

Tercero. Se han cumplido en el presente procedimiento los requisitos formales exigidos en el art. 7 de la citada Ley 30/1994, para la constitución de la fundación por personas legitimadas para ello.

Cuarto. La reverenciada fundación persigue fines de interés general de asistencia social, conforme al art. 2 de la Ley 30/94.

Quinto. La dotación de la fundación se estima adecuada y suficiente para el cumplimiento de los fines fundacionales, de conformidad con lo exigido en el art. 10 de la citada Ley.

Sexto. La documentación aportada cumple los requisitos exigidos en los arts. 8, 9 y 10 de la Ley 30/94.

Séptimo. Se han cumplido los trámites necesarios para la instrucción del procedimiento de clasificación de la fundación, habiéndose emitido informe al respecto por el gabinete jurídico de la Junta de Andalucía.

Octavo. En análoga interpretación de lo establecido en la disposición transitoria cuarta de la Ley 30/94, procede mantener vigente el sistema sobre declaración del carácter asistencial de la fundación a través de la correspondiente clasificación administrativa, cuyo procedimiento ha de estimarse aplicable de acuerdo con su disposición derogatoria única, sin perjuicio del pleno sometimiento de la fundación a la citada Ley de acuerdo con el régimen de aplicación previsto en su disposición final primera.

Esta Dirección-Gerencia, de acuerdo con lo anteriormente manifestado, y en el ejercicio de las competencias que le atribuye la Ley 30/1994, de 24 de noviembre, y el Decreto 252/1988, de 12 de julio, de organización del IASS.

RESUELVE

Primero. Clasificar como de asistencia social la Fundación para el Fomento de la Economía de Estepona (FUNDES).

Segundo. Aprobar los estatutos de dicha fundación protocolizados en la escritura pública otorgada el 26 de enero de 2001 ante el notario de Estepona, don José Moro Domingo, con el número 291 de su Protocolo.

Tercero. Confirmar a las personas relacionadas en el hecho cuarto de esta Resolución como miembros del patronato de la fundación.

Cuarto. La presente Resolución de clasificación produce los efectos previstos en la disposición transitoria cuarta de la Ley 30/1994, de 24 de noviembre, hasta tanto no entre en funcionamiento el citado registro de fundaciones según lo previsto en el mencionado Texto Legal.

Quinto. De la presente Resolución se darán los traslados reglamentarios.

Contra la presente Resolución, que no agota la vía administrativa, cabe interponer en el plazo de un mes desde su publicación o notificación recurso de alzada ante el Excmo. Sr. Consejero de Asuntos Sociales, según faculta el art. 114.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico

de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en la redacción dada por la Ley 4/99, de 13 de enero.

Sevilla, 12 de junio de 2001.- La Directora Gerente (Res. 15.11.2000), El Subdirector General de Prestaciones Económicas, Centros e Instituciones, José Ramón Begines Cabeza.

UNIVERSIDADES

RESOLUCION de 6 de junio de 2001, de la Universidad de Cádiz, por la que se publica el Presupuesto de la Universidad para el ejercicio 2001.

El Consejo Social de la Universidad de Cádiz acordó, con fecha 1 de junio, la aprobación del Presupuesto para el año 2001, según anteproyecto aprobado por la Junta de Gobierno en fecha 20 de febrero.

En virtud de los artículos 243 a 247 del Título V, Capítulo II, de los Estatutos de la Universidad de Cádiz, Decreto 274/1985, de 26 de diciembre, este Rectorado ha resuelto publicar el resumen de ingresos y gastos que configuran el Presupuesto de la Universidad de Cádiz para el ejercicio 2001, y que figura como Anexo a esta Resolución.

Cádiz, 6 de junio de 2001.- El Rector, Guillermo Martínez Massanet.

UNIVERSIDAD DE CADIZ
PRESUPUESTO DE 2001

ESTADO DE INGRESOS				
CAP.	ART.	DESCRIPCION	ARTICULO	CAPITULO
3		TASAS, PRECIOS PUBLICOS Y OTROS INGRESOS		2.525.793.881
	31	PRECIOS PUBLICOS	2.160.258.737	
	32	OTROS INGR. PROCEDENTES PREST. SERVICIOS	340.735.144	
	33	VENTA DE BIENES	24.800.000	
4		TRANSFERENCIAS CORRIENTES		9.925.440.114
	40	DE LA ADMINISTRACION DEL ESTADO	120.000.000	
	41	DE ORGANISMOS AUTONOMOS ADMINISTRATIVOS	9.000.000	
	42	DE LA SEGURIDAD SOCIAL	150.000.000	
	45	DE COMUNIDADES AUTONOMAS	9.555.940.114	
	47	DE EMPRESAS PRIVADAS	88.500.000	
	48	DE FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO	2.000.000	
5		INGRESOS PATRIMONIALES		39.000.000
	52	INTERESES DE DEPOSITOS	20.000.000	
	55	PRODUCTO DE CONCESIONES	19.000.000	
7		TRANSFERENCIAS DE CAPITAL		1.328.103.540
	70	DE LA ADMINISTRACION DEL ESTADO	405.100.000	
	75	DE COMUNIDADES AUTONOMAS	338.437.540	
	79	DEL EXTERIOR	584.566.000	
8		ACTIVOS FINANCIEROS		5.080.397.824
	83	REINT. PRESTAMOS CONCEDIDOS FUERA S.PUBL.	32.000.000	
	87	REMANENTES DE TESORERIA	5.048.397.824	
9		PASIVOS FINANCIEROS		482.450.310
	91	PRESTAMOS RECIBIDOS DEL INTERIOR	482.450.310	
TOTAL				19.381.185.669

UNIVERSIDAD DE CADIZ
PRESUPUESTO DE 2001

ESTADO DE GASTOS. Programa general				
CAP.	ART.	DESCRIPCION	ARTICULO	CAPITULO
1		GASTOS DE PERSONAL	-	9.226.518.442
	12	FUNCIONARIOS	6.476.121.568	
	13	LABORALES	876.242.065	
	14	OTRO PERSONAL	427.159.037	
	15	INCENTIVOS AL RENDIMIENTO	220.715.298	
	16	CUOTAS, PRESTACIONES Y GASTOS SOCIALES	1.226.280.473	
2		GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS		2.183.582.810
	20	ALQUILERES	30.199.620	
	21	REPARACION Y CONSERVACION	309.398.109	
	22	SERVICIOS Y SUMINISTROS	1.767.362.981	
	23	GASTOS DE VIAJE	76.622.100	
3		GASTOS FINANCIEROS		74.000.000
	31	GASTOS FINANCIEROS DE PRETAMOS	13.000.000	
	34	GASTOS FINANC. DE DEPOSITOS, FIANZAS Y OTROS	61.000.000	
4		TRANSFERENCIAS CORRIENTES		456.384.985
	48	A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO	456.384.985	
6		INVERSIONES REALES		7.266.930.318
	62	PROYECTOS DE INVERSION NUEVA	4.641.863.800	
	63	INVERSION DE REPOSICION	92.023.733	
	64	INVERSION DE CARACTER INMATERIAL.	2.533.042.785	
7		TRANSFERENCIAS DE CAPITAL		3.275.992
	70	TRANSFERENCIAS A LA ADMON. CENTRAL	508.160	
	71	TRANSFERENCIAS A OO.AA.	92.000	
	74	TRANSFERENCIAS A OTRAS UNIVERSIDADES	100.000	
	78	TRANSFERENCIAS A FAM. E INSTITUC. SIN A LUCRO	2.377.500	
	79	TRANSFERENCIAS AL EXTERIOR	198.332	
8		ACTIVOS FINANCIEROS		54.776.293
	83	PRETAMOS CONCEDIDOS FUERA S. PUBLICO	54.776.293	
TOTAL GASTOS PROGRAMA GENERAL				19.265.468.839

INDICE

CAPITULO I

CREDITOS INICIALES Y MODIFICACIONES
DEL PRESUPUESTO

- Artículo 1. Créditos iniciales.
- Artículo 2. Normas de ejecución del presupuesto.
- Artículo 3. Limitación cualitativa de los créditos.
- Artículo 4. Limitación cuantitativa de los créditos.
- Artículo 5. Vinculación de los créditos.
- Artículo 6. Limitación temporal de los créditos.
- Artículo 7. Modificaciones de créditos.
- Artículo 8. Créditos de personal.

CAPITULO II

PROCEDIMIENTO DE GESTION PRESUPUESTARIA

- Artículo 9. Ejecución del presupuesto.
- Artículo 10. Unidades de Gasto.
- Artículo 11. Secciones Departamentales.
- Artículo 12. Retención de Gastos Fijos.
- Artículo 13. Gastos de carácter plurianual.
- Artículo 14. Gastos domiciliados y comunicaciones telefónicas.
- Artículo 15. Indemnizaciones y asistencias de Tribunales de Plazas Docentes y Tesis.

