

RESOLUCIÓN REITORAL DO 30 DE XUÑO DE 2018 POLA QUE SE ENCARGA Á SOCIEDADE XESTORA DO CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN TECNOLOXÍAS DA INFORMACIÓN E COMUNICACIÓNS (CITIC) S.L., DOMICILIADA NA CORUÑA, A XESTIÓN ECONÓMICA DE CONTRATOS DE INVESTIGACIÓN E CÁTEDRAS INSTITUCIONAIS.

ANTECEDENTES

PRIMEIRO. Segundo a sección segunda, artigo terceiro bis dos Estatutos das Sociedade Xestora do Centro de Investigación en Tecnoloxías da Información e Comunicacóns S.L. (en adiante S.X.CITIC), establécese que *a sociedade terá a consideración de medio propio instrumental e de servizo técnico da Universidade da Coruña e das súas entidades instrumentais, sen prexuício das encomendas que lle poidan efectuar outras administración respecto das cales a sociedade cumpra os requisitos necesarios para ser considerado como medio propio.*

As relación coas anteriores entidades, por conseguinte, non se considerarán de natureza contractual e son, para todos os efectos, de carácter interno, dependente e subordinado, articulándose a través de encomendas de xestión, de conformidade co previsto no artigo 24.6 do texto refundido da Lei de contratos do sector público. Estas encomendas formalizaranse por medio de convenios nos que se especificarán as condicións do encargo e serán de obrigado cumprimento para a Fundación, de acordo coas instrucións fixadas pola entidade autora da encomenda e de conformidade coas tarifas e presos aprobados polo órgano de administración da sociedade ou establecidos, con carácter xeral, na normativa propia da Universidade da Coruña.

As encomendas de xestión referiranse sempre a actuacións concretas e deberán identificar os termos e condicións en que deberá ser executada.

A sociedade non poderá participar nas licitacións convocadas polos poderes adjudicadores respecto dos cales poda ser considerada medio propio.

SEGUNDO. A S.X. CITIC conta cunha axeitada estrutura organizativa, capacidade de escalado do seu servizo e un coñecemento especializado requirido para dar resposta ás demandas xeradas pola sociedade e para potenciar as relacións da UDC con empresas e entidades sociais.

TERCEIRO. A S.X.CITIC é unha entidade recoñecida no ámbito empresarial, dispón dun coñecemento aplicado ben como dos recursos técnicos necesarios para cumprir coa xestión que requiren os servizos da UDC.

CUARTO. Dentro dos fin e finalidades da Universidade da Coruña está a transferencia de resultados de investigación a través de contratos de investigación ou Cátedras Universidade-Empresa.

QUINTO. Polo dito anteriormente, a UDC pode encargar á S.X.CITIC a xestión económica de contratos de investigación, cursos, cátedras institucionais ou outras actividades, requiríndose o establecemento dun axeitado marco da actuación conforme ao seguinte,

ENCARGO DE XESTIÓN

PRIMEIRO. O presente encargo baséase no artigo 32 da LCSP tendo polo tanto un carácter obrigatorio para a S.X.CITIC, quen deberá aceptalo e executalo conforme ás instrucións dadas dende á UDC canto á interpretación dos traballos encargados e O SEU seguimento.

SEGUNDO. O obxecto do encargo é a xestión económica-administrativa de contratos de investigación amparados no artigo 83 da LOU e das Cátedras institucionais da UDC, incluída a prestación de servizos de apoio ás direccións desas actividades.

TERCEIRO. O encargo comprenderá a realización, sempre que sexan demandados pola dirección de cada actividade, dun ou varios dos seguintes servizos:

- Xestión delegada económico-administrativa. As tarefas que comprende o servizo detállanse como Anexo I do presente documento.
- Secretariado técnico de apoio á dirección. As tarefas que comprende o servizo detallase como Anexo II.
- Outros servizos de apoio. Outras tarefas adicionais demandadas pola dirección de cada actividade e non contempladas como xestión delegada ou secretariado técnico.

A S.X.CITIC será a responsable da calidade técnica dos servizos prestados ás direccións das actividades conforme a validación das direccións das mesmas.

CUARTO. Para o financiamento das tarefas indicadas na cláusula terceira, a S.X.CITIC repercutirá contra o orzamento de cada actividade os seguintes importes:

- O 5,0% da base imponible dos importes cobrados pola actividade realizada para o servizo de xestión delegada económico administrativa.
- O 2,5% da base imponible dos importes cobrados pola actividade realizada para o servizo de secretaría técnica.
- Calquera outro servizo de apoio demandado pola dirección das actividades deberá ser orzado pola S.X.CITIC e aprobado explicitamente pola dirección.

QUINTO. Ademais dos importes referidos no apartado CUARTO, a S.X.CITIC reterá de cada actividade a porcentaxe establecida na correspondente normativa da UDC (Contratos de investigación ou normativa de Cátedras).

