



## **INSTRUCCIÓ DE GERÈNCIA DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA PER LA QUAL S'ESTABLEIXEN CRITERIS I MESURES DE GESTIÓ EN L'ÀMBIT DELS RECURSOS HUMANS, LA CONTRACTACIÓ I LA GESTIÓ ECONÒMICA AMB MOTIU DEL COVID-19**

El Reial Decret 463/2020, de 14 de març, pel qual es declara l'estat d'alarma per a la gestió de la situació de crisi sanitària ocasionada pel COVID-19, modificat pel RD 465/2020, de 17 de març, així com el Reial Decret-Llei 8/2020, de 17 de març, de mesures urgents i extraordinàries per a fer front a l'impacte econòmic i social del COVID-19, el Reial Decret-Llei 10/2020, de 29 de març, i el Reial Decret-Llei 11/2020, de 31 de març, fan necessari adoptar mesures en l'àmbit de la gestió de la Universitat per a poder aplicar-les i aclarir l'efecte que comporten en diferents procediments dels àmbits a dalt indicats, sent conscients que els ràpids canvis que es van produint poden suposar modificacions futures d'aquestes.

A partir d'això, per part de la Gerència, es dicten les següents instruccions:

### **Àmbit dels recursos humans**

Primer. - Suspensió dels processos de selecció i provisió

Conforme a la disposició addicional tercera del Reial Decret 463/2020, se suspenen termes i s'interrompen els terminis per a la tramitació dels procediments de les entitats del sector públic. El còmput dels terminis es reprendrà en el moment en què perda vigència el present reial decret o, en el seu cas, les pròrrogues d'aquest.

Posteriorment per Reial Decret 465/2020, es modifica l'apartat 4 d'aquesta disposició addicional tercera on s'estableix que les entitats del sector públic podran acordar motivadament la continuació d'aquells procediments administratius que vinguen referits a situacions estretament vinculades als fets justificatius de l'estat d'alarma, o que siguin indispensables per a la protecció de l'interès general o per al funcionament bàsic dels serveis.

D'aquesta manera s'estableixen les següents mesures:

1. Se suspenen les convocatòries de tots els processos selectius de provisió, incloent-hi les borses de treball de personal docent i investigador, personal d'administració i serveis i personal d'investigació.
2. No es realitzaran nous tràmits de les convocatòries en curs.



**GERENCIA**

3. Es posposen totes les proves selectives ja establides, les dates de les quals es veuen afectades per aquest període, englobant totes les fases del procediment, havent-se de fixar nova data de celebració quan finalitze aquest període.

Segon. - Contractació i nomenament de nou personal docent i investigador, personal d'administració i serveis, i personal d'investigació

1. S'efectuarà la presa de possessió d'aquell personal el nomenament del qual com a funcionari de carrera o personal laboral permanent haja sigut publicat en els butlletins oficials corresponents, inclosa la seua electrònica, llevat que la persona interessada opte pel seu ajornament.
2. Se suspèn la incorporació de nou personal interí per a provisió de vacants, substitucions, acumulació de tasques o programes, excepte aquells casos necessaris per a cobrir els serveis crítics, previ informe de la persona responsable i autorització de la Gerència.
3. Se suspèn la contractació laboral temporal d'investigació, excepte aquells casos en els quals s'haja conclòs el procés selectiu amb anterioritat al 14 de març del 2020. La persona responsable de l'activitat haurà d'emetre informe que justifique la necessitat d'incorporació en aquest període i que el treball es pot desenvolupar de manera no presencial, mantenint-se la causa i objecte d'aquest. Serà preceptiva l'autorització del Vicerectorat d'Investigació, Innovació i Transferència.
4. Es tramitaran les pròrrogues dels contractes o nomenaments conforme al que es disposa en l'RDL 11/2020, de 31 de març, i aquelles que siguen autoritzades pels vicerectorats competents i Gerència. La persona responsable de l'activitat haurà d'emetre informe que justifique la necessitat i que el treball es pot desenvolupar de manera no presencial. S'exceptuaran aquells casos en què es requerisca la presència en el lloc de treball per a cobrir un servei essencial.

