

INSTRUCCIÓN CEUCA/I03SEC/2023, DE 13 DE JUNIO, POR LA QUE SE
ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO DE VISTO BUENO PARA LA SOLICITUD
DE CARGO DE FACTURAS Y COMISIONES DE SERVICIO EN LOS
PRESUPUESTOS DEL CONSEJO DE ESTUDIANTES

José María Cervilla Bellido, estudiante del Programa de Doctorado en Dirección de Empresas y Entorno Económico, como Secretario del Consejo de Estudiantes,

En uso de las competencias que otorga la Resolución CEUCA/R10PRE/2022, de 18 de octubre y de conformidad con lo establecido en el artículo 25.1 del Reglamento del Consejo de Estudiantes, vengo a dictar la presente

INSTRUCCIÓN

ARTÍCULO 1.- Ámbito de aplicación

1. El ámbito de aplicación de esta Instrucción alcanza a todas las solicitudes que el Consejo de Estudiantes quiera formularle al Vicerrectorado de Estudiantes y Empleo para el cargo de facturas, comisiones de servicio y gastos similares en los presupuestos asignados al Consejo de Estudiantes.
2. Se consideran presupuestos asignados al Consejo de Estudiantes aquellos dispuestos en las orgánicas 20OTDA0000, 20VIALDE00 y 18VIALRE00, así como todas las creadas a petición del Consejo de Estudiantes.
3. No pertenecen al ámbito de aplicación de esta Instrucción las solicitudes que realicen las delegaciones de estudiantes de los centros al Vicerrectorado de Estudiantes y Empleo para la financiación de la asistencia a sectoriales, por cuanto no son solicitudes del Consejo de Estudiantes.

ARTÍCULO 2.- Solicitudes

Se consideran solicitudes a todas aquellas peticiones de miembros del Consejo de Estudiantes que supongan un gasto a cargo de los presupuestos asignados al Consejo de Estudiantes.

ARTÍCULO 3. – Procedimiento de solicitud de comisión de servicio

1. Los miembros del Consejo de Estudiantes, en el ejercicio de su cargo como representante, podrán solicitar una comisión de servicio que se regulará por la normativa de la Universidad en la materia.
2. El solicitante cumplimentará el modelo que establece la normativa de la Universidad y lo remitirá escaneado junto con toda la documentación acreditativa (convocatorias, tickets, certificados...) al correo electrónico:

economia.ceuca@uca.es

3. La Secretaría del Consejo de Estudiantes emitirá un documento de visto bueno en el que hará constar los datos principales de esta comisión de servicio que se solicita. También podrá requerir al solicitante una mayor documentación para la concesión del visto bueno a la comisión si fuera necesario.
4. Una vez emitido, el solicitante deberá remitir al Vicerrectorado de Estudiantes y Empleo la comisión de servicio acompañado del documento de visto bueno firmado por la Secretaría del Consejo de Estudiantes.
- 5.- El interesado deberá remitir la solicitud en el plazo máximo de 30 días naturales desde el día de finalización de la comisión de servicio que se solicita, no siendo aceptadas bajo ningún concepto solicitudes extemporáneas a este plazo.

ARTÍCULO 4. – Procedimiento de solicitud de cargo de facturas

1. Los miembros del Consejo de Estudiantes podrán solicitar el cargo de facturas al

presupuesto de este siempre que se encuentren en el marco de una actividad autorizada por el Consejo.

2. Antes de la entrega de la mercancía o recepción del servicio, el interesado realizará una solicitud donde detallará en qué consiste la mercancía o servicio que se necesita y adjuntará un presupuesto. Deberá remitirse esa solicitud con el presupuesto al correo:

economia.cenca@uca.es

3. En caso de ser aprobado el presupuesto, la Secretaría del Consejo solicitará al Vicerrectorado de Estudiantes y Empleo la reserva de crédito en los presupuestos del Consejo de Estudiantes. Los datos de esta reserva de crédito, en caso de ser concedida, serán remitidos al interesado por la Secretaría del Consejo de Estudiantes sin perjuicio de que también sea remitido por el Vicerrectorado de Estudiantes y Empleo.

4. No tendrán el visto bueno de la Secretaría del Consejo de Estudiantes los cargos de facturas a los presupuestos del Consejo si no han seguido el procedimiento anterior. En ningún caso tendrán el visto bueno si la mercancía o servicio han sido recibidas previa a la solicitud indicada en el apartado 2 de este artículo, siendo el solicitante responsable de cuantas obligaciones se deriven.

ARTÍCULO 5. Procedimiento de solicitud de otros cargos.

Aquellos cargos a los presupuestos del Consejo de Estudiantes que no comprendan lo expuesto en los artículos 3 y 4 de esta Instrucción sólo podrán realizarse previo visto bueno de la Secretaría del Consejo de Estudiantes.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

La interpretación de la presente Instrucción corresponde al Secretario del Consejo de Estudiantes.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogadas todas las normas de igual o inferior rango que dispongan lo contrario a la presente Instrucción.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA

La presente Instrucción entrará en vigor desde su firma y remisión a los miembros del Consejo de Estudiantes.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA

1. Puesta en vigor la presente Instrucción, se aplicará a todas aquellas solicitudes que se hayan devengado desde el 13 de mayo de 2023.
2. Se podrán regularizar en el plazo de 7 días naturales aquellas solicitudes que no se hayan presentado y cuyo plazo haya expirado el 13 de mayo de 2023.

En El Puerto de Santa María, a 13 de junio de 2023

José María Cervilla Bellido

SECRETARIO DEL CONSEJO DE ESTUDIANTES DE LA UNIVERSIDAD