- Artículo 16. Prestación de servicios internos.
- Artículo 17. Adquisición de suministros.
- Artículo 18. Adquisición de equipos para proceso de información.
- Artículo 19. Ejecución de obras.
- Artículo 20. Contratación de trabajos de consultoría y asistencia y de servicios.
- Artículo 21. Fraccionamiento del objeto de las contrataciones.
- Artículo 22. Contratos menores.
- Artículo 23. Formalización de los contratos.
- Artículo 24. Responsabilidad de los gestores y participantes en el procedimiento.
- Artículo 25. Responsables de Unidades de Gasto.
- Artículo 26. Gestión de créditos destinados a investigación.
- Artículo 27. Conformidad de facturas y/o justificantes de gastos.

CAPITULO III

PAGOS A JUSTIFICAR

- Artículo 28. Pagos a justificar.

CAPITULO IV

CAJAS HABILITADAS

- Artículo 29. Cajas Habilitadas.
- Artículo 30. Finalidad.
- Artículo 31. Ejecución de los pagos.
- Artículo 32. Situación y disposición de los fondos.
- Artículo 33. Pagos autorizados.
- Artículo 34. Existencia de efectivo.
- Artículo 35. Funcionamiento de las Cajas Habilitadas.
- Artículo 36. Aprobación de las cuentas justificativas.

CAPITULO V

LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO

- Artículo 37. Liquidación del presupuesto.

CAPITULO VI

PRORROGA DEL PRESUPUESTO

- Artículo 38. Prórroga del presupuesto.

DISPOSICIONES ADICIONALES

- Primera. Autorización previa del Rectorado.
- Segunda. Concesiones administrativas.
- Tercera. Incorporación de remanentes.
- Cuarta. Atenciones sociales y representativas.
- Quinta. Dotaciones extraordinarias de Capítulo 2.
- Sexta. Acceso a la información por parte del personal de las Administraciones.
- Séptima. Dotación presupuestaria para actividades docentes.

DISPOSICIONES FINALES

- Primera. Competencias sobre las presentes normas.
- Segunda. Publicación de las presentes normas.

CAPITULO I

CREDITOS INICIALES Y MODIFICACIONES
DEL PRESUPUESTO

Artículo 1. Créditos iniciales.

1. De acuerdo con lo previsto en la Ley de Reforma Universitaria y en los Estatutos de la Universidad de Cádiz, se aprueba el Presupuesto de la Universidad de Cádiz para el ejercicio 2001.

2. En el estado de ingresos se incluyen los derechos económicos que se prevén liquidar durante el ejercicio presupuestario 2001, referidos a los recursos financieros incluidos en el art. 244 de los Estatutos de la Universidad.

3. En el estado de gastos se recogen los créditos para atender el cumplimiento de obligaciones, clasificándose éstos según lo establecido en el art. 245 de los Estatutos, en gastos corrientes y de inversión, adjuntándose los corrientes de la plantilla de personal de todas las categorías de la Universidad.

Artículo 2. Normas de ejecución del presupuesto.

La gestión, desarrollo y aplicación del Presupuesto de la Universidad de Cádiz para el ejercicio 2001 se regirá por las presentes Normas, cuya vigencia será la misma que la del Presupuesto, incluida su posible prórroga legal.

Artículo 3. Limitación cualitativa de los créditos.

Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la que hayan sido autorizados al aprobarse el Presupuesto o las correspondientes modificaciones presupuestarias.

Artículo 4. Limitación cuantitativa de los créditos.

No podrán adquirirse compromisos de gasto por cuantía superior al importe de los créditos autorizados en el estado de gastos, siendo nulos de pleno derecho los correspondientes actos administrativos que infrinjan la expresada norma, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar.

Artículo 5. Vinculación de los créditos.

Los créditos autorizados en los programas de gastos tienen carácter limitativo y vinculante, de acuerdo con su clasificación económica, a nivel de artículo con las siguientes excepciones:

a) Los incluidos en el Capítulo I «Gastos de personal», que lo serán a nivel de Capítulo, salvo el art. 15 «Incentivos al rendimiento».

b) Los incluidos en el Capítulo VI «Inversiones reales», que tendrán carácter vinculante a nivel de artículo, excepto el art. 64 «Gastos de inversión de carácter inmaterial. Investigación» que lo será a nivel de subconcepto.

c) Los incluidos en el Capítulo VII «Transferencias de capital» que tendrán carácter vinculante a nivel de concepto.

d) En cuanto al Capítulo II «Gastos corrientes en bienes y servicios» la vinculación será a nivel de capítulo. En todo caso tendrán carácter vinculante los créditos incluidos en el subconcepto 226.01 «Atenciones protocolarias y representativas».

Artículo 6. Limitación temporal de los créditos.

1. Con cargo a los créditos del estado de gastos sólo podrán contraerse obligaciones derivadas de adquisiciones, obras, servicios y demás prestaciones o gastos en general que se realicen en el año natural del propio ejercicio presupuestario.

2. No obstante lo anterior, se aplicarán a los créditos del presupuesto vigente, en el momento de expedición de las órdenes de pago, las obligaciones que resulten de la liquidación de atrasos a favor del personal que perciba sus retribuciones con cargo al Presupuesto de la Universidad de Cádiz.

3. El Gerente, por delegación del Rector, podrá llevar a cabo, a iniciativa de la Unidad de Gasto correspondiente, el reconocimiento con cargo a los créditos del ejercicio corriente de obligaciones generadas en ejercicios anteriores como consecuencia de compromisos de gastos debidamente adquiridos.

En estos casos, la petición del Responsable de la Unidad de Gasto irá acompañada del oportuno informe en el que se harán constar las causas por las que no se procedió a la imputación a presupuesto en el ejercicio de procedencia.

4. Si la cuantía de la obligación a contraer no es superior a 250.000 pesetas, el reconocimiento de las obligaciones del apartado anterior podrá efectuarlo el Director del Área de Economía, por delegación del Rector.

Artículo 7. Modificaciones de créditos.

1. Las modificaciones de los créditos iniciales del Presupuesto se ajustarán a lo dispuesto en el art. 55 de la Ley de Reforma Universitaria, art. 247 de los Estatutos de la Universidad, a lo que al efecto se disponga en la Ley de Presupuestos de la Comunidad Autónoma Andaluza, supletoriamente a lo dispuesto en la Ley General Presupuestaria (texto refundido de 23.9.88), y a lo establecido en las presentes normas.

2. Todo acuerdo de modificación presupuestaria deberá indicar expresamente el programa y concepto económico afectado por la misma, así como los recursos o medios previstos con que se ha de financiar el mayor gasto. La propuesta de modificación deberá expresar su incidencia en la consecución de los respectivos objetivos de gastos.

3. Generaciones de crédito.

Sin perjuicio de lo establecido en la Ley de Reforma Universitaria (art. 55) y en los Estatutos de la Universidad de Cádiz (art. 248), las modificaciones presupuestarias que impliquen incorporaciones al Presupuesto inicial de créditos concedidos por otras Administraciones y/o personas físicas o jurídicas, con carácter finalista (destino previamente determinado) se llevarán a cabo en primer término por el Área de Economía, condicionadas a la aprobación de la Gerencia, quien posteriormente informará a la Junta de Gobierno y al Consejo Social, según el caso, para su definitiva aprobación.

4. Incorporaciones de crédito.

4.1. Las modificaciones presupuestarias que correspondan a incorporaciones al Presupuesto inicial de gastos de Capítulos de operaciones corrientes o de operaciones de capital con cargo a fondos procedentes de remanentes de ejercicios liquidados, habrán de ser aprobados por la Junta de Gobierno. Si superan los 10.000.000 de ptas., la aprobación final corresponderá al Consejo Social de la Universidad.

4.2. No obstante, las modificaciones mencionadas en el párrafo anterior, podrán llevarse a cabo en primer término por el Área de Economía, condicionadas a la aprobación de la Gerencia, quien posteriormente informará a la Junta de Gobierno y al Consejo Social, según corresponda, para su definitiva aprobación, en los siguientes casos:

a) Las que correspondan a remanentes específicos de Capítulos de operaciones de capital.

b) Las que correspondan a remanentes genéricos no disponibles de Centros, Departamentos y Servicios Centralizados, entendiéndose como tales los que procedan de la liquidación del Capítulo II «Gastos corrientes en bienes y servicios».

c) Las que correspondan a ingresos de carácter finalista producidos en el ejercicio anterior y no incorporados a 31 de diciembre.

4.3. Los remanentes de créditos anulados a la liquidación de un ejercicio podrán ser incorporados, por acuerdo de Junta de Gobierno, a los correspondientes créditos del presupuesto de gastos del ejercicio inmediato siguiente, siempre que haya saldo disponible en el remanente de Tesorería.

5. Créditos ampliables.

5.1. En virtud de lo dispuesto en el art. 55 de la Ley de Reforma Universitaria, todos los créditos tienen la consideración de ampliables, excepto los correspondientes a la plantilla de funcionarios docentes, con la excepción de lo previsto en el art. 46.2 de la citada Ley, y de funcionarios no docentes.

5.2. Las modificaciones presupuestarias correspondientes a ampliaciones de crédito podrán llevarse a cabo en primer término por el Area de Economía, condicionadas a la aprobación de la Gerencia, quien posteriormente informará a la Junta de Gobierno y al Consejo Social, según corresponda, para su definitiva aprobación.

