

5. Actividad investigadora	(0 - 4,2)
5.1. Libros publicados ² de carácter internacional	hasta 2 puntos por cada uno
5.2. Libros publicados ² de carácter nacional	hasta 1 punto por cada uno
5.3. Libros publicados ² de carácter regional	hasta 0,4 puntos por cada uno
5.4. Capítulos de libros y artículos ² de carácter internacional	hasta 1 punto por cada uno
5.5. Capítulos de libros y artículos ² de carácter nacional	hasta 0,5 puntos por cada uno
5.6. Capítulos de libros y artículos ² de carácter regional	hasta 0,2 puntos por cada uno
5.7. Actas de congresos internacionales	hasta 0,6 puntos por cada uno
5.8. Actas de congresos nacionales	hasta 0,3 puntos por cada uno
5.9. Actas de congresos regionales	hasta 0,12 puntos por cada uno
5.10. Comunicaciones a congresos internacionales	hasta 0,2 puntos por cada uno
5.11. Comunicaciones a congresos nacionales	hasta 0,1 puntos por cada uno
5.12. Comunicaciones a congresos regionales	hasta 0,04 puntos por cada uno
6. Experiencia relacionada con los requisitos de la convocatoria	(0 - 6)

¹Realizadas en todo caso tras la obtención de la titulación académica superior.

²Se excluyen publicaciones docentes y de divulgación y también aquellas que no realicen procesos de revisión por expertos.

RESOLUCIÓN de 23 de diciembre de 2009, de la Universidad de Granada, por la que se acuerda la publicación del Presupuesto de la misma para el ejercicio de 2010, una vez aprobado por el Consejo Social.

El Consejo Social de la Universidad de Granada, en sesión celebrada el 23 de diciembre de 2009, aprueba el Presupuesto de esta Universidad para el ejercicio de 2010, en ejercicio de sus competencias (art. 18.2 de la Ley 15/2003, de 22 de diciembre, Andaluza de Universidades, y restante normativa de aplicación) y art. 31.e) de los Estatutos de esta Universidad, aprobados por Decreto 325/2003, de 25 de noviembre, de la Consejería de Educación y Ciencia de la Junta de Andalucía.

Por cuanto antecede y para dar cumplimiento al requisito de publicidad contemplado en el art. 81.2 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, modificada por Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, y art. 216 de los Estatutos de dicha Universidad, este Rectorado en uso de las atribuciones conferidas por el art. 48 de la citada norma estatutaria, acuerda la publicación del Presupuesto de la Universidad de Granada, para el ejercicio de 2010, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Granada, 23 de diciembre de 2009.- El Rector, Francisco González Lodeiro.

BASES DE LA EJECUCION DEL PRESUPUESTO, CRITERIOS Y NORMAS DE ELABORACION DE LAS CUENTAS ANUALES DE LA UNIVERSIDAD DE GRANADA PARA EL EJERCICIO 2010

PREÁMBULO

La Universidad de Granada, en virtud de los principios de autonomía económica y financiera, y de autoorganización, elabora su presupuesto para el ejercicio 2010 al que se unen las presentes normas, junto a los Anexos que la conforman, de ejecución y de gestión de conformidad con lo que dispone el artículo 217 de sus Estatutos, aprobados por Decreto 325/2003, de 25 de noviembre, del Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía.

Las Normas que a continuación se desarrollan regulan diversos aspectos sustantivos, unos referidos a la propia figura del presupuesto y su ejecución y otros de carácter general para incorporar disposiciones dispersas ya existentes, como son, entre otras, las de los Gastos a Justificar, las de los Anticipos de Caja Fija, etc. y así mismo permiten disponer de una mínima normativa económico-financiera de adaptación de toda la existente a la legislación aplicable al sector público, en tanto no se dicte la normativa autonómica a que hacen referencia los Artículos 80 y 82 de la LOU.

