

I. PRINCIPADO DE ASTURIAS

• OTRAS DISPOSICIONES

UNIVERSIDAD DE OVIEDO

RESOLUCIÓN de 3 de noviembre de 2021, del Rector de la Universidad de Oviedo, que regula la formación, mantenimiento y actualización del inventario de la Universidad de Oviedo.

PREÁMBULO

La Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas conceptúa, en su artículo 3, el patrimonio de las administraciones públicas, de forma que éste estará integrado por el conjunto de bienes y derechos, cualquiera que sea su naturaleza y el título de adquisición o aquel en virtud del cual les hayan sido atribuidos. En el artículo 32 de la citada norma se establece la obligación de todas las administraciones públicas de formar el inventario de los bienes y derechos que integran su patrimonio, haciendo constar, con el suficiente detalle, su identificación, situación jurídica, uso o destino de los mismos y todos aquellos datos que se consideren necesarios para su gestión y, en todo caso, los correspondientes a las operaciones que, de acuerdo con el Plan General de Contabilidad Pública, den lugar a anotaciones en las rúbricas correspondientes del mismo.

El Inventario General de Bienes, Derechos y Acciones se configura como un instrumento de garantía del patrimonio público, que ha de servir para su conservación y defensa, así como para facilitar el ejercicio de las distintas potestades administrativas sobre los bienes de la Universidad de Oviedo para mejor cumplimiento de sus fines institucionales.

El artículo 80 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, señala que constituye el patrimonio de cada Universidad el conjunto de sus bienes y derechos. Formarán parte del patrimonio de la Universidad los derechos de propiedad industrial y propiedad intelectual de los que ésta sea titular como consecuencia del desempeño por el personal de la Universidad de las funciones que les son propias.

El Decreto 12/2010, de 3 de febrero, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad de Oviedo recoge, en el título VI, los principios básicos del régimen económico y financiero de la Universidad y desarrolla en el capítulo I el patrimonio de la Universidad. Así, el artículo 194 de los Estatutos establece que constituye el patrimonio de la Universidad el conjunto de sus bienes, derechos y obligaciones. La Universidad asume la titularidad de los bienes de dominio público afectos al cumplimiento de sus funciones, así como los que en el futuro se destinen a estos mismos fines por cualquier administración pública. El artículo 196 dispone que la Universidad mantendrá actualizado el inventario de los bienes y derechos que, correspondiendo a la misma, deban legalmente integrar el inventario permanente de la Institución. La Gerencia será responsable del mantenimiento actualizado del inventario, a cuyo efecto podrá dictar las órdenes vinculantes oportunas. El inventario será público y una copia de éste se hallará depositada en la Gerencia de la Universidad.

La Ley 7/1997, de 31 de diciembre, del Principado de Asturias, de Medidas Presupuestarias, Administrativas y Fiscales, incorpora una disposición adicional segunda a la Ley 1/1991, de 21 de febrero, de Patrimonio del Principado de Asturias, en la que se establece que «El patrimonio de la Universidad de Oviedo estará sometido al régimen general del patrimonio del Principado de Asturias, sin perjuicio de su aplicación, cuando corresponda, por los órganos universitarios.»

El Decreto 56/1994, de 30 de junio, del Principado de Asturias, por el que aprueba el Reglamento de la Ley 1/1991, de 21 de febrero, de Patrimonio del Principado de Asturias, incorpora una disposición adicional segunda en la que se establece que «Los bienes y derechos del patrimonio sometidos a legislación administrativa específica se registrarán por sus normas propias.»

Teniendo en cuenta lo expuesto, la formación de un inventario de bienes, derechos y acciones, tanto patrimoniales como de dominio público, constituye un elemento esencial para la gestión interna de la Universidad y para la definición de su política patrimonial.

Mediante Resolución del Rector de la Universidad de Oviedo, de 15 de mayo de 2007, se regula la formación y actualización del inventario de bienes, derechos y acciones de la Universidad de Oviedo. Si bien la normativa de patrimonio del Principado de Asturias, aplicable a la Universidad de Oviedo, sigue vigente no ocurre lo mismo con otras normas que inciden en el mantenimiento y actualización del Inventario General de bienes, derechos y acciones de la Universidad de Oviedo. Por ello se precisa una actualización tanto en su contenido, aclarando y precisando términos y conceptos, como en las cuantías mínimas de inventario de bienes muebles, siguiendo recomendaciones del Tribunal de Cuentas de España en su informe, de 20 de enero de 2016, sobre Gestión y control contables del inmovilizado material de la AGE en el que considera conveniente la implementación de umbrales de capitalización para el registro de bienes muebles, de tal forma que, solo aquellos que tengan una determinada importancia dentro de la masa patrimonial, figuren en el activo del balance.

Por otra parte, el Plan General de Contabilidad Pública del Principado de Asturias aprobado mediante Resolución de 1 de diciembre de 2020, de la Consejería de Hacienda, incluye en la Disposición final segunda a la Universidad de Oviedo entre los entes a los que es de aplicación, a partir del 1 de enero de 2022. Esta norma recoge los requisitos de información, principios y criterios contables para el registro y valoración de los elementos patrimoniales, con el fin de lograr el

objetivo de la imagen fiel. Amplia las "Normas de valoración" del anterior Plan contable incluyendo criterios aplicables a diversos elementos patrimoniales.