6. Transferencias de crédito.

6.1. Las transferencias de crédito entre los diversos conceptos de los capítulos de operaciones corrientes y de operaciones de capital podrán ser acordadas por la Junta de Gobierno.

6.2. Las transferencias de gastos corrientes a gastos de capital podrán ser acordadas por el Consejo Social.

6.3. Las transferencias de gastos de capital a cualquier otro capítulo podrán ser acordadas por el Consejo Social, previa autorización de la Junta de Andalucía.

6.4. No obstante lo dispuesto en el anterior apartado 6.1, las modificaciones presupuestarias que correspondan a transferencias de crédito entre concepto de Capítulos de operaciones corrientes y entre conceptos de Capítulos de operaciones de capital podrán llevarse a cabo en primer término por el Area de Economía, condicionadas a la aprobación de la Gerencia, quien posteriormente informará a la Junta de Gobierno para su aprobación definitiva.

6.5. Del mismo modo, no obstante lo dispuesto en el anterior apartado 6.2, las modificaciones presupuestarias que correspondan a transferencias de gastos corrientes a gastos de capital podrán ser aprobadas en primer término por la Gerencia siempre que no superen la cuantía de 10.000.000 de pesetas, quien posteriormente informará al Consejo Social para su aprobación definitiva.

6.6. Los movimientos internos de crédito entre distintas Unidades de Gasto, que impliquen únicamente el trasvase de dotaciones presupuestarias dentro de una misma clasificación económica y funcional, podrán llevarse a cabo en primer término por el Area de Economía, condicionadas a la aprobación de la Gerencia, sin necesidad de autorización posterior por parte de otro Organismo superior.

6.7. En todos los casos de solicitud de transferencias de crédito, se deberá aportar siempre el correspondiente documento de retención de crédito que garantice la disponibilidad de las dotaciones presupuestarias en el momento de su posible autorización.

7. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito.

7.1. Cuando haya de efectuarse algún gasto que no pueda demorarse hasta el ejercicio siguiente y no exista crédito presupuestario o sea insuficiente y no ampliable el consignado, el Rector ordenará la iniciación del oportuno expediente de concesión de un crédito extraordinario, en el primer caso, o de un suplemento de crédito, en el segundo, y en el que se deberá especificar el recurso que haya de financiar el mayor gasto y la partida presupuestaria a la que se va a aplicar.

7.2. No obstante, las modificaciones mencionadas en el párrafo anterior, podrán llevarse a cabo en primer término por el Area de Economía, con la aprobación previa de la Gerencia, condicionadas a su aprobación definitiva por parte del órgano competente.

8. Reposiciones de crédito.

Las modificaciones presupuestarias que correspondan a reposiciones de crédito financiados con reintegros de pagos realizados indebidamente con cargo a créditos presupuestarios,

podrán llevarse a cabo en primer término por el Area de Economía, condicionados a la aprobación de la Gerencia, quien posteriormente informará a la Junta de Gobierno y al Consejo Social, según el caso, para su definitiva aprobación.

9. Bajas por anulación.

Las minoraciones en las previsiones de ingresos y sus correspondientes dotaciones presupuestarias, se podrán llevar a cabo en primer término por el Area de Economía, condicionadas a la aprobación de la Gerencia, quien posteriormente informará a la Junta de Gobierno y al Consejo Social, según el caso, para su definitiva aprobación.

10. Los Responsables de las Unidades de Gasto podrán tramitar sus solicitudes de modificaciones de créditos a través de carta, fax o correo electrónico dirigido al Negociado de Presupuestos. En cualquier caso, a efectos de economía administrativa, se evitará remitir las solicitudes por más de una de las anteriores vías de comunicación.

11. En caso de que un Responsable de una Unidad de Gasto solicite modificar la finalidad de los créditos para inversiones nuevas y de reposición disponibles en sus dotaciones presupuestarias (artículos 62 y 63 de la estructura económica de los Presupuestos de la Universidad de Cádiz), la misma podrá ser autorizada por el Gerente siempre que no supere la cuantía de 10.000.000 de pesetas. En caso contrario, la autorización corresponderá al Rector.

Artículo 8. Créditos de personal.

1. Las retribuciones del personal en activo al servicio de la Universidad de Cádiz quedarán sometidas a lo establecido en la Ley de Presupuestos Generales del Estado y de la Comunidad Autónoma de Andalucía, respectivamente, sin perjuicio de la facultad conferida al Consejo Social por el art. 46.2 de la Ley de Reforma Universitaria.

2. El personal docente que suscriba contratos de investigación a través del art. 11 de la Ley 11/1983 de Reforma Universitaria, percibirá las retribuciones de acuerdo a lo previsto en el art. 150 de los Estatutos de la Universidad.

CAPITULO II

PROCEDIMIENTO DE GESTION PRESUPUESTARIA

Artículo 9. Ejecución del presupuesto.

1. De acuerdo con lo establecido en el art. 251 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz, la autorización de gastos y la ordenación de pagos corresponden al Rector.

2. No obstante lo anterior, por delegación del Rector, podrá autorizar gastos y ordenar pagos (firma de documentos contables):

a) El Director del Area de Economía, cuando corresponda a la reposición de fondos a favor de las Cajas Habilitadas previstas en el Capítulo IV de las presentes Normas de Ejecución, y cualquiera que sea su importe.

b) El Director del Area de Economía, en cualesquiera otros casos a los contemplados en el anterior apartado a), y hasta un importe máximo de 2.000.000 de ptas.

c) El Gerente, en cualesquiera otros casos a los contemplados en el anterior apartado a), y siempre que su importe esté comprendido entre 2.000.001 y 10.000.000 de ptas.

d) Los Vicerrectores, en cualesquiera otros casos a los contemplados en el anterior apartado a), a propuesta del Gerente y siempre que su importe sea superior a 10.000.000 de ptas.

Artículo 10. Unidades de gasto.

1. Aunque el Presupuesto de la Universidad de Cádiz será único, por necesidades organizativas y de control presupuestario, se podrán subdividir los créditos con carácter meramente interno, asignándolos por Unidades de Gasto, que a efectos de vinculación seguirán los criterios que se regulan

en el Manual de Gestión del Gasto y en las Normas de Contabilidad.

2. A estos efectos, constituyen Unidades de Gasto cada uno de los elementos de la estructura organizativa de la Universidad de Cádiz con capacidad para gestionar su propio gasto.

3. Las Unidades de Gasto tendrán como titular una persona que será la responsable de gestionar las dotaciones presupuestarias que se asignen a la misma.

4. Sin menoscabo de lo establecido en la Disposición Adicional Sexta de estas normas, a efectos del necesario control presupuestario, cada Unidad de Gasto tendrá asignada inicialmente por la Gerencia una Administración encargada de llevar a cabo la tramitación administrativa de todos los gastos e ingresos de dicha Unidad, así como facilitar a su responsable información periódica de la situación de sus dotaciones.

5. En caso de ausencia o enfermedad del titular de una Unidad de Gasto, éste podrá delegar por escrito en otra persona las competencias relativas a la gestión de las dotaciones presupuestarias, asumiéndolas como propias. Una copia de la citada delegación será remitida al Jefe de Administración que corresponda a efectos de la conformidad de facturas y otros documentos.

6. Cuando se produzcan ausencias y no exista una delegación por escrito, el Sr. Rector podrá nombrar provisionalmente un titular de la Unidad de Gasto a fin de garantizar la continuidad de la gestión presupuestaria.

7. La Gerencia podrá autorizar la apertura de Unidades de Gasto independientes con la finalidad de mejorar la gestión y justificación de los ingresos que reciba la Universidad de Cádiz para actividades específicas diferenciadas, entendiendo como tales, entre otras, las relativas a cursos, seminarios y congresos.

Artículo 11. Secciones departamentales.

1. La Gerencia podrá autorizar la apertura de Unidades de Gasto para las Secciones Departamentales siempre que sean solicitadas por el Director del Departamento al que se adscriban.

2. En ningún caso, dichas Unidades de Gasto tendrán la consideración de Unidades independientes a efectos de la asignación de créditos en el Presupuesto de la Universidad de Cádiz, sino que siempre deberán considerarse parte integrante del Departamento al que se adscriben.

3. Una vez autorizados los créditos presupuestarios a los Departamentos, a petición de su Director, podrán transferirse a sus Secciones Departamentales una parte de sus dotaciones a fin de que sean gestionadas directamente por las mismas.

4. Las dotaciones presupuestarias transferidas a la Sección Departamental estarán siempre bajo la tutela del Departamento al que se adscriban, debiendo rendirle cuentas conforme al procedimiento que determine cada Dirección de Departamento.

5. A efectos de lo dispuesto en la Disposición Adicional Quinta de las presentes Normas de Ejecución, en ningún caso se atenderán aquellas solicitudes que provengan directamente de las Secciones Departamentales, considerándose en todos los casos las dotaciones y gastos de los Departamentos y de sus Secciones Departamentales como una única ejecución del presupuesto.

Artículo 12. Retención de gastos fijos.