Entre las materias que se incluyen figura una breve descripción del régimen jurídico normativo aplicable, con enumeración de las normas generales y preceptos a que debe sujetarse toda la actividad económica-financiera de la Universidad y, en su caso, de sus Entidades Instrumentales, partiendo de lo dispuesto con carácter general en el Título XI de la LOU, que configura y acota el ámbito de la autonomía universitaria en esta materia, y concretando parte de la normativa autonómica y del sector público que resulte aplicable a la Universidad de Granada.

El contenido más extenso de estas normas está constituido por la regulación de la ejecución jurídico-formal del Presupuesto de la Universidad, de su elaboración, aprobación y estructura, dedicándose una parte importante al régimen de las modificaciones presupuestarias, a los procedimientos de ejecución de los gastos, cierre del ejercicio y completándolo con las normas de liquidación del ejercicio y rendición de cuentas.

La Contratación Administrativa constituye, junto a los gastos de personal, uno de los capítulos más importantes de la ejecución presupuestaria, tanto por su cuantía como por la relevancia de los sectores de la vida universitaria a los que afecta. Por ello se hace un desarrollo práctico de la Ley 30/2007 de Contratos del Sector Público (L.C.S.P.) recordando y sintetizando algunos de los aspectos más usuales de la legislación aplicable, teniendo como destinatarios directos de este desarrollo a los usuarios de los servicios de contratación, más que a los sujetos activos del proceso contractual, a quienes se les supone el obligado conocimiento de toda la normativa de aplicación.

En ese sentido, parece conveniente que los miembros de la Comunidad Universitaria que pueden asumir las funciones de propuesta de promoción de la iniciación de expedientes de contratación o que tengan la competencia de promover la realización de obras, adquisición de bienes o de servicios, dispongan de una información sumaria de los actos preparatorios de esos procesos contractuales y se conciencien y asuman la responsabilidad que los mismos pueden implicar.

Lograr una gestión más eficiente y justa de los recursos públicos y la protección de los intereses generales, respetando los principios de legalidad, de igualdad jurídica y de libre competencia, de transparencia y objetividad, evitando la discriminación y la arbitrariedad o cualquier medida que perjudique los intereses de los particulares y de la Universidad, deben ser principios que han de presidir los correspondientes procesos y expedientes contractuales en la Universidad de Granada.

El órgano técnico de Control Interno, cuyo cometido se recoge en el artículo 224 de los Estatutos, procurará que la información financiera se presente de acuerdo a la normativa y procedimientos de gestión económica aprobados por los órganos de la Universidad. Sus actuaciones han de dirigirse a velar porque el gasto en sus múltiples facetas, con implicaciones en docencia, investigación, extensión, personal, gestión e inversiones, etc., esté correctamente realizado y justificado.

Por similitud con las distintas legislaciones sectoriales sobre la materia, tanto de ámbito estatal como autonómico, se ha incluido una breve referencia normativa a las responsabilidades por infracciones en materia de gestión económica y financiera en que pudieran incurrir los miembros de la comunidad universitaria.

Finalmente, teniendo en cuenta que las presentes Normas son de aplicación a los responsables de autorización y gestión del gasto, así como a los beneficiarios de acciones que se desprendan de la ejecución del presente Presupuesto, con independencia de otras normativas concretas y con más detalle que han de ser desarrolladas en materia de auditorías "a posteriori" y otros aspectos, confiamos que esta normativa contribuya a impulsar una mayor corresponsabilidad de toda la Comunidad Universitaria que debe traducirse en una mayor transparencia y eficacia en la gestión del Presupuesto Público de la Universidad de Granada.

TÍTULO I: NORMAS GENERALES

CAPÍTULO PRIMERO: EL PRESUPUESTO DE LA UNIVERSIDAD DE GRANADA.

Artículo 1. Aprobación del presupuesto.

El Presupuesto para el ejercicio 2010 de la Universidad de Granada se aprueba de acuerdo con lo dispuesto en el Art. 2 de la Ley Orgánica de Universidades y el Art. 216 de los Estatutos de la Universidad.