En su virtud, a propuesta de la Gerente de la Universidad de Oviedo, con informe jurídico favorable emitido el 22 de octubre de 2021, una vez incorporadas las indicaciones que en el mismo se proponían y en ejercicio de las competencias atribuidas según Decreto 12/2010, de 3 de febrero, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad de Oviedo,

DISPONGO

TÍTULO I. DE LA FORMACIÓN DEL INVENTARIO

Artículo 1.—*Definición.*

1. El Inventario de los bienes, derechos y acciones de la Universidad de Oviedo recoge la relación detallada e individualizada de los diferentes componentes del patrimonio, agrupados en función de su afinidad bajo una determinada cuenta contable, y con una descripción y valoración pormenorizada. La información que recoge el inventario hace referencia a los datos relacionados con las características físicas, técnicas, económicas y jurídicas que permitan satisfacer las necesidades de la Universidad. La información sobre la situación física y técnica de los bienes es fundamental a efectos de calcular la depreciación y obsolescencia que pudieran afectar a su valor. Desde el punto de vista económico, la identificación del bien debe recoger su valoración ya que ésta incide directamente en el cálculo global del Patrimonio de la Universidad.

2. Este inventario será objeto de actualización permanente y la formación y puesta al día del mismo se realizará conforme al procedimiento descrito en la presente Resolución y, supletoriamente, según lo dispuesto en la Ley 1/1991, de 21 de febrero, de Patrimonio del Principado de Asturias y demás normativa de aplicación.

3. En el Inventario se registrarán todos los bienes, derechos y acciones de la Universidad que, formando parte de su patrimonio, se consideren incluidos en el mismo a los efectos de la presente Resolución.

4. El Inventario General de bienes, derechos y acciones de la Universidad no tendrá la consideración de registro público y los datos reflejados en el mismo, así como los resultados de su agregación o explotación estadística, constituyen información de apoyo para la gestión interna y la definición de políticas de la Administración. Estos datos no surtirán efectos frente a terceros ni podrán ser utilizados para hacer valer derechos frente a la Universidad. La consulta por terceros de los datos del Inventario General será autorizada previamente por la gerente y sólo será procedente cuando los datos recabados formen parte de un expediente o cuando se motive debidamente su solicitud.

Artículo 2.—*Inmovilizado.*

A los efectos de lo dispuesto en la presente Resolución se entiende por Inmovilizado el conjunto de elementos, ya sean demaniales (aquellos de titularidad pública, afectados al uso general o a un servicio público) o patrimoniales (aquellos en los que no incurra la circunstancia de estar destinados al uso público), reflejados en el activo con carácter permanente y que no están destinados inicialmente a la venta. Dentro del inmovilizado se diferencia entre:

- Inmovilizado material o elementos patrimoniales tangibles:
 - Bienes inmuebles: Todos aquellos que no son susceptibles de ser transportados de una parte a otra sin menoscabo o destrucción. Se consideran también inmuebles aquellos elementos que aparecen unidos a un inmueble de manera fija, de forma que no pueden separarse de él sin sufrir un deterioro de consideración (ej. instalaciones).
 - Bienes muebles son todos aquellos bienes que se pueden transportar o trasladar de un sitio a otro sin menoscabo del bien inmueble al que estuviesen unidos. Los bienes muebles se pueden clasificar en función de su naturaleza en:
 - Fungibles, son aquellos de los que no cabe hacer un uso adecuado sin que se consuman.
 - No fungibles, aquellos bienes que no sufren un deterioro importante con el uso apropiado.
- Inmovilizado inmaterial o intangible: bienes inmateriales (aplicaciones informáticas, propiedad industrial o intelectual, etc.) y derechos, susceptibles de valoración económica. que cumplen, además, las características de permanencia en el tiempo y utilización en la producción de bienes y servicios públicos o constituyen una fuente de recursos de la Universidad.

Artículo 3.—*Bienes inventariables.*

Los bienes, derechos y acciones pertenecientes al patrimonio de la Universidad de Oviedo se reseñarán en el Inventario, por separado, y según su naturaleza, agrupados en los siguientes epígrafes:

- a) Inmuebles.
- b) Muebles (bienes de dicha naturaleza que sean propiedad de la Universidad y no tengan valor artístico o histórico).
- c) Muebles de valor artístico o histórico (tales como las obras pictóricas y escultóricas y, en general, toda clase de objetos que, manifestados sobre cualquier tipo de soporte material, tengan un interés artístico o histórico).
- d) Vehículos (elementos propiedad de la Universidad susceptibles de desplazamiento por sí mismos o arrastrados por otros del que forman parte complementaria, tales como automóviles, tractores, furgonetas, remolques, embarcaciones y, en general, cualesquiera otros de las características indicadas).
- e) Semovientes.
- f) Títulos valores (los valores mobiliarios y los títulos representativos de acciones y participaciones en el capital de sociedades mercantiles o de obligaciones emitidas por éstas).