1. No obstante lo dispuesto en el Artículo 5, y a fin de garantizar la disponibilidad de los fondos necesarios, una vez aprobado el presente Presupuesto, las Administraciones practicarán en cada una de las Unidades de Gasto que tengan consignadas dotaciones para la atención de gastos de carácter fijo, una reserva de créditos para gastar por el importe total de las citadas dotaciones presupuestarias.

2. En caso de que el Presupuesto de la Universidad de Cádiz para el ejercicio 2001 fuese aprobado con posterioridad al 1 de enero del 2001, la citada reserva se practicará por la misma cuantía una vez deducidos los gastos ya ejecutados durante el periodo de prórroga del presupuesto del año 2000.

3. La anulación parcial o total de dichas reservas de créditos requerirá que por parte de la Gerencia se autorice previamente la petición que formule por escrito el Responsable de la Unidad de Gasto.

Artículo 13. Gastos de carácter plurianual.

1. A estos efectos, se considerarán contratos plurianuales aquellos en los que las prestaciones del contratista y los pagos correspondientes a las mismas se realicen en varios ejercicios en función del ritmo de ejecución del contrato y con los límites y requisitos que se establezcan por la normativa de la Universidad de Cádiz.

2. Podrán adquirirse compromisos por gastos que hayan de extenderse a ejercicios posteriores a aquél en que se autoricen, siempre que su ejecución se inicie en el propio ejercicio y que, además, se encuentre en algunos de los casos siguientes:

- a) Inversiones y transferencias de capital.
- b) Contratos de suministro, de asistencia técnica y de arrendamiento de equipos, y servicios que no puedan ser estimulados o resulten antieconómicos por plazo de un año.
- c) Arrendamiento de bienes inmuebles.
- d) Cargas financieras del endeudamiento.
- e) Subvenciones y ayudas.

3. La autorización o realización de los gastos de carácter plurianual se subordinará al crédito que para cada ejercicio autorice el Presupuesto de la Universidad de Cádiz.

4. El número de ejercicios a los que pueden aplicarse los gastos referidos en los apartados a), b) y e) del apartado 1 anterior no será superior a cuatro.

5. El límite de crédito correspondiente a los ejercicios futuros y la ampliación del número de anualidades serán determinados por el Rector, a propuesta del Gerente.

6. No obstante lo anterior, para los créditos vinculados a proyectos financiados con recursos externos a la Universidad de Cádiz, se alcanzará el nivel que esté establecido en sus correspondientes programas plurianuales.

Artículo 14. Gastos domiciliados y comunicaciones telefónicas.

1. En caso de gastos domiciliados abonados a través de una Caja Habilitada o de la Tesorería General, si su importe corresponde a un gasto realmente producido, las Administraciones deberán proceder de inmediato a su contabilización con cargo a las dotaciones presupuestarias de la Unidad de Gasto que corresponda, siempre que exista crédito disponible conforme a la vinculación regulada por el Manual de Gestión del Gasto y Manual de Normas de Contabilidad, y ello con independencia de las posteriores rectificaciones contables que puedan realizarse.

2. En ningún caso, el Responsable de una Unidad de Gasto denegará la conformidad a la factura y/o justificante por simple insuficiencia de crédito presupuestario en el concepto que corresponda.

3. A estos efectos, los gastos correspondientes a comunicaciones telefónicas que deban imputarse a las dotaciones autorizadas a las distintas Unidades de Gasto no requerirán de la conformidad previa del Responsable de la Unidad de Gasto para su contabilización, y ello con independencia de las posteriores rectificaciones contables que puedan realizarse.

Artículo 15. Indemnizaciones por razón del servicio y asistencias correspondientes a miembros de Tribunales de Plazas Docentes y de Tesis Doctorales.

1. Las Administraciones de los Centros tramitarán directamente las indemnizaciones por razón del servicio y asistencias correspondientes a miembros de Tribunales de Plazas Docentes y de Tesis Doctorales con cargo a las dotaciones de las Unidades de Gasto que las convoquen.

2. Con la antelación suficiente, el Secretario del Tribunal facilitará a la Administración del Centro la relación de miembros e importe estimado de las indemnizaciones por razón del servicio que deben ser abonados a fin de que el día de conclusión de las sesiones puedan ejecutarse los pagos correspondientes a las indemnizaciones devengadas.

3. En caso de que el Departamento no tenga dotación suficiente, la Administración podrá anticipar dichos gastos mediante el sistema de «adelantos de cajero» que deberán ser justificados y asociados con los correspondientes Justificantes del Gasto una vez que exista dotación.

4. Al menos trimestralmente, la Administración que haya tramitado este tipo de pagos remitirá al Área de Economía informe donde se recoja la siguiente información:

Notificación del Administrador/Jefe de Administración de que las liquidaciones de gastos efectuadas son conformes y están sujetas a las normas establecidas en el Manual de Gestión del Gasto, quedando justificada la finalidad con objeto de que se transfiera al Departamento los importes soportados y pagados a través de la Caja del Centro; con detalle de los gastos totales por aplicación presupuestaria en los que se ha incurrido y relación de tribunales celebrados, asistentes, fechas de celebración, etc.

5. Dicha notificación para la tramitación de la dotación presupuestaria podrá remitirse directamente a través de carta, fax o correo electrónico dirigido al Negociado de Presupuestos. En cualquier caso, a efectos de economía administrativa, se evitará remitir las solicitudes por más de una de las anteriores vías de comunicación.

6. El importe de los gastos será transferido a las dotaciones de la Unidad de Gasto que los soportó.

7. Las indemnizaciones por razón del servicio y asistencias correspondientes a miembros de Tribunales de Plazas Docentes y de Tesis Doctorales se sujetarán a las normas establecidas por la Universidad de Cádiz.

Artículo 16. Prestación de servicios internos.

1. En los casos en que los Responsables de las Unidades de Gasto deseen que por parte de los Servicios Centralizados de Investigación u otros Servicios de la Universidad de Cádiz se le presten sus servicios, la petición del mismo se formulará por escrito en los modelos establecidos a tal efecto. En cualquier caso, siempre se hará indicación expresa en la solicitud de servicio de la aplicación presupuestaria (clasificación orgánica, funcional y económica), a la que se imputará el gasto una vez realizado de conformidad.

2. Por parte de los Servicios Centralizados, en ningún caso se atenderán peticiones de servicios internos en los que no conste de manera fehaciente la aplicación presupuestaria a la que se deberá imputar el gasto una vez prestado el servicio.

3. Una vez realizado el servicio y siempre que conste la conformidad al mismo por parte del peticionario por cualquier medio (documento de entrega de material, documentos de control u otros), la Administración que tenga asignada el Servicio Centralizado procederá a imputar directamente a las dotaciones de la Unidad de Gasto peticionaria la cuantía del servicio prestado, y ello con independencia de las posteriores rectificaciones contables que puedan realizarse.

4. Excepcionalmente, cuando por razones técnicas lo establecido en el párrafo anterior no sea posible, la imputación directa del gasto la realizará la Administración de la Unidad de Gasto peticionaria.

5. Con carácter mensual, el Área de Economía incorporará a las dotaciones presupuestarias de los Servicios Centralizados el importe derivado del uso con carácter interno de los servicios de la Universidad de Cádiz que se hayan contabilizado por las Administraciones en el mes natural anterior, y ello con independencia de las posteriores rectificaciones contables que puedan realizarse.

6. Los Servicios Centralizados que presten servicios de carácter interno establecerán los mecanismos necesarios para la ejecución, seguimiento y control de las normas recogidas en el presente artículo, y en especial en lo referente a las reclamaciones a los peticionarios de servicios prestados y pendientes de conformidad que pudieran existir.

Artículo 17. Adquisición de suministros.

1. De acuerdo con lo establecido en la Normativa de Contrataciones de la Universidad de Cádiz, los responsables de las distintas Unidades de Gastos quedan autorizados para efectuar directamente, con cargo a los créditos a ellos asignados, adquisiciones de suministros por importe inferior a 2.000.000 de pesetas (suministros menores).

2. Para la adquisición de suministros, cualquiera que sea su importe, los Responsables de las Unidades de Gasto deberán cumplir los requisitos y seguir el procedimiento establecido en la Normativa de Contrataciones de la Universidad de Cádiz.

Artículo 18. Adquisición de equipos para proceso de información.

Se modifica el artículo 2.4 de la Normativa de Contrataciones de la Universidad de Cádiz en los siguientes términos:

2.4.1. Los Responsables de las Unidades de Gasto no podrán llevar a cabo directamente adquisiciones de suministros menores de equipos para proceso de la información sin el informe positivo previo del Centro Integrado de Tecnología de la Información (C.I.T.I.).

2.4.2. Para ello, los Responsables de las Unidades de Gasto deberán tramitar, con carácter previo, las peticiones de compras que quieran efectuar con cargo a sus dotaciones presupuestarias exclusivamente a través del Centro Integrado de Tecnología de la Información (C.I.T.I.), a fin de garantizar en lo posible la homologación y compatibilidad de todos los equipos para proceso de información de la Universidad de Cádiz.

