios y estanterías.

7. Se incorporarán al Inventario las donaciones que reciba y el material inventariable, bibliográfico y documental, incluido el que se adquiera con cargo a los fondos de investigación, salvo aquel que por convenio deba adscribirse a otras entidades ajenas a la Universidad.

8. Para adscribir bienes a otra entidad en virtud de acuerdos o convenios, deberá comunicarlo al Área de Contratación, Patrimonio y Servicios, que hará las gestiones oportunas dependiendo de que el bien vaya a quedar adscrito indefinidamente a la otra entidad o se trate de una cesión de uso temporal.

9. Igualmente se anotará en el Inventario la ubicación provisional de un bien en entidades ajenas a la Universidad, cuando el proyecto se realice entre diferentes instituciones y así se acredite ante el Área de Contratación, Patrimonio y Servicios.

10. Las diferentes unidades orgánicas comunicarán mediante los procedimientos establecidos, las incorporaciones y variaciones que se produzcan respecto de los bienes que tengan adscritos, a efectos de la actualización del Inventario de la Universidad.

11. Las comunicaciones se realizarán mediante los procedimientos establecidos en las Instrucciones básicas para el mantenimiento del Inventario. Los procedimientos de altas, bajas y comunicaciones abarcarán:

a) Altas de bienes, sea cual sea el sistema de adquisición, incluida la fabricación propia mediante relación interna.

b) Cambios de ubicación, dentro de la misma unidad o entre diferentes unidades, en este último caso precisa autorización del Vicerrector que asuma las competencias sobre Patrimonio.

c) Retirada de bienes al almacén por no precisar su uso, o por rotura irreparable, para pasar a disposición del resto de usuarios o para que la Unidad de Almacén tramite la baja.

d) Bajas. Las diferentes unidades orgánicas deberán solicitar la baja de los bienes que por sus características o naturaleza puedan ser vertidos a los contenedores habituales. De no ser desechables se solicitará su retirada al Almacén.

e) Robo. Cuando los bienes hayan desaparecido por hurto o robo, habrá que comunicarlo al Servicio de Control de Accesos del Campus correspondiente, para que se inicien los trámites necesarios para la interposición de la respectiva denuncia.

12. Anualmente la Gerencia presentará, junto con las cuentas anuales del ejercicio anterior, el Inventario de bienes y derechos actualizado a 31 de diciembre.

13. En el primer cuatrimestre de cada ejercicio, el Consejo Social recibirá el inventario actualizado de los bienes que integran el Patrimonio de la Universidad de Murcia.

TÍTULO VIII.- CONTABILIDAD Y RENDICIÓN DE CUENTAS

Artículo 153. El sistema contable de la Universidad

1. La contabilidad de la Universidad es un sistema de información económico-financiera y presupuestaria sobre la actividad desarrollada por la misma.

2. La Universidad deberá aplicar los principios contables que corresponda según lo establecido en las normas que con carácter general estén establecidas para el sector público, a efectos de normalización. La Universidad podrá adaptar el Plan General de Contabilidad Pública a sus necesidades propias.

Artículo 154. Período contable

El período contable coincidirá con el año natural. No obstante, las normas de creación o los estatutos de las entidades o empresas en las que participe la Universidad, cuya actividad económica se vincule a ciclos estacionales, podrán establecer otros períodos contables, que en todo caso serán de doce meses.

Artículo 155. Objeto y fines de la contabilidad del sector público de la Universidad

La contabilidad de la Universidad tiene por objeto mostrar, a través de documentos, cuentas, estados e informes, la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera, de la ejecución del presupuesto, del coste de los servicios y de los resultados de cada entidad. En todo caso, debe permitir el cumplimiento de los siguientes fines:

- a) Reflejar las variaciones, composición y situación del Patrimonio de la Universidad, y determinar los resultados desde el punto de vista económico-patrimonial.
- b) Mostrar la ejecución de los presupuestos, poniendo de manifiesto los resultados presupuestarios, y proporcionar información para el seguimiento de los objetivos previstos en los presupuestos generales de la Universidad.
- c) Facilitar información para la determinación del coste y, en su caso, rendimiento de los servicios.
- d) Conocer los movimientos y la situación de la Tesorería de la Universidad.
- e) Proporcionar los datos necesarios para la formación y rendición de la Cuenta General de la Universidad, así como de las demás cuentas, estados y documentos que deben elaborarse.
- f) Suministrar información para la elaboración de las cuentas económicas del sector público autonómico, de acuerdo con el Sistema Europeo de Cuentas Nacionales y Regionales.
- g) Proporcionar la información económica y financiera que sea necesaria para la toma de decisiones, tanto en el orden político como en el de gestión.
- h) Servir de instrumento para el ejercicio del control de la gestión económico-financiera.
- i) Suministrar la información necesaria para el seguimiento de los programas presupuestarios.
- j) Suministrar información útil para otros destinatarios.

Artículo 156. Destinatarios de la información contable

La información que proporcione la contabilidad de la Universidad estará dirigida a sus órganos de dirección y gestión, a los de representación política, a los de control externo e interno, y a los miembros de la comunidad universitaria en general.

Artículo 157. Régimen de las empresas públicas

Las empresas públicas en las que participe mayoritariamente la Universidad deberán aplicar los principios y normas de contabilidad contenidos en el Código

de Comercio, el resto de la normativa mercantil aplicable y el plan general de contabilidad de la empresa española, así como en sus adaptaciones y disposiciones que lo desarrollan.

