

RESOLUCIÓN POR LA QUE SE ESTABLECEN INSTRUCCIONES RELATIVAS A LA TRAMITACIÓN DEL GASTO DERIVADO DE ACTIVIDADES DE FORMACIÓN, CONFERENCIAS O ANÁLOGAS

ANTECEDENTES

En el ámbito de desarrollo de la actividad de la Universidad de La Laguna, se realizan distintas actividades tales como impartición de cursos, conferencias u otras acciones análogas, en las que participan personas, tanto externas, como personal propio de la Universidad de La Laguna.

La principal normativa de aplicación a estas actividades es la siguiente:

- Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- Ley 35/2006, de 28 de noviembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (artículos 17.2.c) y 101.3).
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y Resoluciones de la Gerencia de la Universidad, relativas a la tramitación de contratos menores, en desarrollo y aplicación de los preceptos legales en materia de contratación administrativa.
- Bases de ejecución de Presupuestos de la Universidad de La Laguna.

La normativa reguladora sobre la que debe soportarse la tramitación administrativa y económica de estas actuaciones es amplia y diversa, circunstancia que requiere, considerando el amplio número de unidades tramitadoras de la Universidad, clarificar el proceder, contribuyendo a la homogeneización y agilización de los trámites.

De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, al Gerente le corresponde la gestión de los servicios administrativos y económicos de la Universidad.

1

C/ Padre Herrera, s/n
38.200 San Cristóbal de La laguna
ull.es

Este documento incorpora firma electrónica, y es copia auténtica de un documento electrónico archivado por la ULL según la Ley 39/2015.
La autenticidad de este documento puede ser comprobada en la dirección: <https://sede.ull.es/validacion/>

Identificador del documento: 1917291 Código de verificación: csp0axac

Firmado por: Lidia Patricia Pereira Saavedra
UNIVERSIDAD DE LA LAGUNA

Fecha: 10/06/2019 17:39:53

Asimismo, en los Estatutos de la Universidad de La Laguna, aprobados por Decreto 89/2004, de 6 de julio, establecen que el Gerente es el responsable de la gestión económica administrativa de la Universidad. Se encarga, entre otros aspectos de la dirección de los Servicios Administrativos Generales, Contabilidad y Pagaduría, de la administración y conservación del Patrimonio y del equipamiento general de la Universidad, de organizar los servicios administrativos y económicos, así como coordinar la administración de los demás servicios de la Universidad para facilitar su buen funcionamiento.

Por cuanto antecede,

RESUELVO

PRIMERO. Constancia en el expediente administrativo de calificación de personal propio o externo, en caso de personas físicas.

Deberá incorporarse en el expediente administrativo:

1. Designación o nombramiento por parte del órgano o responsable que organiza el desarrollo de la actividad, indicando el número de horas a impartir y haciendo constar si la persona física designada, destinataria de los fondos del expediente de autorización de gastos, es personal externo o personal propio (de plantilla) de la Universidad de La Laguna.
2. Impreso de orden de pago a conferenciante (o documento alternativo que le sustituya) debidamente formalizado. En el caso de personal propio deberá constar firmado por el Rector (u órgano en quien delegue). De tratarse de personal externo, deberá constar firmado por personal técnico responsable del área de Recursos Humanos.

2

C/ Padre Herrera, s/n
38.200 San Cristóbal de La laguna
ull.es

Este documento incorpora firma electrónica, y es copia auténtica de un documento electrónico archivado por la ULL según la Ley 39/2015.
La autenticidad de este documento puede ser comprobada en la dirección: <https://sede.ull.es/validacion/>

Identificador del documento: 1917291 Código de verificación: csp0axac

Firmado por: Lidia Patricia Pereira Saavedra
UNIVERSIDAD DE LA LAGUNA

Fecha: 10/06/2019 17:39:53

SEGUNDO. Especificidades relativas al personal propio.

Deberá incluirse en el expediente declaración responsable por la persona que ha realizado la actividad, destinatario del cobro del gasto que se está tramitando, haciendo constar los requisitos que deben cumplirse para poder autorizar el gasto y la tramitación correspondiente:

- a) En el caso de dirección de seminarios, dictado de cursos, conferencias en Centros Oficiales, destinados a la formación de personal funcionario o profesorado y la preparación para el acceso a la función pública, deberá constar que “La actividad no tiene carácter permanente o habitual, ni supone más de setenta y cinco horas al año”.
- b) En la colaboración y asistencia ocasional a congresos, seminarios, conferencias o cursos de carácter profesional, deberá constar: “La actividad es de carácter ocasional”.

TERCERO. Especificidades relativas a personal externo, docentes personas físicas, no profesionales autónomos.