Dicha comunicación al C.I.T.I. podrá realizarse mediante fax, carta, correo electrónico u otro sistema de comunicación de implantación en la Universidad de Cádiz.

2.4.3. En caso de existencia de discrepancias entre el Responsable de la Unidad de Gasto y el C.I.T.I., este último elaborará informe motivado al Excmo. Sr. Rector o persona en la que éste delegue, adjuntando cuanta documentación se estime conveniente por ambas partes, quien decidirá finalmente al respecto.

2.4.4. A los efectos del presente punto 2.4, se consideran equipos para proceso de la información los equipos para proceso de datos, unidades centrales, dispositivos auxiliares de memoria, monitores, impresoras, unidades para la tramitación y recepción de información, así como la adquisición o el desarrollo de utilidades o aportaciones para la explotación de dichos equipos, sistemas operativos, aportaciones de gestión de bases de datos, y cualquier otra clase de equipos informáticos y software.

2.4.5 Se entenderá incluida dentro de la definición de equipos para proceso de información lo siguiente:

- Microordenadores.
- Microordenadores portátiles.
- Estaciones de trabajo.
- Plataformas multiusuario.
- Sistemas de impresión (de impacto, de chorro de tinta, de no impacto, en color...).

- Copiadoras multifuncionales.
- Telecopiadoras (de papel térmico o normal).
- Filmadoras (microfilmadoras, procesadores, duplicadores, lectores y/o reproductores para microficha, A-4, A-3, A-2).
- Scáners.
- Monitores.
- Plotter.
- Unidad Central de proceso.
- Otros que así se determinen por el Centro Integrado de Tecnología de la Información (C.I.T.I.).

2.4.6. No se necesitará informe positivo previo del C.I.T.I., cualquiera que sea su importe, para adquisición de los siguientes componentes individualizados del ordenador:

- Componentes de la placa base.
- Tarjeta de video.
- Tarjeta de sonido.
- Módem.
- Teclado.
- Ratón.
- Cableado para alimentación y conexión.
- Altavoces.
- Auriculares y micrófono.
- Memoria RAM.
- Consumibles informáticos (Diskette, tóner...).
- Otros que así se determinen por el Centro Integrado de Tecnología de la Información (C.I.T.I.).

2.4.7. Así mismo, tampoco será necesario el informe positivo previo del Centro Integrado de Tecnología de la Información (C.I.T.I.) cuando se trate de:

- La adquisición de componentes informáticos de manera individualizada cuyo objetivo final sea la reparación de un equipo ya existente.
- La adquisición de software para docencia e investigación.

No obstante, en ningún caso se podrá adquirir software para docencia e investigación si la Universidad de Cádiz dispone de licencia Campus o licencias de alquiler gestionadas de manera centralizada.

2.4.8. Para el año 2001 no será necesario realizar la adquisición o arrendamiento de máquinas multifuncionales a través de los proveedores homologados por la Universidad de Cádiz, siendo necesario la elaboración de las especificaciones técnicas que hayan de regir la ejecución de la prestación por parte del C.I.T.I.

Elaboradas las prescripciones, su tramitación se realizará de acuerdo con lo establecido en los puntos 2.2 (suministros no superiores a 2.000.000 de pesetas) y 2.3 (suministros de importe superior a 2.000.000 de pesetas) de la Normativa de Contrataciones de la Universidad de Cádiz.

2.4.9. La adquisición de programas de ordenador a medida se considerará contrato de servicios, siéndole de aplicación lo establecido en el punto 4. («De los contratos de consultoría y asistencia y de los servicios») de la Normativa de Contrataciones de la Universidad de Cádiz.

2.4.10. Las adquisiciones que en cada caso pueda informar positivamente el Centro Integrado de Tecnología de la Información (C.I.T.I.) se deberán realizar obligatoriamente a través de los proveedores homologados por la Universidad de Cádiz, salvo autorización expresa del Vicerrectorado de Infraestructuras y Recursos.

Dicha autorización podrá solicitarse por parte del Responsable de la Unidad de Gasto, así como otorgarse por el Vicerrectorado de Infraestructuras y Recursos a través de correo electrónico o fax.

En ambos casos deberá quedar acreditada dicha autorización en el expediente contable ya sea con copia del correo

electrónico, fax, o, preferentemente, visado de la Administración justificativa de que se ha verificado la existencia de dicho requisito.

2.4.11. Previa justificación de la unidad solicitante, el C.I.T.I. podrá informar positivamente la adquisición de productos no disponibles en los suministradores homologados, a través de los suministradores no homologados.

2.4.12. Una vez informada positivamente la adquisición por parte del Centro Integrado de Tecnología de la Información (C.I.T.I.), los Responsables de las Unidades de Gasto seguirán el procedimiento establecido en el punto 2.2 para la adquisición de suministros menores.

2.4.13. Para suministros de equipos para proceso de la información de cuantía superior a 2.000.000 de pesetas, se estará a lo dispuesto en el punto 2.3 de las presentes normas.

Artículo 19. Ejecución de obras.

1. De acuerdo con lo establecido en la Normativa de Contrataciones de la Universidad de Cádiz, los responsables de las distintas Unidades de Gastos quedan autorizados para efectuar directamente, con cargo a los créditos a ellos asignados, ejecuciones de obras por importe inferior a 5.000.000 de pesetas (obras menores), siempre que cuenten con la previa autorización por escrito del Vicerrectorado de Infraestructuras y Recursos, por delegación del Rector, cualquiera que sea su importe.

2. Para la ejecución de obras, cualquiera que sea su importe, los Responsables de las Unidades de Gasto deberán cumplir los requisitos y seguir el procedimiento establecido en la Normativa de Contrataciones de la Universidad de Cádiz.

Artículo 20. Contratación de trabajos de consultoría y asistencia y de servicios.

1. Los responsables de las distintas Unidades de Gastos quedan autorizados para efectuar directamente, con cargo a los créditos a ellos asignados, contrataciones de trabajos de consultoría y asistencia y de servicios por importe inferior a 2.000.000 de pesetas (servicios menores), de acuerdo con los requisitos y procedimiento establecido en la Normativa de Contrataciones de la Universidad de Cádiz.

2. En cualquier caso, para la contratación de trabajos de consultoría y asistencia y de servicios, cualquiera que sea su importe, los Responsables de las Unidades de Gasto deberán cumplir los requisitos y seguir el procedimiento establecido en la Normativa de Contrataciones de la Universidad de Cádiz.

Artículo 21. Fraccionamiento del objeto de las contrataciones.

En ningún caso, podrá fraccionarse un contrato con objeto de disminuir la cuantía del mismo y eludir así los requisitos de publicidad, el procedimiento o la forma de adjudicación que corresponda.

Artículo 22. Contratos menores.

De acuerdo con lo establecido en el art. 56 del R.D. Legislativo 2/2000 de 16 de junio por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, los contratos menores no podrán tener una duración superior a un año ni ser objeto de prórroga ni de revisión de precios.

Artículo 23. Formalización de los contratos.

1. En caso de contratos menores no será necesario formalizar ningún contrato administrativo, salvo que exista interés manifiesto por parte de la Universidad de Cádiz y en especial del Responsable de la Unidad de Gasto que soporte el gasto. A estos efectos, la factura hará las veces de documento contractual.

2. Independientemente de su consideración como gasto menor, las empresas deberán estar facultadas para contratar con la Universidad de Cádiz, de acuerdo con lo establecido

en la legislación sobre contratos de las Administraciones Públicas.

3. Se faculta al Servicio de Contrataciones y Patrimonio de la Universidad de Cádiz para que en cualquier momento pueda requerir a las empresas contratadas que acrediten las circunstancias anteriores mediante la presentación de la pertinente documentación emitida por los Organismos competentes.

Artículo 24. Responsabilidad de los gestores y participantes en el procedimiento.

1. La responsabilidad patrimonial de los gestores y participantes en la Universidad de Cádiz, derivada de sus actuaciones en materia de contratación administrativa, tanto por daños causados a particulares como a la propia Universidad, se exigirá con arreglo a lo dispuesto en el Título X de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y en el Real Decreto 429/1993, de 26 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de los procedimientos de las Administraciones Públicas en materia de responsabilidad patrimonial.

Artículo 25. Responsables de unidades de gasto.

A los efectos previstos en los artículos anteriores, se entienden por responsable de Unidad de Gasto:

- Los/as Vicerrectores/as de Investigación, Infraestructuras y Recursos, Extensión Universitaria, Relaciones Internacionales y Alumnos.
- El Gerente.
- El Secretario del Consejo Social.
- Los/as Decanos/as de Facultades y Directores/as de Escuelas Universitarias.
- Los/as Directores/as de Departamentos.
- Los/as Directores/as de Servicios Centralizados.
- El Director del Colegio Mayor Universitario «Beato Diego José de Cádiz».
- El Director del Servicio de Acceso y Orientación Universitaria.
- El Director del Gabinete de Relaciones Institucionales.
- Los Directores de Secretariado que tengan autorizadas dotaciones presupuestarias.
- Los/as investigadores/as principales de los proyectos de investigación en los estrictos términos previstos en dichos proyectos.
- Los Responsables de órganos de representación del personal y de alumnos que tengan autorizadas dotaciones presupuestarias.
- Aquellos otros que puedan ser autorizados por la Gerencia, en especial los que se nombren como consecuencia de la apertura de las Secciones Departamentales como Unidad de Gasto.