Artículo 158. Régimen de las fundaciones públicas

Las fundaciones públicas en las que participe mayoritariamente la Universidad deberán aplicar los principios y normas de contabilidad recogidos en la adaptación del Plan General de Contabilidad para las entidades sin fines lucrativos y disposiciones que lo desarrollen.

Artículo 159. Llevanza de la contabilidad

La contabilidad de la Universidad, así como la de las empresas y fundaciones en que participe mayoritariamente, se llevará en libros, registros y cuentas según los procedimientos técnicos que sean más convenientes por la índole de las operaciones y de las situaciones que en ellos deban anotarse y el régimen de contabilidad a que se encuentren sometidas.

Artículo 160. Competencias en materia contable

1. Corresponde al Rector la alta dirección de la contabilidad, así como la remisión de la Cuenta General y cuantos documentos se precisen al Tribunal de Cuentas y a la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

2. Corresponde a la Gerencia llevar y desarrollar la contabilidad patrimonial, presupuestaria y analítica.

Artículo 161. Cuenta General de la Universidad

El contenido, la estructura y las normas de elaboración de la Cuenta General de la Universidad se determinarán por la Gerencia. En todo caso, suministrará información sobre:

- a) La situación económica, financiera y patrimonial del sector público de la Universidad.
- b) Los resultados económico-patrimoniales del ejercicio.
- c) La ejecución y liquidación de los presupuestos y el grado de realización de los objetivos.

Artículo 162. Documentación que integra la Cuenta General de la Universidad

1. La Cuenta General de la Universidad se formará con los siguientes documentos:

- a) El balance de situación.
- b) La cuenta del resultado económico-patrimonial.
- c) El estado de cambios en el patrimonio neto
- d) el estado de flujos de efectivo
- e) El estado de liquidación del presupuesto el cual, con la debida separación, contemplará la liquidación del presupuesto de gastos y del presupuesto de ingresos de la entidad, así como el resultado presupuestario.
- f) Una memoria que completará, ampliará y comentará la información contenida en los anteriores documentos.

2. A la información anterior deberá unirse las cuentas anuales formuladas por las empresas y fundaciones en las que la Universidad participe mayoritariamente. Dichas cuentas anuales deberán remitirse a la Gerencia antes del 30 de abril del ejercicio siguiente al que se refieran.

Artículo 163. Formulación de la Cuenta General

La Cuenta General de la Universidad será elaborada por la Gerencia, bajo la dirección del Rector, antes del 31 de mayo del ejercicio siguiente al que se refiera la misma.

Artículo 164. Aprobación de las cuentas anuales

1. La Gerencia remitirá la Cuenta General al Consejo de Gobierno para su aprobación provisional, y éste las elevará al Consejo Social para su aprobación definitiva antes del 30 de junio del ejercicio posterior al que se refiere la misma.

2. A la Cuenta General de la Universidad se acompañarán las cuentas anuales aprobadas de las empresas y fundaciones en las que la Universidad participe mayoritariamente, junto con el informe de auditoría, en su caso.

Disposición adicional primera. Desarrollo de las presentes Instrucciones

Se faculta al Rector para dictar cuantas disposiciones sean necesarias en desarrollo y ejecución de lo dispuesto en las presentes Instrucciones

Disposición adicional segunda. Adaptación a la normativa de la Comunidad Autónoma.

Se autoriza a la Gerencia a la adaptación de las reglas de vinculación de los créditos y de la relación de los créditos que tengan la consideración de ampliables, de acuerdo con la normativa que establezca la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para cada ejercicio presupuestario.

Disposición adicional tercera. Competencias del Consejo Social.

Corresponde al Consejo Social, respecto de las partidas presupuestarias adscritas a su unidad orgánica:

- a) La aprobación de su presupuesto.
- b) Autorizar las modificaciones de crédito del mismo.
- c) Autorizar las distintas fases de la ordenación del gasto.

Disposición adicional cuarta. Vigencia del Título I

Lo dispuesto en el Título I de las presentes Instrucciones mantendrá su vigencia en tanto no se dicten unas normas generales sobre los documentos, registros y archivos electrónicos en los procedimientos de la Universidad de Murcia.

Disposición adicional quinta. Gestión de los fondos derivados del instrumento temporal de recuperación Next-Generation EU y otros proyectos estratégicos

1. Los procedimientos de gestión de los fondos derivados del instrumento temporal de recuperación Next-Generation EU de la Unión Europea, incluyendo los diversos programas aprobados hasta la fecha, tales como el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, el programa REACT-UE, InvestEU, los Fondos de Transición Justa (FTJ), EU4Health y RescEU y otros de carácter nacional y europeo que puedan aprobarse en el marco del presupuesto a largo plazo de la UE, se regularán de acuerdo a su propia normativa europea, nacional y autonómica, así como la que en desarrollo de la misma se apruebe por la Universidad de Murcia, que prevalecerá en caso de divergencia o discrepancia de la misma con respecto a lo dispuesto en las presentes Instrucciones.

