

ACUERDO de la Junta de Gobierno celebrada el 13 de noviembre por el que se aprueba la "Guía de Procedimiento para la Gestión de la Investigación"

La Universidad de Castilla-La Mancha viene desarrollando desde su fundación un importante esfuerzo para dotarse de una plantilla de personal docente e investigador equiparable al de universidades de mayor tradición, consciente de que la formación de los jóvenes castellano-manchegos es la principal tarea que nos encargan los ciudadanos de esta Comunidad. En este sentido se han configurado y consolidado algunos Departamentos, con suficientes recursos humanos para impartir una enseñanza de calidad. Pero la Universidad Regional tampoco ha olvidado que la actividad investigadora es el otro gran pilar sobre el que debe asentarse cualquier centro superior de formación, y en esa línea ha asumido su responsabilidad como principal institución investigadora de Castilla-La Mancha, cuyo desarrollo tecnológico va ligado unívocamente a las actividades de I+D de nuestros investigadores.

Los recursos propios que esta Universidad dedica a investigación empiezan a constituir un capítulo importante del presupuesto. Si a ello le sumamos los proyectos de I+D firmados con la Junta de Comunidades y con empresas privadas castellano-manchegas, más los fondos provenientes de la CICYT, FEDER y diversos proyectos europeos, empieza a configurarse un volumen de recursos para investigación suficientemente apreciable.

Pero nuestro carácter de institución pública convierte en fondos públicos todos los recursos que capta, sea cual sea su origen, y están por tanto sometidos al control de los ciudadanos y a la diversa normativa pública contable y de gestión. Hay que cumplir por ello con procedimientos reglados, a veces hasta rígidos, para la ejecución del gasto, lo que supone una carga burocrática añadida, nada desdeñable, a nuestros investigadores. Éstos se venían lamentando, con bastante razón, de que las tareas administrativas generadas por cualquier proyecto comenzaban a reclamar más dedicación del investigador principal que el proyecto en sí, amén de exigírsele toda una serie de conocimientos administrativos y de gestión que el investigador no tiene por qué conocer.

La creación durante 1.997 de las Oficinas de Gestión Económica de cada Campus están intentando, entre otras cosas, resolver o paliar en gran parte este problema, al poner a disposición del investigador suficiente personal de administración y servicios para atender la gestión económica generada por sus proyectos, liberándole de la responsabilidad de la tramitación y asesorándole en el cumplimiento de la legalidad en la ejecución del gasto.

A lo largo de estos meses de andadura con estas nuevas oficinas se han atendido numerosas consultas de procedimientos, muchas de las cuales eran más o menos comunes a numerosos investigadores. Por ello, este Vicerrectorado de Investigación, en colaboración con la Gerencia, ha creído útil editar esta pequeña «guía de procedimiento para la gestión de la investigación» que, huyendo de tecnicismos, pretende ser un manual sencillo para que los nuevos investigadores que se incorporan a nuestras plantillas encuentren respuesta a la mayoría de los interrogantes administrativos que pueden presentársele. Confiamos en que sea también útil, a modo de recordatorio, para los investigadores veteranos. Cualquier duda que pueda plantearse, no obstante, podrá ser atendida con mayor profundidad en el Vicerrectorado de Investigación, en Gerencia o en la Oficina Contable adscrita a cada investigador.

¿QUÉ ES UN CENTRO GESTOR TEMPORAL DE GASTO?

Sólo el Rector, y por delegación suya los Vicerrectores, Decanos, Directores de Escuela, Directores de Departamento/Institutos Universitarios y Gerente pueden comprometer gastos en nombre de la Universidad, y esto sólo en aquellos programas del ámbito de sus respectivas competencias. Para que un investigador pueda disponer libremente de los fondos asignados a un proyecto es necesario que el Rector delegue expresamente en él tal facultad. Para ello el investigador principal de cualquier proyecto debe rellenar una hoja (anexo I) solicitando al Rector tal autorización, que irá acompañada de fotocopia del proyecto o convenio en cuestión. Esa solicitud, debidamente firmada, se remitirá al Vicerrector de Investigación para que sea informada y elevada al Gerente, quien por delegación del Rector autorizará la constitución del Centro Gestor Temporal. El investigador recibirá desde Gerencia el impreso debidamente autorizado, y el nombre del PAS que se le asigna para la gestión económica de dicho proyecto.

¿ES NECESARIO SOLICITAR UN CENTRO GESTOR TEMPORAL PARA CADA AYUDA A LA INVESTIGACIÓN RECIBIDA?

No. Los fondos departamentales de investigación son dispuestos por el director del Departamento, y éste tiene carácter de Centro Gestor Permanente, por expresa delegación del Rector. El resto de ayudas con fondos propios que asigne anualmente la Comisión de Investigación, y que es responsabilidad de un investigador concreto sí necesita de tal autorización, pero a partir de 1998 se realizará de oficio por el Vicerrectorado de Investigación, por lo que los investigadores no deberán rellenar la solicitud del anexo I.

Para todos los demás proyectos, contratos o convenios suscritos al amparo del artículo 11 de la Ley de Reforma Universitaria, así como para proyectos de

