INSTRUCCIONS SOBRE EL PROCEDIMENT DE SOL·LICITUD DE FINANÇAMENT D'OBRES I ACTUACIONS DE MANTENIMENT A CÀRREC DE LES PARTIDES RAM (CONTRACTES MENORS)

L' article 16 del Reglament d'Execució Pressupostària vigent disposa que les despeses de funcionament ordinari de centres, departaments i instituts s'atendran amb les consignacions de crèdit de l' exercici corrent, sent que les despeses en actuacions de manteniment es troben incloses en els esmentats crèdits.

No obstant això, en ocasions aquests crèdits no són suficients per atendre noves necessitats en infraestructures, o també actuacions de manteniment sobrevingudes, que resulten d'obligada o aconsellable realització per assegurar la vida de les instal.lacions i el seu funcionament òptim.

El 25 de febrer de 2004 el Consell Social va adoptar l'acord ACSUV 2004/17 i, en aplicació del mateix, va començar a funcionar el Servei Tècnic i de Manteniment com a organització administrativa independent a partir de l'1 de març de 2004.

Entre d'altres, és funció del Servei Tècnic i de Manteniment la gestió i la realització d'obres de Reparació, Adequació i Millora (obres RAM) dels espais i instal·lacions existents. El Servei Tècnic i de Manteniment compta amb dotació anual per realitzar les actuacions que siguen necessàries a cada campus.

Per tots aquests motius, el present procediment constitueix un procés clau de reassignació de recursos de la UV, donant suport econòmic a aquelles actuacions considerades com a contractes menors segons el que estableix la LCSP, que no es poden posposar i que les unitats no poden costejar a càrrec dels seus pressupostos.

INSTRUCCIONES SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE FINANCIACIÓN DE OBRAS Y ACTUACIONES DE MANTENIMIENTO A CARGO DE LAS PARTIDAS RAM (CONTRATOS MENORES)

El artículo 16 del Reglamento de Ejecución Presupuestaria vigente dispone que los gastos de funcionamiento ordinario de centros, departamentos e institutos se atenderán con las consignaciones de crédito del ejercicio corriente, siendo que los gastos en actuaciones de mantenimiento se encuentran incluidos en dichos créditos.

No obstante, en ocasiones dichos créditos no son suficientes para atender nuevas necesidades en infraestructuras, o también actuaciones de mantenimiento sobrevenidas, que resultan de obligada o aconsejable realización para asegurar la vida de las instalaciones y su funcionamiento óptimo.

El 25 de febrero de 2004 el Consejo Social adoptó el acuerdo ACSUV 2004/17 y, en aplicación del mismo, comenzó a funcionar el Servicio Técnico y de Mantenimiento como organización administrativa independiente a partir del 1 de marzo de 2004.

Entre otras, es función del Servei Tècnic i de Manteniment la gestión y la realización de obras de Reparación, Adecuación y Mejora (obras RAM) de los espacios e instalaciones existentes. El Servei Tècnic i de Manteniment cuenta con dotación anual para realizar las actuaciones que sean necesarias en cada campus.

Por todos estos motivos, el presente procedimiento constituye un proceso clave de reasignación de recursos de la UV, apoyando económicamente aquellas actuaciones consideradas como contratos menores según lo establecido por la LCSP, que no pueden posponerse y que las unidades no pueden costear a cargo de sus presupuestos.

1. SOL·LICITUD

La sol·licitud de finançament es durà a terme per part del responsable de la unitat de l'estructura organitzativa peticionària i inclourà:

- **Imprès de sol·licitud**

Aquest imprès es troba disponible a la pàgina web del STM. Serà d'especial importància la justificació del motiu de sol.licitud de finançament fora del crèdit assignat al centre.

- **Informe de l'actuació**

S' haurà d' aportar un informe emès pel STM, a través de la seua empresa de Gestió del Manteniment, sobre la viabilitat de l' actuació i la justificació de la seua necessitat. El peticionari podrà afegir la documentació que considere oportuna.