- g) Derechos reales (derechos sobre cosa corporal ajena, inmueble o mueble, de que sea titular la Universidad, tales como derechos de usufructo, uso, servidumbres, concesiones, superficie, censos, foros, hipoteca, prenda, anticresis, arras, retención, tanteo y retracto).
- h) Derechos incorpóreos (derechos de propiedad intelectual y de propiedad industrial pertenecientes a la Universidad, tales como derechos de autor sobre obras literarias, musicales, escultóricas, pictóricas o científicas o los derechos sobre los modelos de utilidad y patentes o sobre los signos distintivos de las empresas o de los productos, consistentes en marcas, nombre comercial y rótulo del establecimiento).
- i) Arrendamientos y otros derechos de carácter personal (los arrendamientos de inmuebles y los derechos de crédito de los que sea titular la Universidad de Oviedo).
- j) Bienes y derechos revertibles (derechos de reversión a favor de la Universidad tales como los derivados de las cesiones gratuitas de bienes inmuebles patrimoniales).

TÍTULO II. INVENTARIO DE BIENES INMUEBLES Y DERECHOS REALES SOBRE BIENES INMUEBLES

Artículo 4.—*Definición bienes inmuebles.*

1. Tendrán la consideración de bienes inmuebles, también denominados bienes raíces, aquellos bienes que están íntimamente ligados al suelo, que son imposible de trasladar o separar del suelo sin ocasionar daños a los mismos, ya que forman parte del terreno o están anclados a él.

Los bienes inmuebles están clasificados contablemente, conforme al Plan General de Contabilidad Pública del Principado de Asturias (de aplicación en la Universidad de Oviedo a partir del 1 de enero de 2022), en:

- a) Terrenos y bienes naturales (210): Solares de naturaleza urbana, fincas rústicas y otros terrenos no urbanos. Además de los gastos relativos a su adquisición, se podrán incluir otros adicionales que puedan ocasionarse como por explanación de solares, derribos, obras de saneamiento y drenaje y otros similares.
- b) Construcciones (211), que incluye las edificaciones en general, cualquiera que sea su destino.
- c) Infraestructuras (212) Son bienes inmuebles que forman parte de un sistema o red. Tienen una finalidad específica que no suele admitir otros usos alternativos. Instalaciones fijas tales como armarios empotrados, sistemas centralizados de aire acondicionado y calefacción que se integren de manera permanente como instalación del edificio, etc.

A efectos de inventario, son bienes inmuebles los edificios (dentro de un complejo o en parcela independiente), los locales (resultantes de una escritura de división horizontal), las instalaciones ubicadas dentro o fuera de los edificios y los terrenos en los que se asiente o no una edificación y que sean propiedad de la Universidad de Oviedo.

Se incluirán en el inventario las mejoras realizadas sobre un bien ya inventariado que supongan un incremento de valor del mismo e impliquen un aumento de la capacidad productiva o un alargamiento de la vida útil del bien.

Por el contrario, los gastos ocasionados por el mantenimiento o sean de mera reparación o conservación, no serán incluidos en el Inventario como mayor valor de las construcciones, sino que serán imputados al capítulo II del presupuesto de gastos.

2. El Inventario de bienes inmuebles y derechos reales sobre bienes inmuebles de la Universidad de Oviedo incluirá la totalidad de inmuebles sobre los que la Universidad de Oviedo ostenta algún derecho y que se enumeran en el Apéndice I que se une a la presente Resolución, sin perjuicio de la inclusión, en su caso, de otros inmuebles sobre los que la Universidad de Oviedo pueda acreditar en un futuro su titularidad.

3. La formación del Inventario de los bienes inmuebles y derechos reales sobre bienes inmuebles de la Universidad de Oviedo se registrará por las normas que se desarrollan en los artículos siguientes.

Artículo 5.—*Contenido del inventario de bienes inmuebles.*

El inventario de bienes inmuebles de la Universidad de Oviedo se gestionará de forma centralizada por la Gerencia y contendrá necesariamente los siguientes datos:

- a) Denominación y/o nombre por el que es conocido.
- b) Naturaleza del inmueble: demanial o patrimonial.
- c) Situación concreta y detallada del mismo, con indicación del lugar en que radique la finca, vía pública a la que dé frente y números que en ella le correspondan, cuando se trate de fincas urbanas, y el paraje, con expresión del polígono y parcela catastral en las fincas rústicas.
- d) Linderos.
- e) Superficie.
- f) Descripción de los edificios: Características, referencia sobre su construcción y estado de conservación, planos de planta y alzado de los edificios y parcelarios y fotografías que determinen gráficamente la situación.
- g) Título y fecha de adquisición.
- h) Valoración económica.
- i) Inscripción en el Registro de la Propiedad, en su caso:
 - Datos registrales:
 - Número del Registro.
 - Localidad.
 - Finca.