Esta retención será liquidada á UDC periodicamente, e como máximo de xeito anual, conforme aos seguintes requisitos:

- Os contratos Artigo 83 liquidaranse conforme ao procedemento establecido pola normativa específica de aplicación.
- As Cátedras liquidaranse partindo dunha solicitude da S.X.CITIC á Xerencia da UDC da correspondente nota de cargo que permita dita liquidación de retencións practicadas. En dita solicitude a S.X.CITIC fará constar os ingresos percibidos, a data dos mesmos e a porcentaxe de retención practicada en función do establecido para a mesma e debendo figurar o "Visto e prace" da dirección da Cátedra.

SEXTO. Para a xustificación dos servizos encargados, a S.X.CITIC informará á UDC de:

- Os servizos de xestión delegada económica administrativa, da relación dos contratos ou Cátedras asinadas así como de cada un dos ingresos recibidos polos/as mesmos/as.
- Os servizos de secretariado técnico u outros servizos de apoio remitirán periodicamente relación de actividades encargadas polas correspondentes direccións.

Dita información será achegada conforme aos requisitos establecidos pola OTRI (artigos 83) ou Xerencia (Cátedras) segundo corresponda.

SÉTIMO. O presente encargo financiarase contra os ingresos, subvencións ou achegas recibidas por cada contrato de Investigación ou Cátedra encomendada.

OITAVO. Nas súas actuacións xerais, organizativas e de apoio que permita o desenvolvemento do presente encargo, a S.X.CITIC empregará o galego, podendo utilizar para conformidade lingüística o Servizo de Normalización Lingüística da UDC.

NOVENO. En ningún caso a realización da encomenda suporá a existencia dunha relación funcional ou laboral do persoal da S.X.CITIC coa UDC.

DÉCIMO. É responsabilidade da S.X.CITIC fornecer cantos medios humanos e materiais fosen precisos para a realización dos traballos, incluída a infraestrutura asignada pola UDC á S.X.CITIC.

UNDÉCIMO. A UDC poderá realizar os labores de inspección, comprobación ou seguimento que considerarse oportuno sobre á realización dos traballos do encargo.

DÉCIMOPRIMEIRO. O presente encargo estará vixente de forma indefinida até a súa derogación.

DÉCIMOSEGUNDO. Corresponde á UDC a través da Secretaría Xeral a interpretación da presente encargo así como resolver as posibles discrepancias que puidesen xurdir na súa execución.

Por todo o indicado, a Reitoría da UDC

RESOLVE

UNICO. Encargar á S.X.CITIC as actuacións referidas no apartado SEGUNDO do presente encargo relacionadas coa xestión económica administrativa e outros servizos de apoio ás direccións de Contratos de Investigación e Cátedras da UDC conforme ao indicado no presente encargo de xestión.

A Coruña, 30 de xuño de 2018

O reitor da Universidade da Coruña

Julio Ernesto Abalde Alonso



ANEXO I

TAREFAS QUE COMPRENDE O SERVIZO DA S.X.CITIC PARA A XESTIÓN DELEGADA ECONÓMICO-ADMINISTRATIVA DOS CONTRATOS BASEADOS NO ARTIGO 83 DA LOU E CÁTEDRAS UNIVERSIDADE-EMPRESA

A. Asesoría Xurídica.

- Xestións necesarias para a sinatura de contratos e convenios.
- Remisión á UDC para a súa sinatura dos contratos e convenios.
- Elaboración do contrato de prestación de servizos necesario para o desenvolvemento das actividades conforme á normativa.

B. Xestión económico/administrativa.

- Contabilidade separada de pagos e cobros.
- Consulta on-line da contabilidade analítica pola dirección da actividade.
- Emisión de facturación en función do estipulado contractualmente para cada actividade.
- Recepción e identificación de transferencias.
- Tramitación dos pagos da actividade segundo o indicado pola dirección da mesma, unha vez comprobada a viabilidade económica.
- Control e liquidación de impostos asociados á actividade e aos participantes na mesma.
- Ingreso na conta da UDC das retencións establecidas.

C. Recursos humanos.

- Asesoramento, realización e xestión dos contratos laborais asociados á actividade.
- Xestión de nóminas e seguridade social.
- Asesoramento, realización e xestión das becas de investigación e prácticas asociadas á actividade.

ANEXO II

TAREFAS QUE COMPRENDE O SERVIZO DA S.X.CITIC PARA O SECRETARIADO TÉCNICO DOS CONTRATOS BASEADOS NO ARTIGOS 83 DA LOU E CÁTEDRAS UNIVERSIDADE-EMPRESA

A. Tarefas de secretariado técnico

- Estudo da convocatoria proposta e avaliación conxunta coa dirección da actividade da viabilidade de presentación.
- Asesoramento xeral económico-administrativo para a presentación á convocatoria e desenvolvemento da actividade.
- Elaboración da documentación previa administrativa e asesoramento sobre os requisitos para a parte técnica.
- Integración de toda a documentación conforme as necesidades específicas de cada convocatoria.
- Seguimento do cumprimento dos requisitos da actividade e características da convocatoria.
- Identificación e seguimento dos gastos elixibles.
- Apoio e xestión logística do proxecto; organización de viaxes e hoteis, tramitación de honorarios e xestión da facturación e seguimento cos provedores.
- Xustificación económico/administrativa, no seu caso, das subvencións e axudas concedidas baseada na documentación administrativa dispoñible así como na documentación aportada pola dirección sobre a realización técnica da actividade.