2. La Oficina Técnica NextGeneration UMU, dirigirá las materias transversales de gestión y propondrá soluciones comunes a las restantes unidades implicadas, de acuerdo a los cambios con respecto a la normativa general previstos para la gestión de los fondos y coordinará los trabajos de gestión de los proyectos que cuenten con financiación proveniente de fondos NextGenerationEU, en particular los provenientes del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, así como aquellos otros proyectos, financiados con fondos europeos, que puedan ser considerados estratégicos para la Universidad de Murcia.

Disposición transitoria. Canales de comunicación

En tanto no se establezcan los canales de comunicación, procedimientos y condiciones, se podrán utilizar, entre otros, los siguientes medios de comunicación elegidos por el ciudadano: dirección de correo electrónico, mensajería de telefonía móvil, así como otros medios electrónicos que existan en la actualidad o puedan existir en el futuro que garanticen, de acuerdo con criterios de proporcionalidad, la recepción, integridad y autenticidad de la comunicación. La Universidad de Murcia utilizará preferentemente medios electrónicos para las comunicaciones internas, así como para comunicarse con otras Administraciones Públicas.

Disposición derogatoria.

Quedan derogadas las Instrucciones de Régimen Económico-Presupuestario de la Universidad de Murcia aprobadas en Consejo de Gobierno en sesión de 20 de diciembre de 2018.

Disposición final. Entrada en vigor

1. Las presentes Instrucciones entrarán en vigor el día siguiente a su publicación en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia».

2. Al estimarse conveniente por razón de los destinatarios y de los efectos que pueden producirse, las presentes Instrucciones deberán publicarse en la Sede Electrónica de la Universidad de Murcia, sin perjuicio de su difusión de acuerdo con lo previsto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

INSTRUCCIONES DE RÉGIMEN ECONÓMICO PRESUPUESTARIO DE LA UNIVERSIDAD DE MURCIA

ANEXO I. GESTIÓN DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA.

Exposición de motivos

1. La ley 3/2005, de 25 de abril, de Universidades de la Región de Murcia, establece las Instrucciones de Régimen Económico Presupuestario (IREPUMU) de la Universidad de Murcia, como el instrumento normativo interno el cual, sujeto a la necesaria aprobación de su Consejo de Gobierno y Social, debe regir los procesos de gestión de los fondos y patrimonio público titularidad de la Universidad.

2. Desarrolladas las vigentes Instrucciones de la Universidad como un instrumento eficaz al servicio de la acción económica de la Universidad en los distintos ámbitos sectoriales en que ésta se desenvuelve tradicionalmente, tales como gestión de carácter económico, financiero, presupuestario o patrimonial; elaboración, aprobación, modificaciones y cierre de los presupuestos; ejecución del presupuesto; contratación; fiscalización; gestión de subvenciones y ayudas, etc., adolecen las mismas del necesario desarrollo respecto a las previsiones de gestión de los fondos procedentes del Plan de Recuperación Transformación y Resiliencia, en adelante PRTR.

3. El Plan de Recuperación Transformación y Resiliencia, se configura como un instrumento promovido a nivel de la Unión Europea orientado a mitigar los impactos de la Pandemia COVID-19, así como a transformar la sociedad, con los objetivos de modernizar el tejido productivo, impulsar la "descarbonización" y el respeto al medio ambiente, fomentar la digitalización, y la mejora de las estructuras y recursos destinados a la investigación y formación, para conseguir en última instancia, una mayor capacidad de la sociedad para superar problemas como la pandemia, conforme al marco establecido en el Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.

4. Con la finalidad de hacer efectivas las iniciativas planteadas al amparo del PRTR en el menor tiempo posible, la Universidad de Murcia debe adoptar múltiples medidas, entre las que se encuentran la adaptación de los procedimientos de gestión y el modelo de control, junto a la configuración y desarrollo de un sistema de gestión que facilite la tramitación eficaz de los procedimientos. Deben concretarse así pues las directrices y normas que garanticen el cumplimiento coordinado de los requerimientos establecidos por la normativa comunitaria para la ejecución del PRTR, conforme a los estándares requeridos, tanto desde el punto de vista formal como operativo. Gran parte de dichas medidas tienen su amparo legal en el Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y en la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, las cuales se transponen a nuestra normativa interna.

5. La Disposición Adicional Quinta de las IREPUMU, en relación a la gestión de proyectos financiados con cargo al Mecanismo de Recuperación y Resiliencia de la Unión Europea de las vigentes Instrucciones, establece que los procedimientos de

gestión de los fondos derivados del instrumento temporal de recuperación Next-Generation EU de la Unión Europea, incluyendo los diversos programas aprobados hasta la fecha, tales como el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, el programa REACT-UE, InvestEU, los Fondos de Transición Justa (FTJ), EU4Health y RescEU y otros de carácter nacional y europeo que puedan aprobarse en el marco del presupuesto a largo plazo de la UE, se regularán de acuerdo a su propia normativa europea, nacional y autonómica, así como la que en desarrollo de la misma se apruebe por la Universidad de Murcia, que prevalecerá en caso de divergencia o discrepancia de la misma con respecto a lo dispuesto en las presentes Instrucciones.