Artículo 2. Características y contenido del presupuesto

1. El presupuesto de la Universidad de Granada para el ejercicio 2010 es anual, público, único y equilibrado, comprende la totalidad de los ingresos previstos y gastos estimados, de conformidad con el artículo 216 de sus estatutos y el artículo 81.2 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (en adelante LOU), y constituye la expresión cifrada, conjunta y sistemática de las obligaciones que puede reconocer la Universidad, y de los derechos que se prevén realizar durante el ejercicio 2010.
2. Todo programa de actividades financiado por recursos específicamente afectados se incluye en el presupuesto y es objeto de una adecuada identificación que permite su seguimiento contable.
3. El presupuesto contiene la consignación ordenada y sistemática de las bonificaciones y reducciones previstas en materia de precios públicos y demás derechos.
4. Al estado de gastos corrientes se acompaña la relación de efectivos de personal de todas las categorías de la Universidad, especificando la totalidad de los costes de la misma, de conformidad con el Art. 219.2 de sus Estatutos.

Artículo 3. Normativa aplicable a la gestión del presupuesto

1. La gestión del presupuesto de la Universidad de Granada se realizará de conformidad con estas normas de ejecución, de acuerdo con lo que disponen sus Estatutos, así como las que puedan aprobarse en el futuro por el Consejo de Gobierno y, con carácter supletorio, las siguientes disposiciones en aquellas cuestiones que le sean de aplicación:

- Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades.
- Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades.
- Ley 15/2003, de 22 de diciembre, Andaluza de Universidades.
- Decreto 325/2003, de 25 de noviembre, del Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad de Granada (BOJA nº 236, de 9 de diciembre de 2003)
- Ley 5/1.983, de 19 de julio, de Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Ley anual de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.
- Ley anual de Presupuestos Generales del Estado.
- Real Decreto Legislativo 2/2007, De 28 De Diciembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Estabilidad Presupuestaria.
- Ley 8/1.989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos.
- Ley 4/1.988, de 5 de julio, de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Ley 233/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas.
- Ley 4/1.986, de 5 de mayo, de Patrimonio de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Decreto 276/87, de 11 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de aplicación de la Ley de Patrimonio de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Decreto 149/1.988, de 5 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Intervención de la Junta de Andalucía.
- Resolución de 2 de junio de 2008, de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 30 de mayo de 2008, por el que se da aplicación a la previsión de los artículos 152 y 147 de la Ley General Presupuestaria, respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos.
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP).
- Orden EHA/3875/2007, de 27 de diciembre, por la que se hacen públicos los límites de los distintos tipos de contratos a efectos de la contratación administrativa a partir del 1 de enero de 2008.
- Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- Ley 30/92, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- Así como otra normativa que, con carácter general, sea de aplicación al sector.

2. En este sentido, serán de obligado cumplimiento para la gestión del presupuesto las instrucciones y circulares que dicte la Gerencia en desarrollo y aplicación de la normativa aplicable.

Artículo 4. Estructura del presupuesto de ingresos.

1. La estructura presupuestaria de los ingresos se encuentra ordenada en función de la naturaleza económica, atendiendo a la codificación de capítulo, artículo, concepto y subconcepto, según la clasificación establecida por la Orden de 28 de abril de 2006 de la Consejería de Economía y Hacienda, por la que se aprueba la clasificación económica de ingresos y gastos del Presupuesto de las Universidades Públicas de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
2. Cuando sea necesario para una mejor contabilización de los gastos, el Gerente podrá establecer nuevos códigos teniendo en cuenta la Orden mencionada en el apartado 1 anterior.

3. El Presupuesto del ejercicio 2010, en su Estado de Ingresos, incorpora las siguientes cifras:

CAPITULO III: "Tasas, Precios Públicos y Otros Ingresos":	56.780.000 €
CAPITULO IV: "Transferencias Corrientes":	293.374.282 €
CAPITULO V: "Ingresos Patrimoniales":	2.836.000 €
CAPITULO VII: "Transferencias de Capital":	62.687.710 €
CAPITULO VIII: "Activos Financieros":	650.000 €

Operaciones Corrientes	352.990.282 €
Operaciones de Capital	63.337.710 €
Operaciones No financieras	415.677.992 €
Operaciones Financieras	650.000 €

TOTAL ESTADO DE INGRESOS **416.327.992 €**

Artículo 5. Estructura del presupuesto de gastos.