Tercer. - Retribucions i assegurances socials

1. Només s'inclouran les incidències ordinàries, tant de retribucions com d'assegurances socials.
2. No es tramitaran propostes de pagaments derivades d'activitats de l'article 83 de la LOU.
3. Es realitzarà la tramitació de totes les incidències d'assegurances socials, prestacions i llicències per malaltia i certificacions d'empresa. La documentació relativa a aquestes incidències haurà de remetre's a l'adreça de correu [rrhh.ssdpm@upv.es](mailto:rrhh.ssdpm@upv.es)



**GERENCIA**

Quart. - Beques d'investigació

1. Se suspèn la tramitació de convocatòries de beques d'investigació d'estudiants de tipus B.
2. S'autoritzen les pròrrogues de les beques d'investigació en vigor, previ informe de la persona responsable que la continuïtat del seu pla formatiu es pot desenvolupar sense requerir presència de l'estudiant.

**Àmbit de la contractació**

Cinquè. - Tramitació d'expedients de contractació

1. Nous expedients de contractació o expedients en tramitació  
Se suspenen termes i s'interrompen els terminis per a la tramitació dels procediments. El còmput dels terminis es reprendrà en el moment en què perda vigència el citat RD 463/2020, de 14 de març, pel qual es declara l'estat d'alarma per a la gestió de la situació de crisi sanitària ocasionada pel COVID-19, o, en el seu cas, les pròrrogues d'aquests. Queden suspesos els actes qualificats o finalitzadors del procediment, com ara l'adjudicació del contracte o la seua formalització.

Aquesta suspensió no afectarà la tramitació dels expedients de contractació per a fer front al COVID-19.

2. Tramitació de nous expedients de contractació per a fer front al COVID-19  
Als contractes de quantia superior a 15.000 euros, els resultarà d'aplicació la tramitació d'emergència prevista en l'article 120 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic. El Rector autoritzarà, previ informe de la persona responsable, la tramitació d'emergència i es contractarà directament.

Sisè. - Contractes vigents

1. Principi general de continuïtat dels contractes  
Quan aquests no hagueren perdut la seua finalitat a conseqüència de la situació de fet creada pel COVID-19, si el contractista incorreguera en mora, l'òrgan de contractació podrà concedir-li un nou termini.
2. Contractes de serveis de prestació successiva l'execució de la qual esdevinga impossible  
Conforme a l'article 34 del Reial Decret-Llei 8/2020, s'estableixen mesures en matèria de contractació pública per a pal·liar les conseqüències del COVID-19. En concret, els contractes de serveis de prestació successiva l'execució de la qual esdevinga impossible, quedaran automàticament suspesos



## GERENCIA

des que es produïra la situació de fet que impedeix la seua prestació i fins que aquesta prestació puga reprendre's.

La prestació es reprendrà quan, havent cessat les circumstàncies o mesures que la vingueren impeding, el Rector notifique al contractista la fi de la suspensió.

Quan conformement al que es disposa en el primer paràgraf, l'execució del contracte quede en suspens, la Universitat haurà d'abonar al contractista els danys i perjudicis efectivament patits per aquest durant el període de suspensió, prèvia sol·licitud i acreditació fefaent de la seua realitat, efectivitat i quantia pel contractista.

Els danys i perjudicis pels quals el contractista podrà ser indemnitzat seran únicament els següents:

- a) Les despeses salarials que efectivament haguera abonat el contractista al personal que figurara adscrit amb data 14 de març del 2020 a l'execució ordinària del contracte, durant el període de suspensió
- b) Les despeses per manteniment de la garantia definitiva, relatius al període de suspensió del contracte
- c) Les despeses de lloguers o costos de manteniment de maquinària, instal·lacions i equips relatius al període de suspensió del contracte, adscrits directament a l'execució del contracte, sempre que el contractista acredite que aquests mitjans no van poder ser emprats per a altres finalitats diferents durant la suspensió del contracte
- d) Les despeses corresponents a les pòlisses d'assegurança previstes en el plec i vinculades a l'objecte del contracte que hagen sigut subscrietes pel contractista i estiguen vigents en el moment de la suspensió del contracte.

Amb aquesta finalitat, el contractista haurà de dirigir sol·licitud al Rector reflectint: les raons per les quals l'execució del contracte ha esdevingut impossible; el personal, les dependències, els vehicles, la maquinària, les instal·lacions i els equips adscrits a l'execució del contracte en aquell moment; i els motius que impossibiliten l'ocupació pel contractista dels mitjans citats en un altre contracte.

L'abonament de danys i perjudicis al contractista només procedirà quan el Rector, a instàncies del contractista, i vist l'informe de la persona responsable del contracte, en el termini de cinc dies naturals, haguera apreciat la impossibilitat d'execució del contracte a conseqüència de la situació descrita en el primer paràgraf. Les circumstàncies que es posen de manifest en la sol·licitud podran ser objecte de posterior comprovació.