En virtud de lo expuesto en virtud de lo dispuesto en el artículo 26.2.n) de la Ley de Ley 3/2005, de 25 de abril, de Universidades de la Región de Murcia, y del artículo 33, apartado segundo de los Estatutos de la Universidad de Murcia, el Consejo de Gobierno **ACUERDA:**

Unico.- Aprobar el ANEXO I. GESTIÓN DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA de las Instrucciones de Régimen Económico Presupuestario (IREPUMU) de la Universidad de Murcia, expuesto a continuación, que resultará de aplicación a la ejecución de los proyectos desarrollados total o parcialmente por la Universidad de Murcia que sean financiados con cargo a los fondos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, así como dar traslado del mismo al Consejo Social de la Universidad de Murcia a efectos de su conocimiento.

TÍTULO ÚNICO. GESTIÓN DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA.

Capítulo I. Objeto y ámbito de aplicación

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación

1. El presente Anexo tiene por objeto, de acuerdo a lo previsto en la Disposición Adicional Quinta de las vigentes Instrucciones de Régimen Económico Presupuestario de la Universidad de Murcia, establecer las disposiciones generales de aplicación específica en cuanto a la programación, presupuestación, control, gestión y ejecución de las actuaciones, proyectos y subproyectos que sean financiados por la Universidad de Murcia con cargo a los fondos europeos procedentes del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, el programa REACT-UE, el programa InvestEU, los Fondos de Transición Justa (FTJ), el programa EU4Health y el programa RescEU.

2. En adelante y a los efectos de lo dispuesto en el presente Anexo, se entiende que las expresiones "fondos procedentes del Mecanismo para la Recuperación y Resiliencia (MRR)", "Proyectos Next Generation" o similares genéricas hacen referencia tanto a fondos procedentes del propio Mecanismo, como asimismo a los fondos procedentes de los programas REACT-UE, InvestEU, los Fondos de Transición Justa (FTJ), el programa EU4Health y el programa RescEU.

3. En cuanto a la programación, presupuestación, control, gestión y ejecución de las citadas actuaciones, proyectos y subproyectos, prevalecerá y resultará de aplicación lo dispuesto en el presente Anexo, en el caso de divergencia o discrepancia con lo dispuesto en el texto general de las Instrucciones de Régimen Económico Presupuestario (IREPUMU) de la Universidad de Murcia.

Capítulo II. Gestión Económico-Presupuestaria e Intervención

Artículo 2. Créditos vinculantes y modificaciones presupuestarias

1. Los ingresos por transferencias recibidas de cualesquiera administración o entidad, procedentes del Mecanismo para la Recuperación y Resiliencia, del REACT-EU, del InvestEU, los Fondos de Transición Justa (FTJ), el programa EU4Health y el programa RescEU, están legalmente afectados a financiar los proyectos o líneas de acción que se integren dentro del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y tienen el carácter de fondos finalistas. Vincularán al máximo nivel de desagregación con el que se integren inicialmente en el presupuesto. En caso de no realizarse el gasto, o en caso de incumplimiento total o parcial de los objetivos previstos, la Universidad de Murcia deberá reintegrar los fondos recibidos de manera total o parcial, en cada caso.

2. En el caso de fondos procedentes del Mecanismo para la Recuperación y Resiliencia consignados en los presupuestos de gastos de la Universidad de Murcia, corresponderá al Rector o persona en quien delegue, autorizar cualquier tipo de modificaciones presupuestarias y relaciones internas, en especial las transferencias de crédito y los gastos plurianuales, con independencia de su cuantía.

En el caso de los gastos plurianuales se observará al respecto lo dispuesto en el Artículo cuarto del presente Anexo.

3. En el caso de la financiación por la Universidad de Murcia de proyectos gestionados por entidades privadas a través de los dos citados instrumentos, la articulación de dicha financiación deberá ir vinculada al cumplimiento de los objetivos previsto en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, así como a la estimación de costes vinculada a los mismos.

Artículo 3. Tramitación anticipada de expedientes de gasto

Se establece la posibilidad de proceder a la tramitación anticipada de expedientes de gasto de ejercicios posteriores, llegando a la fase de formalización del compromiso de gasto, para cualquier tipo de expediente que se financie con los fondos procedentes del Mecanismo para la Recuperación y Resiliencia y del REACT-EU, cualquiera que sea el instrumento o negocio jurídico utilizado para tal fin.

Artículo 4. Compromisos de gasto de carácter plurianual

1. Con cargo a los créditos de proyectos del Mecanismo para la Recuperación y Resiliencia se podrán adquirir compromisos de gastos que hayan de extenderse a ejercicios posteriores a aquel en que se autoricen, siempre que no superen los límites y anualidades fijados a continuación.

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

3. Excepcionalmente mediante Acuerdo del Consejo de Gobierno, en casos especialmente justificados, podrá acordarse 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.

Artículo 5. Flexibilización del calendario de cierre de ejercicio

Las Instrucciones que regulen anualmente el calendario de las operaciones de cierre del presupuesto de gastos podrán disponer la aplicación de plazos diferenciados para los créditos vinculados al Mecanismo para la Recuperación y Resiliencia.