- Libro, folio, n.º de inscripción, anotaciones y notas marginales.
 - Fecha de inscripción.
 - Fecha de efectos.
 - Derechos reales; en caso de existir se indicará: tipo, duración, condiciones y datos de la inscripción del derecho real.
 - Declaración de obra nueva en edificios: Fecha de declaración y valoración de la misma.
- j) Referencia catastral.
- k) Destino.
- l) Situación jurídica del inmueble.
- m) Cuenta contable a la que se asocia.
- n) Referencia al lugar del archivo en que obrase la documentación referente a cada inmueble.

Artículo 6.—*Procedimiento de inventario.*

1. Los bienes inmuebles se darán de alta y se incorporarán en el Inventario General pudiendo ser adquiridos de diferentes modalidades: Obra nueva, compra, donación, cesión, arrendamiento y permuta. Se incluirán igualmente en el inventario las modificaciones, variaciones o cambios que sufran los bienes inmuebles inventariados a lo largo de su vida útil.

2. La baja de bienes inmuebles del inventario supone su exclusión, definitiva o temporal, del inventario por diversas causas tales como enajenación o venta, siniestro, donación, permuta o, temporalmente, por cesión o adscripción.

3. La reseña de los bienes inmuebles en el inventario se efectuará con numeración correlativa para cada uno de ellos. Se elaborará una ficha de inventario para cada bien inmueble que se incorpore al mismo en la que se incluirán todos los datos posibles que permitan su completa identificación (según enumeración realizada en el artículo 5 de esta Resolución), tanto los descriptivos del bien como los de su ubicación geográfica, los económicos y de valoración, así como la cuenta contable a la que se asocia. Además, se formará un archivo de bienes inmuebles, con todos los documentos en los que se refrenden los datos del inventario y en especial los títulos de dominio, actas de deslinde y valoración, planos y fotografías, con independencia que esta documentación pueda figurar en otros expedientes administrativos instruidos.

4. El inventario de bienes inmuebles será elaborado y aprobado por Resolución de la Gerencia. La actualización del inventario se realizará anualmente y en el mismo se reflejarán las modificaciones que puedan afectar a los bienes y derechos durante ese período.

5. La formación, custodia y actualización permanente del Inventario de bienes inmuebles y de derechos reales sobre bienes inmuebles será responsabilidad de la Gerencia de la Universidad de Oviedo, de conformidad con sus Estatutos.

6. Cualquier acto, disposición o actuación administrativa, así como la documentación que lo refrende, relativa al ámbito específico de esta Resolución que pueda ser realizada por los diferentes órganos o centros gestores de la Universidad incluyendo los órganos de Gobierno y los efectuados con otras administraciones, deberán ser comunicados formalmente a la Gerencia para su integración en el Inventario o tratamiento de acuerdo con la presente resolución.

TÍTULO III. INVENTARIO DE BIENES MUEBLES

Artículo 7.—*Definición de bienes muebles.*

Se consideran bienes muebles todos aquellos bienes que se pueden transportar de un punto a otro manteniendo su integridad y sin menoscabo de la cosa inmueble a la que estuviesen unidos. Contablemente, conforme al Plan General de Contabilidad Pública del Principado de Asturias (de aplicación en la Universidad de Oviedo a partir del 1 de enero de 2022), los bienes muebles están clasificados en:

- a) Bienes del Patrimonio Histórico Artístico (213): Bienes muebles de interés artístico, histórico, paleontológico, arqueológico, etnográfico, científico o técnico.
- b) Instalaciones técnicas (215): Unidades complejas de uso especializado en el proceso productivo, que comprenden: maquinaria, material, piezas o elementos complejos, incluidos los sistemas informáticos o electrónicos que, aun siendo separables por naturaleza, están ligados de forma definitiva para su funcionamiento. Se incluirán, asimismo, los recambios o recambios válidos exclusivamente para este tipo de instalaciones. Se considerarán inventariables aquellas instalaciones movibles o trasladables. Las instalaciones de carácter fijo se considerarán mejoras, obras o reformas del inmueble correspondiente.
- c) Maquinaria (214): Conjunto de máquinas mediante las que se realiza la extracción, elaboración o tratamiento de los productos o se utilizan para la prestación de actividades productivas propias de la Universidad. Se incluirán aquellos elementos de transporte interno que se destinan al traslado del personal, materiales o mercancías dentro de la propia Universidad sin salir al exterior. En esta cuenta se incluirán la mayoría de las adquisiciones propias de los laboratorios.
- d) Utillaje (214): Conjunto de herramientas o utensilios que se puedan utilizar autónomamente, o conjuntamente con la maquinaria, incluidos los moldes y las plantillas.
- e) Mobiliario (216): Mobiliario, material y equipos de oficina.
- f) Equipos para procesos de información (217): Ordenadores y demás conjuntos electrónicos. En esta cuenta se incluirán también determinados bienes de nueva y avanzada tecnología, que mezclan características de diferentes cuentas contables. También se incluirán los móviles de última generación que funcionan como ordenadores portátiles y las fotocopiadoras multifunción que además de copiar, imprimen y escanean.
- g) Elementos de transporte (218): Vehículos de toda clase utilizables para el transporte terrestre, marítimo o aéreo, de personas, animales o mercancías.