En el expediente se deberá incluir:

1. Recibo en el que se haga constar:

- a) Datos Fiscales
- b) Importe a retribuir
- c) Retención en concepto de Impuesto de la Renta de Personas Físicas (IRPF) que corresponda
- d) Importe líquido a abonar
- e) Firma de la persona que desarrolló la actividad, destinataria del pago a realizar por la Universidad de La Laguna

3

C/ Padre Herrera, s/n
38.200 San Cristóbal de La laguna
ull.es

Este documento incorpora firma electrónica, y es copia auténtica de un documento electrónico archivado por la ULL según la Ley 39/2015.
La autenticidad de este documento puede ser comprobada en la dirección: <https://sede.ull.es/validacion/>

Identificador del documento: 1917291 Código de verificación: csp0axac

Firmado por: Lidia Patricia Pereira Saavedra
UNIVERSIDAD DE LA LAGUNA

Fecha: 10/06/2019 17:39:53

3. Declaración responsable por la persona que ha realizado la actividad:

a) En el caso de dirección de seminarios, dictado de cursos, conferencias en Centros Oficiales, destinados a la formación de personal funcionario o profesorado, y la preparación para el acceso a la función pública, deberá constar que “La actividad no tiene carácter permanente o habitual, ni supone más de setenta y cinco horas al año”.

b) En la colaboración y asistencia ocasional a congresos, seminarios, conferencias o cursos de carácter profesional, deberá constar: “La actividad es de carácter ocasional”.

4. Considerando la excepción en los gastos derivados de cursos y conferencias a personas físicas, de la tramitación previa formal de la autorización contrato menor, no será necesario incluirla. No obstante, sí que tendría que incluirse por el órgano que organiza la actividad declaración de que “No se ha alterado el objeto de la actividad para evitar las reglas generales de contratación por otros procedimientos o de autorización previa de tramitación de contrato menor”.

CUARTO. Especificidades relativas a profesionales externos, ya sea persona jurídica o persona física.

Además de incluir la designación o nombramiento por parte del órgano o responsable que organiza el desarrollo de la actividad, indicando el número de horas a impartir, deberá constar:

1. En el caso de personas jurídicas únicamente, autorización previa de contrato menor, según Resolución de la Gerencia relativa a la tramitación de contratos menores.
2. En el caso de personas físicas, tendría que incluirse por el órgano o responsable que organiza la actividad declaración de que “No se ha alterado el objeto de la

4

C/ Padre Herrera, s/n
38.200 San Cristóbal de La laguna
ull.es

Este documento incorpora firma electrónica, y es copia auténtica de un documento electrónico archivado por la ULL según la Ley 39/2015.
La autenticidad de este documento puede ser comprobada en la dirección: <https://sede.ull.es/validacion/>

Identificador del documento: 1917291 Código de verificación: csp0axac

Firmado por: Lidia Patricia Pereira Saavedra
UNIVERSIDAD DE LA LAGUNA

Fecha: 10/06/2019 17:39:53

actividad para evitar las reglas generales de contratación por otros procedimientos o de autorización previa de tramitación de contrato menor”.

En cuanto a la tramitación previa formal de la autorización contrato menor para cursos y conferencias impartidas por personas físicas, existe excepción, por lo que no debe aportarse aunque se desarrolle con profesionales externos.

3. Declaración responsable, emitida por la entidad o profesional, relativa a estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
4. Factura, debidamente conformada respecto al servicio prestado.

QUINTO. Aspectos generales, entrada en vigor y difusión.

1. Además de lo establecido anteriormente en el cuerpo de la presente resolución, deberá contemplarse en la tramitación aquellos requisitos que se dispongan por cada convocatoria o actuación por el órgano responsable de la realización de la actividad.
2. La presente Resolución entra en vigor a partir del día siguiente de su publicación en la web de la Universidad de La Laguna.
3. Notifíquese la presente Resolución a los órganos y unidades administrativas de la Universidad de La Laguna.

San Cristóbal de La Laguna

LA GERENTE, Lidia P. Pereira Saavedra

5

C/ Padre Herrera, s/n

38.200 San Cristóbal de La Laguna

ull.es

Este documento incorpora firma electrónica, y es copia auténtica de un documento electrónico archivado por la ULL según la Ley 39/2015.

La autenticidad de este documento puede ser comprobada en la dirección: <https://sede.ull.es/validacion/>

Identificador del documento: 1917291 Código de verificación: csp0axac

Firmado por: Lidia Patricia Pereira Saavedra
UNIVERSIDAD DE LA LAGUNA

Fecha: 10/06/2019 17:39:53