Artículo 6. Régimen de control previo aplicable a los expedientes que implementen la aplicación de los Fondos de los Proyectos Next Generation UE

1. Mediante Acuerdo del Consejo de Gobierno, a propuesta del Área de Control Interno, se establecerá el régimen especial de fiscalización previa en la Universidad de Murcia de los actos, documentos o expedientes de contenido económico, de intervención del reconocimiento de las obligaciones y de la comprobación de la inversión, de la intervención formal de la ordenación del pago y de la intervención material del pago en aplicación de los Fondos de los Proyectos Next Generation UE, el cual deberá estar en consonancia con las previsiones contenidas y los desarrollos normativos para el sector público que deriven del Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

2. En tanto en cuanto no se produzca la aprobación del citado acuerdo, el régimen de fiscalización previa indicado será el contenido en las vigentes Instrucciones de Régimen Económico Presupuestario (IREPUMU) de la Universidad de Murcia.

Artículo 7. Seguimiento de los proyectos financiados a través del Plan de Recuperación, Resiliencia y Transformación de la UE

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

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

Artículo 8. Costes de Infraestructura Proyectos Next Generation

1. En el supuesto de que las normas reguladoras de los diferentes Proyectos Next Generation UE contemplen la posibilidad de destinar parte del importe financiado a costes indirectos, dicho importe se destinará a un proyecto presupuestario específico de infraestructura NextGeneration, dependiente de la unidad orgánica del Área de Gestión Económica, a los efectos de darle el destino y tratamiento específico requerido por la normativa de la Unión Europea y en cuanto a gasto y sistemas de justificación específico.

2 A tal efecto, de cada ingreso recibido se realizarán, simultáneamente a la generación del crédito en el proyecto del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia correspondiente, las Relaciones Internas de Gastos Generales (RIGG) necesarias para dar cumplimiento al destino indicado de dichos importes.

Artículo 9. Tramitación de urgencia de los procedimientos administrativos de ejecución de gastos con cargo a fondos europeos para el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

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

Capítulo III. Especialidades en materia de contratación y subvenciones

Artículo 10. Tramitación de urgencia

1. Al licitar los contratos y acuerdos marco que se vayan a financiar con fondos procedentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, el órgano de contratación deberá examinar si la situación de urgencia impide la tramitación ordinaria de los procedimientos de licitación, procediendo aplicar la tramitación urgente del expediente prevista en el artículo 119 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre. En aquellos casos en los que el órgano de contratación justifique el recurso a la tramitación urgente, las siguientes especialidades podrán ser de aplicación:

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

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

c) El plazo establecido en el artículo 159.6 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, para la presentación de proposiciones será de un máximo de ocho días naturales. No obstante, cuando se trate de compras corrientes de bienes disponibles en el mercado el plazo será de cinco días naturales.

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

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

2. Los contratos y acuerdos marco que se vayan a financiar con fondos procedentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia en todo caso gozarán de preferencia para su despacho sobre cualquier otro contrato por los distintos órganos que intervengan en su tramitación. Asimismo, los plazos para emitir los respectivos informes quedarán reducidos a cinco días naturales, sin que quepa prórroga alguna de este plazo.

Artículo 11. Procedimiento abierto simplificado abreviado

A los contratos de obras de valor estimado inferior a 200.000 euros y a los contratos de suministros y servicios de valor estimado inferior a 100.000 € que se vayan a financiar con fondos procedentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, excepto los que tengan por objeto prestaciones de carácter intelectual, les podrá ser de aplicación la tramitación prevista en el apartado 6 del artículo 159 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre.

Artículo 12. Procedimiento abierto simplificado ordinario

En los contratos que se vayan a financiar con fondos procedentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia el órgano de contratación podrá acordar la utilización de un procedimiento abierto simplificado ordinario previsto en los apartados 1 a 5 del artículo 159 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, en los contratos de obras, suministro y servicios cuando se cumplan las dos condiciones siguientes:

a) Que se trate de contratos con valor estimado inferior al umbral establecido por la Comisión Europea para los contratos sujetos a regulación armonizada.

b) Que entre los criterios de adjudicación previstos en el pliego no haya ninguno evaluable mediante juicio de valor o, de haberlos, su ponderación no supere el veinticinco por ciento del total, salvo en el caso de que el contrato tenga por objeto prestaciones de carácter intelectual, como los servicios de ingeniería y arquitectura, en que su ponderación no podrá superar el cuarenta y cinco por ciento del total.

Artículo 13. Elaboración de pliegos-tipo de contratación

1. Con el fin de homogeneizar y agilizar los procesos de contratación, se promoverá la elaboración de pliegos-tipo de cláusulas técnicas y administrativas, correspondientes a los contratos a celebrar para la gestión de los fondos procedentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, que incorporen todos los criterios verdes, digitales, de innovación, de potenciación de pymes y de responsabilidad social que se consideren necesarios y estén amparados por la norma legal correspondiente, así como los determinados en cuanto a clausulado en sus instrucciones por la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado.

Artículo 14. Encargos a medios propios

Para la aplicación de los fondos procedentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia los poderes adjudicadores y las entidades contratantes podrán organizarse ejecutando de manera directa prestaciones propias de los contratos de servicios, a cambio de una compensación tarifaria, con sujeción a lo dispuesto en los artículos 32 y 33 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre.