- h) Otro inmovilizado material (219): cualesquiera otras inmovilizaciones materiales no incluidas en las cuentas anteriores.
- i) Inmovilizado inmaterial (20X): Conjunto de activos intangibles y derechos susceptibles de valoración económica de carácter no monetario y sin apariencia física que cumplen, además, las características de permanencia en el tiempo y utilización en la producción de bienes y servicios o constituyen una fuente de recursos de la entidad.

Los bienes muebles inventariables, se adquirirán con cargo al capítulo VI "Inversiones Reales" del presupuesto de gastos de la Universidad, por cuanto que a este capítulo se imputan los gastos derivados de la adquisición de los citados bienes.

Se incorporaran al Inventario de la Universidad de Oviedo los bienes muebles de naturaleza inventariable adquiridos por la Fundación Universidad de Oviedo (FUO) en el desarrollo de las actividades que realicen en virtud de encargos de gestión.

Artículo 8.—*Bienes muebles inventariables.*

Serán objeto de inclusión en el Inventario General de bienes, derechos y acciones de la Universidad, en el apartado de bienes muebles:

- a) Los bienes muebles no fungibles, es decir aquellos con una vida útil superior a un año, que no se consuman con el uso, que puedan trasladarse de un lugar a otro sin menoscabo del inmueble al que estuvieran unidos y cuyo coste de adquisición o cuya valoración pericial sea igual o superior a 500,00 euros, IVA no incluido. Se exceptúan los bienes asociados a proyectos de financiación externa que deban quedar incorporados en el Inventario por mandato del órgano financiador.
- b) Se incorporarán al Inventario de Bienes de la Universidad, aunque su importe no exceda de 500,00 €, las excepciones reflejadas en el apéndice II. En todo caso e independientemente de su valor se incluirán los siguientes bienes:
 - Mobiliario: Mesas, sillas, armarios y cajoneras.
 - Equipos informáticos: Ordenadores, monitores, impresoras, escáner y tablets.

Sin perjuicio de lo expuesto, pueden incorporarse bienes muebles que no alcanzando la cuantía mínima inventariable la Gerencia, previo informe del Servicio de Contratación y Patrimonio, estime conveniente que sean inventariados por las razones que en cada caso concreto sean de interés.

- c) Bienes inmateriales como patentes y aplicaciones informáticas. Las patentes con independencia de su valor. Las aplicaciones informáticas que se adquieran en propiedad, y las que se adquieran bajo licencia de uso y explotación que no sean de renovación anual, y cuyo valor sea igual o superior 500,00 €, IVA no incluido.
- d) Adquisición de lotes o conjuntos de bienes. Se inventariarán como lote la adquisición de un conjunto de bienes no fungibles que tomados individualmente no alcancen el importe mínimo inventariable pero que en conjunto supongan una inversión igual o superior a 500 €, IVA no incluido.

Los bienes muebles inventariables se pueden identificar como:

- Elemento Principal:

Es el bien que para su funcionamiento no requiere estar conectado o integrado a otro (aunque si pueden depender de él).
- Subelemento:

Es el bien que depende de otro, siendo posible cambiar el elemento del que depende (ej. el ala de una mesa de despacho es subelemento de dicha mesa).

A cada una de las clases de bienes se le asigna un número de inventario para identificarlos.

Las mejoras son adquisiciones que se incorporan a bienes muebles ya inventariados y que suponen un aumento de la capacidad productiva o alargamiento de la vida útil del bien (No se trata de reparación o mantenimiento de los mismos). Ej. Tarjetas de ampliación de memoria RAM a ordenadores.

Artículo 9.—*Bienes muebles no inventariables.*

No serán inventariables, los bienes muebles:

- a) No fungibles cuyo valor sea inferior a 500,00 euros IVA no incluido, salvo las excepciones indicadas en el artículo anterior y aquellos otros que debidamente motivados sean de interés estratégico y/o patrimonial para la universidad, y autorizadas expresamente por Gerencia, previo informe del Servicio de Contratación y Patrimonio.
- b) Fungibles, es decir, que se consuman con el uso, sea cual fuere su aplicación, independientemente de su coste o cuya vida útil sea inferior a un año. Considerando como material fungible:
 - i) El material para repuestos o piezas para sustituciones.
 - ii) El material de vidrio de laboratorio.
 - iii) Material de oficina no inventariable (carpetas, papelería y pequeños objetos de sobremesa).
- c) Los bienes particulares que sean de propiedad de las personas que desempeñan su trabajo en la Universidad.
- d) Inmateriales. Las aplicaciones informáticas adquiridas bajo licencia de renovación anual, o como actualizaciones o revisiones anuales o las de periodicidad superior al año y valor inferior a 500 euros IVA no incluido, salvo aquellas que, por su relevante valor o necesidad motivada, se considere procedente su inventario y autorizadas expresamente por Gerencia, previo informe del Servicio de Contratación y Patrimonio. No serán inventariables

los gastos derivados del mantenimiento, vigilancia o control de las aplicaciones informáticas, ni los programas standard (Windows, Office, ...).

