

SAL. 003864 17.04.12 13:40

**Instrución VII/2012 da Xerencia pola que se deixa sen efecto a instrución número II/2011 pola que se establecía o procedemento de xestión orzamentaria das subvencións concedidas ao abeiro do programa do Ministerio de Educación de mobilidade de profesores visitantes en másteres oficiais e pola que se establece o procedemento para todos os programas que teñan por finalidade a mobilidade de profesores visitantes con financiamento externo.**

A Instrución II/2011, publicada con data 14 de febreiro de 2011 determinou un novo procedemento de xestión orzamentaria para as subvencións concedidas ao abeiro do programa do Ministerio de Educación, introducindo modificacións na xestión dos gastos vinculados aos másteres oficiais de cara a facilitar a suficiencia de crédito para atender estes gastos.

Ante o bo resultado acadado pola modificación anterior, consideramos conveniente estender dito procedemento a todos os programas con financiamento externo que teñen por finalidade a mobilidade de profesores visitantes, co obxectivo de garantir e facilitar a xestión das distintas subvencións destinadas esta finalidade.

En consecuencia, o procedemento de xestión orzamentaria de todo tipo de subvencións destinadas á mobilidade de profesores visitantes é o seguinte:

1. No Centro de Posgrao mantense a partida 5501 3035 22800, que pasa a denominarse "Programas de mobilidade". Esta partida actuará como fondo que se financiará coas subvencións recibidas para esta finalidade e dende ela farase a posterior distribución aos centros.
2. Nos Centros docentes manteranse as partidas orzamentarias dos másteres oficiais abertas, ás que se lles transferirán os fondos que se reciban.
3. As axudas destinadas aos Programas de Doutoramento transferiranse ás partidas orzamentarias do Centro, Departamento ou Instituto ao que se adscriban os programas.
4. Para poder atender os gastos derivados destas axudas de mobilidade concedidas e para as que aínda non se teña recibido o correspondente financiamento, poderá o Centro, Departamento ou Instituto asumir o gasto ou conceder un anticipo á partida orzamentaria aberta ao efecto. Unha vez recibido no Centro de Posgrao o financiamento farase a transferencia á partida orzamentaria coa que se tivera realizado o gasto.

5. Os directores do Centro de Gasto ou coordinadores que actúen como tal, procurarán que a mobilidade se efectúe no segundo cuadrimestre, momento no que a convocatoria xa deberá estar resolta e recibida a subvención.
6. As follas de pedimento e os xustificantes das obrigas deben ser asinados polo director do Centro de Gasto ou coordinador, que deberán garantir o destino dos fondos segundo as solicitudes realizadas no seu día e a resolución da convocatoria. O Centro de Posgrao é a unidade administrativa á que se lle encomenda o seguimento e a información aos destinatarios deste programa.
7. Unha vez tramitada a documentación xustificativa ao Servizo de Contabilidade e Orzamentos para a súa contabilización e pagamento, os responsables de asuntos económicos, enviarán copia ao Centro de Posgrao, que a revisará de acordo cos criterios de elixibilidade establecidos polo financiador. De existir algunha desconformidade pasarase comunicación ao coordinador ou ao director do Centro de Gasto para que a emende, e ao Responsable de Asuntos Económicos para que proceda a facer os axustes contables que procedan.
8. A documentación revisada de conformidade polo Centro de Posgrao formará parte da xustificación que no seu momento deberá enviarse á entidade financiadora.
9. O director do Centro de Gasto, xunto cos coordinadores, son os responsables de elaborar a documentación xustificativa fronte ao financiador segundo os requirimentos establecidos. O Centro de Posgrao será o encargado do seguimento e da adecuada xustificación dos gastos.

Esta instrución deixa sen efecto a instrución II/ 2011, da Xerencia

Santiago de Compostela, 17 de abril de 2012

A xerenta



María Lourdes Batán Aira