Artículo 26. Gestión de créditos destinados a investigación.

1. Los ingresos procedentes de subvenciones específicas concedidas por organismos o instituciones se aplicarán por parte de sus titulares a atender los gastos que generen el proyecto y/o actividad docente de investigación para los que expresamente se hayan concedido.

2. En el supuesto de que el titular de una subvención específica deseara modificar la finalidad para la que ésta fue concedida, solicitará directamente su cambio al organismo o institución que en su momento la otorgó, o al Vicerrectorado de Investigación de la Universidad de Cádiz, que estudiará la conveniencia y/o oportunidad de la modificación una vez analizados los requisitos establecidos en la concesión.

Artículo 27. Conformidad de facturas.

Los Responsables de las Unidades de Gasto podrán formular su conformidad a la tramitación de facturas o justi-

ficantes de gasto con cargo a sus dotaciones presupuestarias mediante la firma del modelo establecido a tal efecto por el Rectorado, mediante conformidad expresa sobre el cuerpo de la factura o justificante o a través de correo electrónico dirigido a la Administración que tiene asignadas.

Asimismo, siempre que sea posible, la petición de conformidad de la Administración al Responsable de una Unidad de Gasto podrá llevarse a cabo a través de correo electrónico.

CAPITULO III

PAGOS A JUSTIFICAR

Artículo 28. Pagos a justificar.

1. Se consideran pagos «a justificar» todos aquellos que se expidan a nombre de personas diferentes del acreedor y que, por tanto, no pueden ir acompañados de los documentos justificativos del gasto en el momento de su expedición y requieren una comprobación posterior del pago.

2. Procederá la expedición de órdenes de pago a justificar, además, cuando por razones de oportunidad u otras debidamente fundadas, se considere necesario para agilizar la gestión de los créditos.

3. Con cargo a los libramientos efectuados a justificar únicamente podrán satisfacerse obligaciones del ejercicio corriente.

4. Pueden solicitar mandamientos de pago a justificar quienes sean titulares, a título personal o en función de su cargo, de dotaciones presupuestarias aprobadas o créditos concedidos con destino específico.

5. La autorización para la expedición de los mandamientos de pago a justificar corresponde al Rector.

6. Los mandamientos de pago a justificar, excepcionalmente, se podrán autorizar para la atención de gastos menores y de pronto pago y, en general, para aquellos que no sea posible justificar con anterioridad al pago. No obstante, no se autorizarán estos mandamientos de pago siempre que puedan ser atendidos a través de las Cajas Habilitadas de los Centros, salvo que se produzcan situaciones excepcionales que así lo aconsejen previo informe favorable de la Gerencia.

7. Los perceptores de estas órdenes de pago deberán justificar la aplicación de las cantidades recibidas antes del 31 de diciembre, quedando obligados al estricto cumplimiento de todas y cada una de las normas que rigen la realización de gastos y pagos, quedando sujetos al régimen de responsabilidades previsto en la Ley General Presupuestaria 11/1977 y Real Decreto 1091/1988 de su Texto Refundido.

8. No se expedirán nuevos mandamientos de pago a justificar a un responsable de Unidad de Gasto en tanto no hayan sido justificados los anteriores, con las excepciones que se establezcan en el Manual de Gestión del Gasto y Manual de Normas de Contabilidad.

9. El importe de las órdenes de pago que se expidan se abonará por transferencia a las cuentas corrientes que las respectivas Unidades de Gasto tengan autorizadas. Los intereses que, en su caso, produzcan los referidos fondos se ingresarán en la Tesorería de la Universidad de Cádiz con aplicación a los conceptos correspondientes de su presupuesto de ingresos.

10. Cuando al 31 de diciembre la justificación arroje un saldo a favor de la Universidad, éste deberá ingresarse en la cuenta corriente que determine la Gerencia, presentándose el resguardo del ingreso como parte de la justificación, o incluyéndose como parte del importe de un nuevo mandamiento de pago a justificar que se solicite.

CAPITULO IV

CAJAS HABILITADAS

Artículo 29. Cajas habilitadas autorizadas.

A fin de agilizar el proceso de pago, evitando rigideces de procedimiento, funcionarán en el presente ejercicio las siguientes Cajas Habilitadas:

- Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales.
- Facultad de Derecho.
- Facultad de Filosofía y Letras.
- Facultad de Medicina.
- Facultad de Ciencias de la Educación.
- Facultad de Ciencias.
- Centro Andaluz Superior de Estudios Marinos.
- Escuela Universitaria de Estudios Empresariales.
- Escuela Universitaria Politécnica de Algeciras.
- Escuela Superior de Ingeniería de Cádiz.
- Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud.
- Escuela Universitaria de Relaciones Laborales.
- Colegio Mayor Universitario «Beato Diego José de Cádiz».
- Servicio de Publicaciones.
- Instituto Andaluz Interuniversitario de Criminología. Sección Cádiz.
- Rectorado.
- Biblioteca Central.
- Servicio de Deportes.
- Vicerrectorado de Extensión Universitaria.
- Vicerrectorado de Investigación.
- Consejo Social.

Artículo 30. Finalidad.

La finalidad de las Cajas Habilitadas es recibir los fondos que la Universidad de Cádiz le transfiera mediante anticipos para atender las necesidades de las Unidades de Gastos correspondientes.

Artículo 31. Ejecución de los pagos.

1. El ejecutor de los pagos será:

- 1.º El Administrador del Centro.
- 2.º En ausencia del anterior, el Jefe de Gestión.
- 3.º En ausencia de los anteriores, el Gestor.
- 4.º En ausencia de los anteriores, el Excmo. Sr. Vicerrector que corresponda, el Ilmo. Sr. Decano de la Facultad/Director de la Escuela Universitaria/Director del Servicio o Instituto.

2. En el caso de la Caja Habilitada del Rectorado, el ejecutor de los pagos será:

- 1.º El Jefe de Caja Habilitada.
- 2.º En ausencia del anterior, la Cajera Habilitada suplente.
- 3.º En ausencia de los anteriores, el Coordinador de Gestión Económica.
- 4.º En ausencia de los anteriores, el Gestor que la Gerencia determine.

Artículo 32. Situación y disposición de los fondos.

1. La situación de los fondos de los anticipos de las Cajas Habilitadas se hará en la entidad financiera que la Gerencia determine.

2. La disposición de fondos se efectuará con la firma indistinta, y en el mismo orden de prelación, de las personas autorizadas en el Artículo anterior, preferentemente mediante órdenes de transferencias y subsidiariamente mediante cheques, siguiendo las normas establecidas en el Manual de Gestión del Gasto sobre Control de Cuentas Corrientes.

3. Deberán de figurar como firmas autorizadas el Administrador del Centro, el Jefe de Gestión y el Gestor. En caso que se estime necesario, podrán también figurar como firmas

autorizadas el Vicerrector que corresponda y el Decano/Director del Centro, Instituto o Servicio.

4. La denominación de la cuenta será: Universidad de Cádiz, Caja Habilitada de (Empresariales, Derecho, Filosofía, Medicina, ...). El domicilio será el del Centro o Unidad Administrativa correspondiente.

5. La procedencia única de los fondos será la Universidad de Cádiz y los intereses que la cuenta produzca se ingresarán periódicamente en la cuenta de la Universidad que la Gerencia determine.

Artículo 33. Pagos autorizados.

1. A través de las Cajas Habilitadas se podrá hacer frente al pago de gastos menores, gastos domiciliados y otros previamente autorizados por la Gerencia.

2. Se considerarán pagos menores aquellos de menor cuantía incluidos en los tipos de pago que se mencionan en las Normas de Contabilidad. Para el año 2000 el límite máximo de los pagos menores se fija en 2.000.000 de pesetas, acorde con el límite de las adquisiciones de suministros menores.

Artículo 34. Existencias en efectivo.

1. Las Cajas Habilitadas podrán disponer de existencias en efectivo destinadas al pago de gastos menores a 25.000 pesetas, siempre que los citados pagos no se encuentren sujetos a retención a cuenta del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

2. El saldo máximo que las Cajas Habilitadas podrán mantener en efectivo se establece en 75.000 pesetas.

3. No obstante lo dispuesto en los apartados anteriores del presente artículo, la Gerencia podrá autorizar, con carácter excepcional, la existencia en efectivo y el pago en efectivo de importes superiores a los indicados.

Artículo 35. Funcionamiento Cajas Habilitadas.

1. En el funcionamiento de las Cajas Habilitadas se observará lo dispuesto en las Normas de Contabilidad.

2. Se autoriza a la Gerencia de la Universidad a establecer las normas contables y administrativas necesarias para el funcionamiento de las Cajas Habilitadas creadas por estas normas.

Artículo 36. Aprobación de las cuentas justificativas.