Artículo 10.—*Altas y bajas.*

Son motivos de alta y baja de los bienes en el inventario o en la relación de bienes muebles no inventariables:

- a) De alta: La adquisición, la transferencia de bienes desde otra Administración, la donación y el depósito.
- b) De baja: La enajenación, la destrucción del bien, la obsolescencia, la pérdida, el hurto o el robo, la cesión, la donación y el retorno del depósito.
- c) Cambios de ubicación, de alta y baja simultáneas:
 - Por traspaso. Supone la modificación de la ubicación de un bien ya inventariado, cuando implique cambio de adscripción de una unidad orgánica a otra dentro de la universidad.
 - Por traslado. Supone la modificación de la ubicación de un bien ya inventariado, cuando no implique cambio de adscripción de una unidad orgánica a otra dentro de la Universidad, sino exclusivamente su ubicación física.
 - Por distribución geográfica. Supone la modificación de la ubicación de un bien ya inventariado, en supuestos tales como: fusión de dos o más locales en uno, creación de un nuevo local, cambio de denominación o finalidad de un local, adscripción de un local a otra unidad orgánica, etc.

Artículo 11.—*Venta de bienes muebles.*

1. La enajenación de bienes muebles fuera de uso por su deterioro u obsolescencia será solicitada por el responsable del centro gestor al que se impute el bien. Se enviará por parte del mismo un escrito a la Gerencia solicitando la enajenación de bienes y una memoria con las razones que justifiquen la necesidad de prescindir de los bienes y en la que conste su número de inventario, descripción y ubicación. La Gerencia valorará la documentación presentada y elevará, en su caso, al Rector una propuesta de enajenación de acuerdo con la legislación aplicable. El acuerdo de enajenación implicará la desafectación de los bienes y su baja en inventario.

2. La enajenación tendrá lugar mediante subasta pública por bienes individualizados o por lotes. No obstante, cuando la Universidad considere de forma razonada que se trata de bienes obsoletos, percederos o deteriorados por el uso o concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 137.4 de la Ley de Patrimonio del Estado, la enajenación podrá efectuarse de forma directa.

3. Se considerarán obsoletos o deteriorados por el uso, a efectos del apartado anterior, aquellos bienes cuyo valor en el momento de su tasación para venta sea inferior al 25% del valor de adquisición.

Artículo 12.—*Criterios específicos de inventario para determinados bienes muebles.*

1. Ordenadores:

Los ordenadores personales que sean compactos, es decir que formen una unidad indivisible ordenador y monitor, se inventarían como un solo elemento (un número de inventario).

Los ordenadores personales que tengan el monitor independiente del ordenador en sentido estricto (CPU) se inventarían como dos elementos:

- Elemento Principal: CPU ordenador personal cuyo importe será la suma de la CPU con sus accesorios internos (tarjetas, DVD interno, etc.) más el del teclado y el ratón.
- Elemento Principal: Monitor.

Los accesorios externos del ordenador se inventarían cada uno por separado como subelemento del ordenador cuando alcancen el importe mínimo inventariable.

Son mejoras de un ordenador las adquisiciones posteriores a su compra que aumentan su capacidad como la instalación de tarjetas, aumento de su memoria, etc. En estos casos, al describir las mejoras, deberán indicarse las nuevas características del ordenador (ejemplo: Ampliación de memoria en 256 Mb, por lo que la memoria RAM actual es de 1024 Mb) así como el número de inventario del ordenador al que van asociadas.

Las reparaciones y sustituciones de piezas de un ordenador por otras de la misma capacidad o potencia no son mejoras y no se deben inventariar. Sin embargo, la sustitución de una pieza (ejemplo: disco duro, memoria RAM) por otra de mayor capacidad se considera mejora. Al describir la mejora se señalarán las nuevas características del ordenador (ejemplo: sustitución de memorias de 256 Mb por otras de 512 Mb por lo que la memoria RAM actual es de 1024 Mb).

2. Armarios y mesas:

En el caso de los armarios que estén formados por varios módulos que se puedan utilizar de forma independiente, cada módulo se inventaría como un armario, aunque se encuentren unidos.

Las mesas con un ala fija se inventarían como un único elemento. El ala de mesa independiente y la cajonera rodante se inventaría como subelemento de la mesa.



TÍTULO IV. RESPONSABILIDADES Y PROCEDIMIENTO DE INVENTARIO

Artículo 13.—*Responsabilidades.*

I. Gerencia.

La Gerencia será responsable del mantenimiento actualizado del inventario, a cuyo efecto podrá dictar las órdenes vinculantes oportunas y modificar los límites cuantitativos establecidos en la presente Resolución si por causas justificadas se consideran inadecuados

II. Sección de Patrimonio.

La Sección de Patrimonio de Bienes Muebles, Inmuebles e Inventario de la Universidad de Oviedo mantendrá permanentemente actualizado el inventario de bienes muebles. Para ello registrará y validará de forma informática los datos proporcionados por los Centros Gestores.