Artículo 15. Recurso especial en materia de contratación

En los contratos que se vayan a financiar con fondos procedentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia susceptibles de recurso especial en materia de contratación conforme a lo previsto en el artículo 44 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y siempre que los procedimientos de selección del contratista se hayan tramitado efectivamente de forma electrónica:

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

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

Artículo 16. Mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses

1. En cumplimiento del principio de identificación del receptor final de los fondos, sea como beneficiario de las ayudas, o adjudicatario de un contrato o subcontratista y receptores finales dispuesto por la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, en los procedimientos de contratación financiados con fondos procedentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia se deberá cumplimentación de una declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI) por parte de los intervinientes en los procedimientos, en todo caso el responsable del órgano de contratación o concesión de subvención, el personal que redacte los documentos de licitación, bases y/o convocatorias, los expertos que evalúen las solicitudes, ofertas o propuestas, los miembros de los comités de evaluación de solicitudes, ofertas, propuestas y demás órganos colegiados del procedimiento.

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

3. Igualmente, deberán cumplimentar la correspondiente DACI los beneficiarios, socios, contratistas y subcontratistas cuyas actuaciones sean financiadas por la Universidad de Murcia con cargo a fondos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Artículo 17. Especialidades en materia de subvenciones financieras con fondos europeos

1. Las bases reguladoras de las subvenciones financieras con fondos europeos podrán incorporar la convocatoria de las mismas por parte de la Universidad de Murcia.

2. En el caso de subvenciones relacionadas financieras con fondos europeos, reguladas por la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, cuyo objeto sea financiar actuaciones o situaciones concretas que no requieran de valoración comparativa con otras propuestas, se podrán dictar las resoluciones de concesión por orden de presentación de solicitudes una vez realizadas las comprobaciones de concurrencia de la situación o actuación subvencionable y el cumplimiento del resto de requisitos exigidos, hasta el agotamiento del crédito presupuestario asignado en la convocatoria.

3. Se permite la tramitación anticipada sin crédito disponible de las subvenciones financieras con fondos europeos, con exclusión de la aplicación de los requisitos del artículo 56 Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, siempre que se acredite que se ha solicitado la modificación presupuestaria necesaria para la disposición del crédito aplicable y la concesión de esta quede supeditada a la aprobación de dicha modificación.

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

a) Se eleva el umbral económico previsto en el artículo 75 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, para la presentación de una cuenta justificativa simplificada por parte del beneficiario de la subvención, con el texto que sigue, tras el punto final del apartado, ampliándose dicho importe hasta los 100.000 euros.

b) Por lo que se refiere al contenido de la cuenta justificativa, previsto en el artículo 72 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, las bases reguladoras podrán eximir de la obligación de presentar aquellas facturas que tengan un importe inferior a 3.000 euros.

c) Se eleva hasta 10.000 euros el límite de 3.000 euros para acreditar cumplimiento obligaciones tributarias y con Seguridad Social en la normativa de Subvenciones contemplado en el artículo 24 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

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

Capítulo IV. Especialidades en materia de convenios

Artículo 17. Medidas de agilización de los convenios financieros con fondos europeos

Se establecen las siguientes especialidades en cuanto a la tramitación de los convenios que celebre la Universidad de Murcia para la ejecución de los proyectos con cargo a fondos europeos previstos en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, en cuanto a lo dispuesto con carácter general

por el Reglamento para la tramitación y aprobación de convenios y protocolos generales de actuación de la Universidad de Murcia aprobado por el Consejo de Gobierno de 5 de marzo de 2021:

a) En aplicación de lo dispuesto en el artículo 15.3 del citado Reglamento, se delega en el Rector o Rectora la competencia para la aprobación de los convenios financiados con fondos procedentes del Mecanismo para la Recuperación y Resiliencia, así como de aquellos que sin conllevar gasto establezcan acuerdos con Administraciones Públicas, organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes o las Universidades Públicas entre sí o con sujetos de derecho privado para la gestión, colaboración o difusión de los proyectos financiados a través del Plan de Recuperación, Resiliencia y Transformación de la UE.

b) Los informes previstos en el artículo 13 del citado Reglamento podrán limitarse a emitir opinión favorable a la suscripción del convenio.

c) En caso de que se inicie en el ejercicio corriente la tramitación de expedientes de convenios financiados con fondos procedentes del Mecanismo para la Recuperación y Resiliencia, pero su ejecución presupuestaria no vaya a tener lugar hasta el ejercicio siguiente u otros ejercicios posteriores, será posible su tramitación anticipada, pudiendo llegar hasta la fase de formalización del convenio en el ejercicio corriente, sin necesidad de efectuar ningún pago en el ejercicio corriente.

Capítulo V. Bases éticas de gestión de los fondos europeos

Artículo 18. Bases éticas de gestión de los fondos

Ningún miembro de la institución universitaria que participe en la gestión de fondos europeos previstos en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia podrá recibir ningún tipo de regalo u obsequio, salvo las muestras de cortesía habitual o atención protocolaria, que en ningún caso podrán contemplar:

- a. Regalos en metálico o vales canjeables por dinero.
- b. Comidas, viajes o cualquier servicio de hostelería por cualquier importe.
- c. Que sean enviados a una dirección particular.
- d. Objetos simbólicos, de muestra o propaganda, por un valor superior a 50 euros.

Disposición final. Entrada en vigor

1. El Presente Anexo a las Instrucciones de Régimen Económico Presupuestario de la Universidad de Murcia entrará en vigor el día 1 de febrero de 2022.