- **Pressupostos.**

S'hauran d'aportar com a mínim els pressupostos establerts a la IUV 4/2021 (Instrucció de la Gerència de la UV sobre el règim i tramitació dels contractes menors).

L'empresa de gestió del manteniment facilitarà al peticional, si fora necessari, aquests pressupostos.

Tota aquesta documentació s'haurà de presentar a través de valisa electrònica al Servei Tècnic i de Manteniment (Grup sol·licituds RAM).

2. TRAMITACIÓ

Previ a la sol·licitud de pressupostos per part de la unitat sol·licitant, aquesta haurà de posar-se en contacte amb el STM, a través de l'empresa de gestió del manteniment, per a l'estudi de la millor solució de l'actuació a realitzar.

Les sol·licituds seran valorades pels responsables d'infraestructures seguint criteris de solidaritat, oportunitat, i la seua priorització en el programa d'infraestructures de la UV, tenint en compte a més els recursos disponibles en el moment de valoració de la sol·licitud.

1. SOLICITUD

La solicitud de financiación se llevará a cabo por parte del responsable de la unidad de la estructura organizativa peticionaria e incluirá:

- **Impreso de solicitud**

Dicho impreso se encuentra disponible en la página web del STM. Será de especial importancia la justificación del motivo de solicitud de financiación fuera del crédito asignado al centro.

- **Informe de la actuación**

Se deberá aportar un informe emitido por el STM, a través de su empresa de Gestión del Mantenimiento, sobre la viabilidad de la actuación y la justificación de su necesidad. El solicitante podrá añadir la documentación que considere oportuna.

- **Presupuestos.**

Se deberán aportar como mínimo los presupuestos establecidos en la IUV 4/2021 (Instrucció de la Gerència de la UV sobre el règim i tramitació dels contractes menors).

La empresa de gestión de mantenimiento facilitará al solicitante, si fuera necesario, dichos presupuestos.

Toda esta documentación deberá presentarse a través de valija electrónica al Servei Tècnic i de Manteniment (Grupo solicitudes RAM).

2. TRAMITACIÓN

Previamente a la solicitud de presupuestos por parte de la unidad solicitante, éste deberá ponerse en contacto con el STM, a través de la empresa de Gestión de Mantenimiento, para el estudio de la mejor solución de la actuación a realizar.

Las solicitudes serán valoradas por los responsables de infraestructuras siguiendo criterios de solidaridad, oportunidad, y su priorización en el programa de infraestructuras de la UV, teniendo en cuenta además los recursos disponibles en el momento de valoración de la solicitud.

Es prioritzaran aquestes sol·licituds:

- Finançament d'obres i serveis.
- Actuacions relatives al manteniment.
- Actuacions que encara no estiguen fetes.
- Actuacions proposades pel STM.

Amb caràcter general, no s'atendran les sol·licituds per a despeses inferiors a 3.000 € sense IVA, les quals hauran de ser ateses pel centre.

Els resultats seran comunicats pel Servei Tècnic i de Mantenimient als sol·licitants.

En cas de finançament positiu, aquest es farà efectiu mitjançant un traspàs de crèdit (Procediment normalitzat del Servei de Comptabilitat). Per la seua banda, la unitat sol·licitant s'encarregarà dels tràmits de licitació, encàrrec, compliment del protocol de seguretat i salut, i recepció i pagament de la corresponent factura.

3. JUSTIFICACIÓ

A efectes de posteriors comprovacions, el STM podrà requerir en qualsevol moment la documentació corresponent a la realització dels treballs finançats.

4. ALTRES

• El crèdit concedit quedarà afectat a la realització de la despesa per a la qual ha estat atorgat. Si finalment s'executa menor import del concedit, la diferència haurà de ser retornada.
En el cas contrari, si finalment s'executa més import del concedit, aquest no se suplementarà a càrrec de les partides RAM, per la qual cosa la diferència serà a càrrec de la unitat sol·licitant.

• Els responsables que poden demanar aquest finançament són els següents:

- Per a facultats i ETSE, els seus administradors, degans o director.
- Per a departaments, serà l'administrador, degà o director del centre d'adscripció.
- En el cas dels instituts Universitaris, l' administrador de la corresponent Unitat de Suport.
- Centres singulars, col·legi major i serveis universitaris, el cap o el director del Servei o centre.
- Les unitats de gestió dels campus universitaris.