Podrá realizar comprobaciones que acrediten la actualización del inventario y reclamar a los Centros Gestores los datos que permitan el inventario correcto de un bien. También podrá requerir a cada unidad organizativa la conformidad o reparos con los datos del inventario de los bienes adscritos a las mismas.

Será depositaria de las etiquetas adhesivas, compuestas por el escudo de la Universidad, un código de barras y un número de inventario, que sirven para identificar los bienes. Se encargará de la colocación de las etiquetas en los bienes.

III. Centros Gestores.

Formará parte de sus funciones y deberán incluir a la hora de tramitar las facturas los siguientes puntos:

- Indicar el código de ubicación y nombre del local donde se situará el bien, así como el usuario o usuarios del mismo.
- Tipo de bien.
- Proveedor.
- Modelo, marca, n.º de serie si lo tuviera.
- En el caso de proyectos de Investigación, el nombre del proyecto así como el Responsable o Investigador Principal.

Con objeto de poder disponer de los precios unitarios de cada bien adquirido es necesario que, a la hora de concertar la compra, se le exija al proveedor el desglose en factura del valor de cada uno de los elementos independientes que se adquieran. Especialmente se cuidará la corrección de la descripción del objeto, evitándose denominaciones del tipo "Su pedido según albarán n.º XX" o "Material suministrado al Departamento XX", así como descripciones que únicamente consistan en códigos correspondientes a catálogos de fabricantes, y en general, todas aquellas que no permitan conocer claramente en qué consiste la prestación.

Artículo 14.—*Procedimiento de inventario.*

La Universidad de Oviedo realiza el inventario de sus bienes muebles e inmuebles a través del módulo "Gestión de Inventario" de la aplicación Universitas-XXI-Económico.

Disposición derogatoria

La presente Resolución deja sin efecto la Resolución del Rector de la Universidad de Oviedo, de 15 de mayo de 2007, por la que se regula la formación y actualización del inventario de bienes, derechos y acciones de la Universidad de Oviedo.

Disposición final

La presente Resolución entrará en vigor el día 1 de enero de 2022.

En Oviedo, a 3 de noviembre de 2021.—El Rector.—Cód. 2021-09768.



Universidad de Oviedo

APÉNDICE I

BIENES INMUEBLES DE LA UNIVERSIDAD DE OVIEDO

EDIFICIOS
OVIEDO
<u>CAMPUS CENTRO CIUDAD</u>
Edificio Histórico
Rectorado
Edificio Vicerrektorados (Callejón)
Casa Conserje, Callejón y portón de acceso
S.S.C.C. "Palacio de Quirós" (1982)
Edificio Principado (1996)
Vicerrektorado Estudiantes (c/ González Besada) (1976)
2 viviendas, nº 30, c/Quintana (1ºB esc. Izda.-1ºD esc. Dcha.) (1970)
3 viviendas, nº 10, c/Arzobispo Guisasola (4ºDcha.-10ºDcha.-10ºIzda.) (1971)
Facultad de Psicología - Edificio Feijoo - Imprenta La Cruz
E.T.S. Ingenieros de Minas (1961)
<u>CAMPUS DE "EL CRISTO"</u>
Facultad de Medicina y Ciencias de la Salud (1972)
Bioterio (antiguo Animalario) (2006)
Biomódulo (2012)
Clínica Universitaria de Odontología (Escuela de Estomatología) (1986)
Facultad de Economía y Empresa (1983)
Facultad de Química (1985)
Facultad de Derecho (1992)
Facultad de Biología (1993)
Invernadero Facultad de Biología
Edificio de Bioquímica (Santiago Gascón) (1999)
Edificio de Enfermería y Fisioterapia (2000)
Edificio Biblioteca Ciencias Jurídico-Sociales (2000)
Edificio Severo Ochoa (Servicios Científico Técnicos) (2003)
Aparcamiento subterráneo Edificio Severo-Ochoa (2003)
Urbanización, calles, aparcamientos y zonas verdes



Universidad de Oviedo

EDIFICIOS

CAMPUS DE LLAMAQUIQUE

Facultad de Geología (1965)

Facultad de Ciencias (1958)

Facultad de Formación del Profesorado y Educación (anteriormente Facultad de Ciencias de la Educación) (1965) Edificio Norte

Facultad de Formación del Profesorado y Educación (anteriormente Escuela Universitaria de Magisterio) (1972) Edificio Sur

Urbanización, calles, aparcamientos y zonas verdes

CAMPUS DE LOS CATALANES

Valdés Salas (Escuela Universitaria de Informática) (1946)

Colegio Mayor San Gregorio (1943)

Colegio Mayor América y Residencia Altamira

Piscina Universitaria

Polideportivo Universitario

Instalaciones deportivas (campo de fútbol, pistas de tenis y pista fútbol-sala)

Edificio Blanco (Escuela Profesional de Medicina de la Educación Física y el Deporte; Servicio de Prevención)

Urbanización, calles, aparcamientos y zonas verdes

CAMPUS DE HUMANIDADES

Edificio Departamental (rehabilitación 1991)

Aulario y Servicios Administrativos (1994)