Transcorregut el termini indicat sense notificar-se la resolució expressa al contractista, aquesta haurà d'entendre's desestimària.



## Àmbit de la gestió econòmica

Setè. - Gestió de factures

A fi de minimitzar la presencialitat en els centres de treball del personal i facilitar el pagament als proveïdors de la Universitat, s'estableix:

### 1. Formats de les factures

#### 1.1. Factura electrònica FACe

Els proveïdors, amb caràcter general, enviaran les factures en format electrònic a través de la plataforma FACe indicant la referència de la comanda GEA.

#### 1.2. Factures en format PDF

En el cas que el proveïdor no puga enviar factures electròniques a través de la plataforma FACe, podrà enviar factures en format PDF.

#### 1.3. - Factures en format paper

S'haurà d'evitar l'enviament de factures en format paper, donada la necessitat de presencialitat per a la seua tramitació. En el cas que foren emeses en aquest format, aquestes factures seran tramitades posteriorment quan siga factible la presencialitat als centres de treball.

### 2. Tramitació electrònica de factures

Es posa en marxa una nova funcionalitat en la plataforma GEA denominada GEA Tramita. Aquesta funcionalitat permet la tramitació electrònica de les factures rebudes a través de la plataforma FACe i rebudes en format PDF, així com la signatura electrònica dels documents comptables i la seua posterior fiscalització.

### 3. Tramitació de factures de proveïdors no residents a Espanya

La tramitació de factures de proveïdors no residents es realitzarà enviant en PDF la comanda GEA, el formulari de sol·licitud de divisa, la factura i, en el seu cas, l'acta de recepció, a l'adreça de correu electrònic [tgt@upv.es](mailto:tgt@upv.es). A més, en les importacions s'acompanyarà també en PDF el DUA (document de liquidació en duana) i la factura de l'empresa de transport o agent de duanes que haja realitzat el tràmit duaner. Els documents generats hauran de ser signats electrònicament per la persona responsable amb certificat digital.

### 4. Lliurament dels subministraments

Els subministraments han de lliurar-se als centres de treball de la Universitat. Sense perjudici de l'anterior, donada la situació provocada pel COVID-19, amb caràcter excepcional, els subministraments adquirits podran ser enviats als domicilis particulars de les persones responsables.



**GERENCIA**

Vuitè. – Tramitació de despeses no associades a factures

Les despeses no associades a factures seran tramitades tal com es realitza actualment. Posteriorment, quan siga factible la presencialitat als centres de treball, s'enviaran al Servei de Fiscalització per a continuar la seua tramitació.

Novè. - Compensació de despeses per comissions de servei anul·lades a causa del COVID-19

Les despeses efectuades pel personal de la Universitat en ocasió d'una comissió de serveis que, per causa del COVID-19 o de les mesures adoptades per a combatre'l, haja sigut anul·lada, seran objecte de compensació des del pressupost de l'oficina gestora o clau específica, inclosos els fons de sostenibilitat corresponent.

Per a això, la persona comissionada adjuntarà els justificants de la cancel·lació de l'esdeveniment, els justificants de les despeses en els quals haja incorregut i no li hagen sigut retornats, juntament amb la resposta negativa a la sol·licitud de la devolució.

Una vegada anul·lada la comissió de serveis, es tramitarà la compensació mitjançant una fulla de liquidació i es comptabilitzarà per la partida "Altres despeses diverses" que correspon a la partida 22890 del pressupost integrat i a la partida 68353 en el pressupost d'investigació.

En el cas que la persona comissionada haguera demanat una bestreta (AFJ) en la sol·licitud de comissió de serveis, una vegada calculats els imports a compensar en la fulla de liquidació, i d'eixir aquests a retornar per part de la persona comissionada, se l'informarà perquè retorne els imports exceditats. En la tramitació de les despeses s'haurà d'incloure l'ingrés per part de la persona comissionada.

Les compensacions de despeses de comissions de servei anul·lades a causa del COVID-19 seran tramitades, en cas que es dispose d'etiquetes GEA, tal com es realitzen actualment les despeses no associades a factures. Posteriorment, quan siga factible la presencialitat als centres de treball, s'enviaran al Servei de Fiscalització per a continuar la seua tramitació.

València, 31 de març del 2020

El Gerent