1. Corresponde al Gerente la aprobación de las Cuentas Justificativas de la inversión de los fondos transferidos a las Cajas Habilitadas.

2. El Director del Área de Economía, por delegación del Gerente, podrá aprobar aquellas Cuentas Justificativas cuyo importe no sea superior a 5.000.000 de ptas.

CAPITULO V

LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO

Artículo 37. Liquidación del presupuesto.

1. El Presupuesto del ejercicio 2001 se liquidará, en cuanto a la recaudación de derechos y al pago de obligaciones, el 31 de diciembre de 2001.

2. Los responsables de las Unidades de Gasto podrán presentar en la Administración que tengan asignada, todas las facturas y/o justificantes correspondientes a gastos a imputar a las dotaciones presupuestarias del ejercicio 2001 que tengan autorizadas, hasta el día 15 de enero del año 2002.

A partir de dicha fecha límite, los Jefes de Administración no se harán cargo de nuevas facturas y/o justificantes con cargo al Presupuesto del ejercicio 2001 salvo autorización expresa de la Gerencia, para lo cual será imprescindible que el Responsable de la Unidad de Gasto afectada remita a la misma un informe sobre las causas que han motivado el incumplimiento del plazo de cierre del ejercicio.

3. La fecha límite de recepción en el Área de Economía de documentos contables con imputación al ejercicio 2001 será la del día 22 de enero del año 2002.

4. Se autoriza a la Gerencia para establecer las normas contables y administrativas necesarias para proceder a la liquidación del presupuesto del ejercicio 2001.

CAPITULO VI

PRORROGA DEL PRESUPUESTO

Artículo 38. Prorroga del presupuesto.

1. Con objeto de no impedir el normal desarrollo de la gestión universitaria de la Universidad de Cádiz, si el presupuesto del 2002 no se encontrara aprobado antes del primer día del ejercicio económico, se considerará prorrogado automáticamente el presente en los siguientes términos, hasta la aprobación del correspondiente presupuesto.

2. Con carácter general, la prórroga del Presupuesto conllevará la disponibilidad anticipada de los créditos en una cuantía equivalente a la doceava parte de las dotaciones iniciales del ejercicio 2001 por cada mes a transcurrir.

3. No obstante lo anterior, el día primero de cada trimestre del ejercicio 2002, si no se encontrara aprobado el correspondiente Presupuesto del ejercicio, se entenderá autorizada la prórroga de las dotaciones presupuestarias en los siguientes términos:

a) Dotación para Capítulo 2 «Gastos corrientes en bienes y servicios» de Centros, Departamentos y Servicios:

Con carácter general, se autoriza la disponibilidad de créditos por la cuantía equivalente al 25% de las dotaciones iniciales del ejercicio 2001, a distribuir entre las tres bolsas presupuestarias (gastos fijos, gastos vinculantes y demás conceptos).

Por lo que respecta al Rectorado y al Vicerrectorado de Extensión Universitaria (Actividades Culturales y Relaciones Institucionales), se autoriza en el caso del primer trimestre del año la disponibilidad de créditos por la cuantía equivalente al 50% de las dotaciones iniciales del ejercicio 2001.

b) Dotación para Capítulo 6 «Inversiones».

Se autoriza la disponibilidad provisional en el ejercicio 2002 de los saldos sobrantes al 31 de diciembre de 2001 que generen los Estados de Ejecución del Presupuesto de cada Unidad de Gasto.

c) Dotación para Fondos Bibliográficos.

Se autoriza la disponibilidad provisional en el ejercicio 2002 de los saldos sobrantes a 31 de diciembre de 2001 que genere el Estado de Ejecución del Presupuesto del Servicio Central de Bibliotecas con esta finalidad.

Así mismo, a fin de permitir la adquisición de otros libros y revistas por parte de los Centros y Departamentos, se autoriza la disponibilidad de créditos por la cuantía equivalente al 25% de las dotaciones iniciales del ejercicio 2001, las cuales quedan, no obstante, condicionadas al importe que con carácter definitivo pueda establecer la Comisión General de Biblioteca de la Universidad de Cádiz.

d) Dotación para gastos de personal.

Se autoriza la disponibilidad de la cuantía total para gastos de personal contemplada en el Presupuesto inicial del ejercicio 2001.

e) Dotaciones para otras atenciones.

Con carácter general, en caso de dotaciones correspondientes a Unidades de Gasto o finalidades no mencionadas expresamente en los apartados anteriores, se autoriza la disponibilidad de créditos por la cuantía equivalente al 25% de las dotaciones iniciales del ejercicio 2001.

4. No se incluirán en la prórroga aquellos créditos cuya vigencia afecte exclusivamente al ejercicio 2001. En todo caso, el Presupuesto prorrogado incluirá los créditos necesarios para la atención de compromisos debidamente adquiridos.

5. El Gerente, por delegación del Rector, podrá autorizar excepcionalmente la disponibilidad de créditos por importe

superior a los del apartado anterior por necesidades de la gestión universitaria.

6. Los créditos aprobados con carácter provisional conforme a los criterios establecidos en los anteriores apartados, estarán supeditados, en cualquier caso, a los que se aprueben con carácter definitivo al autorizarse los créditos iniciales del presupuesto del ejercicio 2002.

7. Se autoriza al Gerente para establecer las normas contables y administrativas necesarias para proceder a la prórroga del presupuesto del ejercicio 2001.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera. A partir de la aprobación del presente Presupuesto queda derogada la obligatoriedad de autorización previa del Rectorado contemplada en el apartado 3 del Manual de Gestión del Gasto «Gestión del Presupuesto Ordinario», para poder imputar gastos de:

- Organización de reuniones, conferencias y mesas redondas.
- Subvenciones diversas.
- Actividades de Extensión Universitaria.

Segunda. Los ingresos que se produzcan como consecuencia de las concesiones administrativas otorgadas a particulares o a entidades jurídicas para la realización de determinados servicios en centros de la Universidad de Cádiz (copisterías, cafeterías, etc.), financian los créditos presupuestarios autorizados para cada una de estas Unidades de Gasto en los anexos del Presupuesto de la UCA para el año 2001, por lo que cuando se generen de forma efectiva no se incorporarán a las dotaciones presupuestarias de las Unidades antes citadas.

Los gastos que puedan generar dichas concesiones se imputarán a las dotaciones presupuestarias asignadas a cada uno de estos Centros.

Tercera. Conforme al acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno de la Universidad de Cádiz, en sesión celebrada el día 27 de Septiembre de 1995, a propuesta del Ilmo. Sr. Vicedecano de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales sobre incorporación automática de remanentes de crédito de Capítulo II a Capítulo VI, dicha modificación presupuestaria se llevará a cabo conforme al siguiente procedimiento:

1. Se aplicará para aquellos Centros y Departamentos que lo soliciten antes del 31 de enero de cada año.
2. Se limitará la dotación a Capítulo VI en una partida de «Pequeñas Inversiones» a un máximo de 3.000.000 de ptas.
3. Se precisará que las inversiones a realizar sean previamente aprobadas por la Junta del Centro o el Consejo de Departamento.
4. La gestión de las inversiones correspondientes habrá de observar el cumplimiento de las Normas de Compras y Contrataciones de la Universidad.

Cuarta. Se imputarán al subconcepto «226.01» de atenciones protocolarias y representativas, los gastos sociales de protocolo y representación motivados por las actuaciones del Rectorado, Centros u otras Unidades en representación de la Universidad, tanto en el territorio nacional como en el extranjero, siempre que dichos gastos redunden en beneficio o utilidad de la Universidad.

Quedarán excluidos los que de algún modo representen retribuciones al personal (en metálico o en especie).

Asimismo se imputarán a este subconcepto los gastos que deba atender la Universidad por la concesión de condecoraciones, insignias y otros similares.

Los gastos, hasta el total de la dotación inicial aprobada en el presente Presupuesto, que se imputen por parte de los Responsables de Unidades de Gasto de la Universidad de Cádiz a este subconcepto y justificadas con el documento de motivación del gasto establecido por la UCA, se entenderá que cumplen los requisitos especificados anteriormente.

A partir del citado límite, cualquier aumento de dotación deberá ser solicitado al Sr. Rector incluyendo una memoria justificativa en la que se detallen los gastos imputados hasta el momento y la necesidad del nuevo incremento.

Quinta. Al igual que en años anteriores, si a lo largo de la ejecución del Presupuesto se detectará que las dotaciones para Capítulo 2 «Gastos corrientes en bienes y servicios» de alguna Unidad de Gasto, son insuficientes para cubrir las necesidades básicas de funcionamiento por existir gasto de carácter excepcional e ineludible, podrá solicitarse por escrito al Rectorado la aprobación de una dotación extraordinaria que permita cubrir dicha necesidad.

La solicitud se efectuará por escrito, dirigida al Excmo. y Magnífico Sr. Rector, antes del 31 de octubre del 2001, y contendrá, al menos, la siguiente información:

- Importe de la dotación extraordinaria que se solicita.
- Finalidad de la misma.
- Memoria justificativa y documentada de los créditos aprobados y gastos imputados a la Unidad de Gasto hasta la fecha de la petición.
- Previsión de gastos de carácter imprescindible a ejecutar hasta el final del ejercicio.
- Justificación de la necesidad a cubrir.