Servicio de Publicaciones - Imprenta (Antigua Residencia de Suboficiales) (1991)

Biblioteca y Salón de Actos (1995)

Casa de las Lenguas, Cafetería y Aulas Exámenes (1998)

Urbanización, calles, aparcamientos y zonas verdes

EDIFICIOS

GIJÓN

CAMPUS DE VIESQUES

E.T.S. Ingenieros Industriales (1979)

Escuela Superior de la Marina Civil (1989)

Aulario Sur (1994)

Aulario Norte y Biblioteca (1994)

Edificio Departamental Zona Este (Energía) (1996)

Edificio Departamental Zona Oeste (1998)



Universidad de Oviedo

Edificio de Servicios Científico Técnico (2011)
Urbanización, calles, aparcamientos y zonas verdes
UNIVERSIDAD LABORAL
Facultad de Comercio (2008) - Cesión de Uso
AVILÉS
Edificio de Servicios Múltiples (2001) - Cesión de Uso
MIERES
CAMPUS DE MIERES
Edificio Científico-Técnico del Campus de Mieres
E.U. de Ingenieros Técnicos de Minas
Edificio de Investigación - Cesión de Uso
Residencia Universitaria - Cesión de Uso
Polideportivo y pistas deportivas - Cesión de Uso
Invernadero
Urbanización, calles, aparcamientos y zonas verdes
PAJARES
Albergue del Brañillín (1972)
TERRENOS
OVIEDO
Canteras del Picayón (suelo sin edificar) (883 m3)
GIJÓN
Fincas número 4 y 5 del Campus Universitario de Gijón - Cedidas
Finca en la Avda. Albert Einstein Gijón "Semana Negra"
MIERES
Terrenos Campus de Mieres



Universidad de Oviedo

APÉNDICE II

CRITERIO ECONÓMICO PARA INVENTARIO DE DETERMINADOS BIENES MUEBLES DE LA UNIVERSIDAD DE OVIEDO

<i>CUENTA PGC 2022</i>	<i>FAMILIA</i>	<i>IMPORTE MÍNIMO INVENTARIABLE (IVA NO INCLUIDO)</i>
203 Inmovilizado Inmaterial	Patentes	500,00 €
206- Aplicaciones informáticas	Antivirus	500,00 €
	Aplicaciones, softwares y programas informáticos	500,00 €
	Sistemas operativos	500,00 €
	Diseño de página web o app	500,00 €
	Alojamiento y almacenamiento web	500,00 €
	Licencias Informáticas Anuales	500,00 €
	Suscripciones Bases de Datos Anuales	500,00 €
	214-Maquinaria	Aparato eléctrico (Fuente de alimentación, compresor, SAI, transformador...)
Aparato de laboratorio (Agitador magnético, bomba de vacío, horno laboratorio, balanzas...)		500,00 €
Aparato de ensayo (Baño ultrasonido, centrifugador...)		500,00 €
Aparato de medida (Espectrómetro, cromatógrafo...)		500,00 €
Aparato médico-clínico		500,00 €
Aparato de observación		500,00 €
Maquinaria de trabajo		500,00 €
214- Utillaje		Herramienta de trabajo
	Material de laboratorio	500,00 €
216- Mobiliario	Mesas	0 €
	Sillas, butacas, bancos y pupitres	0 €
	Armarios	0 €
	Cajoneras y archivadores	0 €
	Mobiliario de cocina	0 €
	Perchero, paragüero, tabloncillos de anuncios y pizarras	250,00 €
CUENTA	FAMILIA	IMPORTE MÍNIMO



Universidad de Oviedo

		INVENTARIABLE (IVA NO INCLUIDO)
	Lámparas y flexos	250,00 €
	Encuadernadora, etiquetadora, grapadora y calculadora	500,00 €
	Fotocopiadora	500,00 €
	Accesorios de imagen y sonido (altavoces, micrófonos, antenas...)	500,00 €
	Equipos de Música, Reproductores de MP3 y CD	250,00 €
	Proyectores de video, TV, Cámaras fotográficas	250,00 €
	Pantallas de proyección	250,00 €
	Teléfonos móviles y Smartphone	250,00 €
	Rótulos y señalética	500,00 €
217- Equipamiento informático	Ordenador de sobremesa, portátil y servidor	0 €
	Monitor	0 €
	Impresora y plotter	0 €
	Escáner y lectores ópticos	0 €
	Tablet y Ordenador Todo en Uno	0 €
	Periféricos (Auriculares, Altavoces, Grabadoras, Micrófonos, Cámaras Web)	250,00 €
	Tableta Digitalizadora	250,00 €
	Dron	250,00 €
	Componentes informáticos (Fuente alimentación, discos duros internos, Tarjeta Gráfica, Módulos de memoria...)	500,00 €
	Discos duros externos	500,00 €
	Equipamiento de redes (Switch, Router, SAI...)	500,00 €
219- Otro inmovilizado material	Fondos Bibliográficos	0 €
	Suscripciones revistas	0 €
	Instrumentos musicales	500,00 €
	Material deportivo	500,00 €