El Estado de Gastos del Presupuesto se estructura teniendo en cuenta las finalidades u objetivos que el Presupuesto pretende conseguir, la organización y distribución entre las diversas unidades gestoras o centros de gasto y la naturaleza económica de los gastos, en las clasificaciones funcional, orgánica y económica siguientes:

1. Clasificación funcional.

La clasificación funcional agrupa los créditos para gastos en atención de la finalidad y objetivos perseguidos. La asignación de los créditos se efectúa dentro de una estructura de programas generales y subprogramas o programas propios, en función de los objetivos académicos y de gestión que se pretenden conseguir.

Los Programas contemplados en el ejercicio 2010 son:

- 422D "Enseñanzas Universitarias"
- 541A "Investigación Científica"
- 321B "Estructura y Gestión Universitaria"

Los Subprogramas que se contemplan, a partir de los Programas anteriores, son:

- a) Dependientes del 422D:
 - Subprograma 422D.1 "Personal Docente e Investigador"
 - Subprograma 422D.2 "Personal de Administración y Servicios"
 - Subprograma 422D.3 "Acción Social"
 - Subprograma 422D.4 "Docencia de Grado"
 - Subprograma 422D.5 "Docencia de Posgrado"
 - Subprograma 422D.6 "Estudiantes"
 - Subprograma 422D.7 "Relaciones Internacionales"
 - Subprograma 422D.8 "Evaluación de la Calidad"
- b) Dependientes del 541.A:
 - Subprograma 541A.1 "Política Científica y Bibliotecas"
 - Subprograma 541A.2 "Institutos y Centros de Investigación"
- c) Dependientes del 321B:
 - Subprograma 321B.1 "Consejo Social"
 - Subprograma 321B.2 "Cultura, Cooperación y Extensión Universitaria"
 - Subprograma 321B.3 "Infraestructuras y Equipamiento"
 - Subprograma 321B.4 "Bienestar, Prevención y Deporte"
 - Subprograma 321B.5 "Comisionado Fundación General UGR"
 - Subprograma 321B.6 "Secretaría General y de Coordinación"
 - Subprograma 321B.7 "Recursos Informáticos"
 - Subprograma 321B.8 "Gastos Generales y de Gestión"
 - Subprograma 321B.9 "Coordinación Ceuta y Melilla"

2. Clasificación orgánica:

Los créditos se distribuyen además por Centros de Gasto o unidades gestoras, que son las unidades orgánicas con diferenciación presupuestaria y responsabilidad en la gestión de aquéllos, tales como los Centros, Departamentos, Institutos, Unidades, Servicios, Proyectos, Grupos y Contratos de Investigación, así como Dirección

o Coordinación de Programas de Postgrado, cursos, seminarios y otros de similar carácter y que sean autorizados. El Gerente autorizará la configuración orgánica necesaria para la adecuada ejecución del presupuesto

3. Clasificación económica:

Los créditos incluidos en el Estado de Gastos del Presupuesto se ordenan también según su naturaleza económica, con arreglo a la clasificación por capítulos, artículos conceptos, subconceptos y, en su caso, partidas que figuran en el Presupuesto. El citado Estado de Gastos se clasificará atendiendo a la separación entre gasto por Operaciones Corrientes y gasto por Operaciones de Capital. Esta estructura llevará asociada, a los efectos contables, la correspondiente clasificación patrimonial de acuerdo al Plan General de Contabilidad Pública.