La autorización de esta dotación extraordinaria estará supeditada a que la Unidad de Gasto no pueda atender con el resto de dotaciones presupuestarias los nuevos gastos.

Las solicitudes recibidas serán analizadas por la Comisión Mixta de Centros y Departamentos, elevándose su propuesta a la Junta de Gobierno de la Universidad de Cádiz.

No se tendrán en cuenta a estos efectos las solicitudes de incremento de dotación que se reciban con posterioridad a la citada fecha límite de 31 de octubre de 2001.

Sexta. A fin de posibilitar la imputación de cualquier gasto a las dotaciones presupuestarias de varias Unidades de Gasto, entre las que se incluyan algunas que no estén asignadas a la misma Administración, así como la tramitación de servicios internos por parte de las correspondientes Unidades Administrativas, se autoriza el acceso del personal de las Administraciones a la totalidad de la información contable gestionada por la aplicación informática Sorolla, todo ello sin menoscabo de los necesarios sistemas de control y confidencialidad a los que se encuentra sujeto dicho personal por aplicación de la normativa vigente en la materia.

Séptima. Si a lo largo de la ejecución del Presupuesto se detectará la necesidad de realizar una actividad docente complementaria, podrá solicitarse por escrito al Rectorado la aprobación de un incremento de dotación que permita cubrir dicha necesidad. Dicho incremento irá con cargo a la dotación de un fondo existente para ese fin y podrá ser solicitado por:

- Los Departamentos (Directores).
- Los Centros (Decanos o Directores), oídos a los Departamentos a los que pueda afectar dicha actividad.

A estos efectos, se considerarán actividades docentes complementarias, las que cumplan las dos condiciones siguientes:

- Actividad dirigida exclusivamente a los alumnos.
- Que se realice fuera del Centro como complemento a la actividad docente reglada.

La solicitud se efectuará por escrito, dirigida al Excmo. y Magnífico Sr. Rector, antes de 31 de octubre de 2001, y contendrá, al menos, la siguiente información:

- Importe de la dotación extraordinaria que se solicita.
- Finalidad, justificación de la necesidad a cubrir (número de alumnos a que va dirigida, cursos, asignaturas que complementa la actividad, etc.).
- Justificantes en caso de haber sido necesario la realización de la misma previamente a la reunión de la Comisión.
- Previsión de gastos de carácter imprescindible a ejecutar hasta el final del ejercicio con cargo al Presupuesto total del Departamento o Centro e imposibilidad de asumir dicha actividad con las citadas dotaciones.

La autorización de esta dotación extraordinaria estará supeditada a que la Unidad de Gasto no pueda atender con el resto de dotaciones presupuestarias el gasto de la actividad solicitada.

La cantidad a dotar de forma extraordinaria a cada Departamento o Centro dependerá del número de solicitudes recibidas y del importe del fondo existente para este fin, que en el año 2001 será de 6.000.000 de ptas. A estos efectos se valorarán especialmente aquellas actividades de carácter interdisciplinar.

La cantidad máxima a dotar por Departamento o Centro no podrá superar, en principio, las 250.000 ptas.

Aquellos Departamentos o Centros cuya actividad deba realizarse necesariamente antes del análisis de la solicitud por parte de la Comisión Mixta, podrán solicitar un anticipo en el caso de no poder atender la misma con el resto de dotaciones disponibles. En el caso de que la cantidad finalmente aprobada para la realización de la actividad, debido al número de peticiones existentes, sea inferior al anticipo recibido, el Departamento o Centro deberá asumir la diferencia con el resto de dotaciones, y si ello no es posible, será considerada como déficit del ejercicio a compensar con el presupuesto del ejercicio siguiente.

La naturaleza de la actividad docente no incluirá ningún gasto de los que tengan una dotación específica dentro de las dotaciones ordinarias del Departamento o Centro.

Una vez reunida la Comisión Mixta y asignada las dotaciones correspondientes, si varios Departamentos acuerdan canalizar las actividades a través de la coordinación del Centro a que pertenecen, pueden comunicarlo al Rectorado a los efectos de que las dotaciones aprobadas sean incluidas de manera global en los presupuestos del Centro correspondiente para que realice la gestión conjunta. Este aspecto queda condicionado a la no existencia de anticipo por parte de ninguno de los Departamentos.

En el caso de que la gestión se realice mediante la coordinación de un Centro, una vez dotado el incremento para la realización de la actividad docente, debe contemplar un gasto máximo igual a la dotación global aprobada, sin que en ningún caso, un exceso de gasto por la actividad docente realizada, justifique un incremento de dotación extraordinaria para el Centro gestor.

Las solicitudes recibidas serán analizadas por la Comisión Mixta de Centros y Departamentos, elevándose su propuesta a la Junta de Gobierno de la Universidad de Cádiz.

No se tendrán en cuenta a estos efectos las solicitudes de incremento de dotación que se reciban con posterioridad a la citada fecha límite de 31 de octubre de 2001.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. Se autoriza al Rector, a propuesta de la Gerencia, y a la propia Gerencia, en el ámbito de sus competencias, para que dicte cuantas resoluciones sean necesarias para el desarrollo, ejecución y cumplimiento de las presentes normas.

Con carácter específico, se autoriza a la Gerencia para que dicte cuantas resoluciones sean necesarias a fin de ade-

cuar las presentes normas a la Relación de Puestos de Trabajo y Catálogo de Funciones del Personal de Administración y Servicios, aprobadas por la Junta de Gobierno en su sesión de fecha 4 de diciembre de 2000.

Segunda. Las presentes normas entrarán en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Comunidad Autónoma (BOJA), sin perjuicio de su aplicación con efectos uno de enero de 2001.

4. Administración de Justicia

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA NUM. DOCE DE MÁLAGA

*EDICTO dimanante del juicio de cognición
núm. 561/1999. (PD. 1907/2001).*

NIG: 2908742C1999C001128.

Procedimiento: Juicio de cognición núm. 561/1999.

De Banco Santander Central Hispano, S.A.

Procurador: Sr. Baldomero del Moral Palma.

Contra doña María Rosa Santiago Losada y contra don Ernesto Salafranca Aguirre.

Procuradora: Sra. Margarita Cortés García.

Doña M.^a Paz Olivera Reyna, Secretario del Juzgado de Primera Instancia Núm. Doce de los de Málaga y su partido.

Hago saber: Que en el Juicio de cognición de referencia se ha dictado sentencia, cuyo encabezamiento y fallo son del tenor literal siguiente:

SENTENCIA NUM.

En Málaga, a dieciséis de mayo de dos mil uno.

El Ilmo. Sr. don José Aurelio Parés Madroñal, Magistrado-Juez del Juzgado de Primera Instancia Doce de Málaga y su partido, habiendo visto los presentes autos de Juicio de cognición 561/1999, seguidos ante este Juzgado, entre partes, de uno como demandante la entidad Banco Santander Central Hispano, S.A., representada por el Procurador don Baldomero del Moral Palma y asistido del Letrado don Alberto Arrupe

Ferreira, y de otra como demandados doña María Rosa Santiago Losada, declarada en situación legal de rebeldía, y don Ernesto Salafranca Aguirre, representado por la Procuradora doña Margarita Cortés García, sobre reclamación de cantidad.

FALLO

Que estimando en parte la demanda presentada por el Procurador don Baldomero del Moral Palma, en nombre y representación de la entidad Banco Santander Central Hispano, S.A., contra don Ernesto Salafranca Aguirre y doña María Rosa Santiago Losada, se condena a doña María Rosa Santiago Losada al pago de la suma de 715.116 ptas. más los intereses devengados desde el 8 de noviembre de 1998 al tipo pactado por las partes, absolviéndose a don Ernesto Salafranca Aguirre de las pretensiones que se le dirigían y estándose, en lo que a los costas se refiere, a lo dispuesto en el 2.º Fundamento de Derecho.

Contra esta resolución cabe recurso de apelación, que deberá ser preparado en el plazo de cinco días y en la forma establecida en los arts. 457 y ss. de la vigente LEC, aplicables a este procedimiento en virtud de lo establecido en la Disposición Transitoria 2.ª de dicha norma.

Para que sirva de notificación de sentencia a la demandada doña María Rosa Santiago Losada, se expide la presente, que se insertará en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y tablón de anuncios de este Juzgado.

Málaga, 13 de junio de 2001.- La Secretario.

5. Anuncios

5.1. Subastas y concursos de obras, suministros y servicios públicos

CONSEJERIA DE ECONOMIA Y HACIENDA

RESOLUCION de 22 de junio de 2001, del Instituto de Estadística de Andalucía, por la que se convoca concurso abierto. (PD. 1895/2001).

El Instituto de Estadística de Andalucía, de acuerdo con la legislación vigente, ha resuelto convocar concurso por el

procedimiento abierto para la contratación de servicios con sujeción a los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas.

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Instituto de Estadística de Andalucía.

b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General.

c) Número de expediente: 111/2001-SE-CP.