2. Al estimarse conveniente por razón de los destinatarios y de los efectos que pueden producirse, el presente Anexo a las Instrucciones deberá publicarse en la Sede Electrónica de la Universidad de Murcia y en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, sin perjuicio de su difusión de acuerdo con lo previsto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Educación

988 Orden de 2 de marzo de 2022 de la Consejería de Educación por la que se modifica la Orden de 1 de febrero de 2021 por la que se aprueban las bases reguladoras de ayudas al estudio para el alumnado de enseñanzas no universitarias escolarizado en centros sostenidos con fondos públicos de la Región de Murcia.

La Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, establece en su artículo 81 que corresponde a las Administraciones educativas asegurar una actuación preventiva y compensatoria garantizando las condiciones más favorables para la escolarización de todos los niños cuyas condiciones personales o sociales supongan una desigualdad inicial para acceder a las distintas etapas de la educación. Con este fin, las Administraciones educativas adoptarán las medidas necesarias para actuar de forma preventiva con el alumnado en situación de vulnerabilidad socioeducativa con objeto de favorecer su éxito escolar.

En este contexto, la importante demanda social producida en los últimos años orientada a la obtención de Ayudas al Estudio de las Administraciones Públicas para compensar, al menos parcialmente los gastos a los que las familias con miembros en edad escolar necesariamente tienen que hacer frente, junto al deber de cumplir con la escolaridad obligatoria en la etapa de la Enseñanza Primaria y de la Educación Secundaria Obligatoria, ambas definidas legalmente como enseñanzas no solo obligatorias sino gratuitas, hace necesario que la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia mantenga programas con este tipo de ayudas, aun en la difícil coyuntura económico- financiera actual, motivada por las políticas de consolidación fiscal y de control del déficit público impulsadas por la Unión Europea y por los efectos indirectos derivados de la pandemia provocada por el coronavirus, COVID-19.

La orden de 1 de febrero de 2021 de la Consejería de Educación y Cultura por la que se aprueban las bases reguladoras de Ayudas al Estudio para el alumnado de enseñanzas no universitarias escolarizado en centros sostenidos con fondos públicos de la Región de Murcia, da respuesta a las necesidades de los alumnos más vulnerable y es imprescindible para alcanzar la equidad educativa, y garantiza la igualdad de oportunidades para el pleno desarrollo de la personalidad del alumnado a través de la educación, la inclusión educativa y la igualdad de derechos y oportunidades. Al actuar como elemento compensador de las desigualdades 2 personales, culturales, económicas y sociales Esta orden regula además de las Ayudas a Estudio las Ayudas asistenciales, conocidas como Becas de comedor. Estas ayudas se llevan pagando en dos plazos a lo largo de los años pero la Orden de 1 de febrero en su artículo 15 habla de un solo pago por el total del importe de manera general. Para dar respuesta a la necesidad social y al pago de estas ayudas es adecuado cambiar el artículo adaptándolo a la realidad de las Ayudas y dar rigor a la orden de bases y a la convocatoria posterior.

Este cambio no añade cargas innecesarias ni accesorias para los ciudadanos.

La presente disposición se ajusta, además, a los principios de buena regulación en el ejercicio de la potestad reglamentaria recogidos en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas. En particular, esta norma se ajusta al principio de necesidad, responde al principio de eficacia, se cumple con el principio de proporcionalidad, con el principio de seguridad jurídica, con los principios de transparencia, accesibilidad, simplicidad, eficacia y eficiencia, ya que se da publicidad en el BORM, además, se trata de un marco normativo sencillo, claro y poco disperso, que facilita el conocimiento la norma.

En su virtud, en uso de las facultades que me confiere el artículo 13.1 de la Ley de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia a propuesta de Director General de Centros Educativos e Infraestructuras.

Dispongo:

Artículo único. Modificación de la orden de la Consejería de Educación y Cultura de 1 de febrero de 2021 por la que se aprueban las bases reguladoras de ayudas al estudio para el alumnado de enseñanzas no universitarias escolarizado en centros sostenidos con fondos públicos de la Región de Murcia.

El artículo 15.1 de la orden de la Consejería de Educación y Cultura de 1 de febrero de 2021 por la que se aprueban las bases reguladoras de ayudas al estudio para el alumnado de enseñanzas no universitarias escolarizado en centros sostenidos con fondos públicos de la Región de Murcia, queda redactado en los siguientes términos:

Artículo 15. Pago de las ayudas.

El pago de las ayudas se realizará por su importe total, una vez dictada la Orden de concesión, con carácter general mediante transferencia bancaria a la cuenta de titularidad del padre, la madre o tutor del solicitante o del propio solicitante, designada en la solicitud.

En caso de las ayudas asistenciales de comedor escolar, el pago se realizará a los centros por cuenta del beneficiario por el uso del servicio de comedor, para la aplicación a su finalidad, por su importe total, en dos plazos:

Un primer pago se realizará en el último trimestre del ejercicio en el que se dicte la orden de concesión por el importe correspondiente al coste de los días en que se preste el servicio de comedor durante este trimestre multiplicado por el número de ayudas concedidas.

El importe restante, de igual modo que en el párrafo anterior, se pagará en el primer trimestre del ejercicio económico siguiente.

Disposición final. Entrada en vigor.