Se priorizaran las siguientes solicitudes:

- Finaciación de obras y servicios
- Actuaciones relativas al mantenimiento
- Actuaciones que todavía no estén realizadas
- Actuaciones propuestas por el STM.

Con carácter general, no se atenderán las solicitudes para gastos inferiores a 3.000 € sin IVA, los cuales deberán ser atendidos por el centro.

Los resultados serán comunicados por el Servicio Técnico y de Mantenimiento a los solicitantes.

En caso de financiación positiva, ésta se hará efectiva a través de un traspaso de crédito (Procedimiento normalizado del Servicio de Contabilidad). Por su parte, la unidad solicitante se encargará de los trámites de licitación, encargo, cumplimiento del protocolo de seguridad y salud, recepción y pago de la correspondiente factura.

3. JUSTIFICACIÓN

A efectos de posteriores comprobaciones, el STM podrá requerir en cualquier momento la documentación correspondiente a la realización de los trabajos financiadas.

4. OTROS

• El crédito concedido quedará afectado a la realización del gasto para el que ha sido otorgado. Si finalmente se ejecuta menos importe del concedido, la diferencia deberá ser retornada.
Por el contrario, si finalmente se ejecuta más importe del concedido, éste no se suplementará a cargo de las partidas RAM, por lo que la diferencia correrá a cargo de la unidad solicitante.

• Los responsables que pueden solicitar la presente financiación son los siguientes:

- Para facultades y ETSE, sus administradores, decanos o director.
- Para departamentos, será el administrador, decano o director del centro de adscripción
- En el caso de institutos universitarios, el administrador de la correspondiente Unidad de Soporte
- Centros singulares, colegio mayor y servicios universitarios, el jefe o director del servicio o centro.
- Las unidades de gestión de los campus universitarios.

VNIVERSITAT DE VALÈNCIA

SERVEI TÈCNIC I DE MANTENIMENT

SOL.LICITUD DE FINANCIACIÓ A CÀRREC DE PARTIDES RAM
SOLICITUD DE FINANCIACIÓN A CARGO DE PARTIDAS RAM

DADES DE CONTACTE / DATOS DE CONTACTO	
UNITAT SOL.LICITANT /UNIDAD SOLICITANTE	
NOM I COGNOMS / NOMBRE Y APELLIDOS	CÀRREC / CARGO
TELÈFON / TELÉFONO	CORREU ELECTRÒNIC / CORREO ELECTRÓNICO
DADES DE L'ACTUACIÓ A FINANÇAR / DATOS DE LA ACTUACIÓN A FINANCIAR	
ESPAI ON ES SOL.LICITA LA INTERVENCIÓ / ESPACIO DONDE SE SOLICITA LA INTERVENCIÓ	
DESCRIPCIÓ DE LA INTERVENCIÓ / DESCRIPCIÓN DE LA INTERVENCIÓN	
MOTIUS PELS QUALS ÉS NECESSÀRIA LA INTERVENCIÓ / MOTIVOS POR LO QUE ES NECESARIA LA INTERVENCIÓN	
MOTIUS PELS QUALS ÉS SOL.LICITA FINANÇAMENT / MOTIVOS POR LOS QUE SE SOLICITA FINANCIACIÓN	
TIPUS D'INTERVENCIÓ (MODIFICATIVA, CORRECTIVA...) / TIPO DE INTERVENCIÓN (MODIFICATIVA, CORRECTIVA...)	
COST APROXIMAT / COSTE APROXIMADO	
ORGÀNICA I ECONÒMICA DE DESTINACIÓ DEL TRASPÀS / ORGÁNICA Y ECONÓMICA DE DESTINO DEL TRASPASO	
DOCUMENTACIÓ QUE S'APORTA / DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA	
SIGNATURA I DATA / FECHA Y FIRMA	**A EMPLENAR PEL STM (NÚM. VALISSA REBUDA):**