La presente Orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Murcia, 2 de marzo de 2022.—La Consejera de Educación, María Isabel Campuzano Martínez.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

4. ANUNCIOS

Consejería de Empresa, Empleo, Universidades y Portavocía

989 Anuncio de la Dirección General de Universidades de la Consejería de Empresa, Empleo, Universidades y Portavocía, por el que se somete a información pública y audiencia a las personas interesadas en el Proyecto de Decreto por el que se establece el sello "Región de Murcia. Calidad Universitaria" del sistema universitario de la Región de Murcia, y se regula su concesión.

La Consejería de Empresa, Empleo, Universidades y Portavocía, a iniciativa de la Dirección General de Universidades, ha elaborado el Proyecto de Decreto por el que se establece el sello "Región de Murcia. Calidad Universitaria" del sistema universitario de la Comunidad de Murcia, y se regula su concesión.

El ejercicio del derecho a la participación pública en los procedimientos de elaboración de las disposiciones de carácter general está regulado fundamentalmente en el artículo 53 de la Ley 6/2004, de 28 de diciembre, del Estatuto del Presidente y del Consejo de Gobierno de la Región de Murcia; en los artículos 12 a 22 de la Ley 12/2014, de 16 de diciembre, de Transparencia y Participación Ciudadana de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia; así como por lo dispuesto en el artículo 133 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Por lo tanto, en consideración a la normativa citada y a la instrucción dada mediante Resolución de 20 de diciembre de 2016 de la Comisión Interdepartamental para la Transparencia, se publica el presente Anuncio para dar cumplimiento al trámite de audiencia e información pública del mencionado proyecto normativo dirigido a las personas interesadas en general, abriendo a tal efecto un plazo de 15 días hábiles, a contar a partir del día siguiente al de la publicación del presente Anuncio en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia". Durante el período indicado podrá cualquier persona, física o jurídica, interesada o afectada presentar las alegaciones y observaciones que considere oportunas, por vía telemática, a través de la Sede Electrónica de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, mediante el formulario específico de alegaciones en el trámite de audiencia del procedimiento 1549 "Elaboración y tramitación de disposiciones normativas", incluido en la Guía de Procedimientos y Servicios de la página web de la CARM.

El referido proyecto normativo, así como la memoria de análisis de impacto normativo que lo acompaña, podrán consultarse en la página web del Portal de la Transparencia, a través del siguiente enlace: <http://transparencia.carm.es/web/transparencia/anuncios-informacion-publica>

Murcia, 1 de marzo de 2022—El Director General de Universidades, David Christian de la Fe Rodríguez.

III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Instrucción número Siete de Murcia

990 Juicio inmediato sobre delitos leves 42/2021.

Equipo/usuario: 002 Modelo: S36100

LEI Juicio Inmediato Sobre Delitos Leves 42/2021

N.I.G: 30030 43 2 2021 0033876

Delito/Delito Leve: Falta de Hurto

Denunciante/Querellante: Ministerio Fiscal, Instructor Cuerpo Nacional de Policía, Vigilante Tip 220105

Contra: María Mercedes Cano Garrido

Doña María del Pilar Jiménez Jorquera, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de Instrucción número Siete de Murcia.

Doy fe y testimonio:

Que en el juicio inmediato sobre delito leve n.º 42/2021 se ha dictado la presente sentencia, que en su encabezamiento y parte dispositiva dice:

Sentencia

En Murcia, 9 de diciembre de 2021.

Don José Fernández Ayuso, Magistrado Juez del Juzgado de Instrucción n.º 7 de Murcia, ha visto el juicio por delito leve inmediato n.º 42/21 seguido por hurto, actuando como denunciante, el vigilante de seguridad con TIP n.º 247968, quien actúa en representación del establecimiento Primark, sito en CC Nueva Condomina, Murcia; y como denunciada, María Mercedes Cano Garrido, DNI n.º 23016255-V; con la intervención del Ministerio Fiscal y con atención a los siguientes

Fallo

Que debo condenar y condeno a María Mercedes Cano Garrido como autora de un delito leve de hurto, cometido en grado de tentativa, tipificado en los artículos 16 y 234.2 CP, a la pena de 29 días multa, con cuota diaria de 3 € (total.- 87 €), responsabilidad personal subsidiaria de un día de privación de libertad por cada dos cuotas impagadas y costas.

Procédase a la devolución y entrega definitiva de los efectos a su propietario.

Anótese la condena y demás datos en el Registro de Antecedentes Penales.

Notifíquese al Ministerio Fiscal y a las partes la presente resolución, haciéndose saber que contra la misma cabe interponer, dentro de los cinco días siguientes a su notificación ante este mismo Juzgado y para su ulterior resolución por la Ilma Audiencia Provincial de Murcia, recurso de apelación.

Así por esta mi Sentencia, lo pronuncio, mando y firmo.

Y para que conste y sirva de notificación de sentencia a María Mercedes Cano Garrido, actualmente en paradero desconocido, y para su, exposición en el BORM expido la presente en Murcia, 2 de febrero de 2022.

La Letrada de la Administración de Justicia.



La difusión del texto de esta resolución a partes no interesadas en el proceso en el que ha sido dictada sólo podrá llevarse a cabo previa disociación de los datos de carácter personal que los mismos contuvieran y con pleno respeto al derecho a la intimidad, a los derechos de las personas que requieran un especial deber de tutela o a la garantía del anonimato de las víctimas o perjudicados, cuando proceda.

Los datos personales incluidos en esta resolución no podrán ser cedidos, ni comunicados con fines contrarios a las leyes.