Cuando sea necesario para una mejor contabilización de los gastos, el Gerente podrá establecer nuevos códigos teniendo en cuenta la Orden de 28 de abril de 2006 de la Consejería de Economía y Hacienda, por la que se aprueba la clasificación económica de ingresos y gastos del Presupuesto de las Universidades Públicas de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

4. El Presupuesto del ejercicio 2010, en su Estado de Gastos, incorpora las siguientes cifras:

CAPITULO I "Gastos de Personal":.....	278.540.081 €
CAPITULO II "Gastos en Bienes Corrientes y Servicios":.....	36.151.090 €
CAPITULO III "Gastos Financieros":	209.813 €
CAPITULO IV "Transferencias Corrientes":.....	7.645.495 €
CAPITULO VI "Inversiones Reales":.....	83.004.296 €
CAPITULO VIII: "Activos Financieros":.....	650.000 €
CAPITULO IX: "Pasivos Financieros":.....	10.127.217 €

Operaciones Corrientes.....	322.546.479 €
Operaciones de Capital	93.781.513 €
Operaciones no Financieras.....	405.550.775 €
Operaciones Financieras.....	10.777.217 €

TOTAL ESTADO DE GASTOS.....416.327.992 €

CAPÍTULO II: PRINCIPIOS GENERALES.

Artículo 6.- Principios rectores de la actividad económico-financiera.

1. La Universidad de Granada organizará y desarrollará sus sistemas y procedimientos de gestión económico-financiera con sometimiento pleno a la Ley y al derecho y servirá con objetividad a sus fines básicos.
2. El gasto de la Universidad de Granada se ajustará, en su programación y ejecución, a los principios de eficacia y eficiencia y procurará la objetividad y transparencia exigibles en la administración de los recursos públicos.

Artículo 7.- Principios presupuestarios.

1. La Universidad de Granada está sometida al régimen de Presupuesto anual aprobado por el Consejo Social.
2. Los derechos liquidados y las obligaciones reconocidas se aplicarán a los presupuestos por su importe íntegro y no podrán atenderse obligaciones mediante minoración de los derechos a liquidar o ya ingresados.
3. Los recursos de la Universidad de Granada se destinarán a satisfacer el conjunto de sus obligaciones, salvo que por precepto estatutario, presupuestario o por la naturaleza del ingreso, se establezca su afectación a fines determinados.
4. En la Tesorería, que servirá al principio de unidad de caja, se integrarán y custodiarán los fondos y valores de la Universidad de Granada.
5. Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la que hayan sido autorizados en el Presupuesto o en las modificaciones aprobadas conforme a estas Normas.

Artículo 8.- Régimen de contabilidad y rendición de cuentas.

1. La Universidad de Granada estará sujeta al régimen de contabilidad pública que resulte de aplicación. Está obligada a rendir cuentas de su actividad ante la Cámara de Cuentas de Andalucía, sin perjuicio de las competencias del Tribunal de Cuentas. A estos efectos, deberá presentar para su aprobación por el Consejo Social las cuentas anuales en el plazo máximo de seis meses desde el cierre del ejercicio económico y enviarlas, dentro del mes siguiente a la Consejería de Innovación Ciencia y Empresa de la Junta de Andalucía.
2. En el plazo de cuatro meses desde la finalización del ejercicio, se elaborará un cierre provisional, debiendo realizarse revisión y auditoría de las cuentas del ejercicio conforme a lo estipulado en la cláusula tercera del Convenio suscrito entre la Consejería de Economía y Hacienda, la Consejería de Educación y Ciencia y las Universidades Públicas de Andalucía para el saneamiento de su situación financiera.

CAPÍTULO II. DERECHOS Y OBLIGACIONES

Artículo 9.- Régimen de los derechos económicos.

1. No se pueden enajenar, gravar ni arrendar los derechos económicos de la Universidad de Granada, salvo en los casos establecidos por las leyes.
2. Tampoco pueden concederse exenciones, bonificaciones, condonaciones, rebajas ni moratorias en el pago de los derechos a la Universidad de Granada, salvo en los casos y en la forma que determinen las leyes. En las enseñanzas conducentes a títulos propios, dichos extremos se registrarán según lo establecido en la regulación específica de las mismas.
3. La competencia para el reconocimiento de derechos no recaudados corresponde al Rector.

Artículo 10.- Prescripción de los derechos.

1. Los derechos de la Universidad de Granada declarados prescritos causarán baja en las respectivas cuentas, previa tramitación del oportuno expediente. El órgano competente para dictar las resoluciones será el Gerente, por delegación del Rector.
2. El Gerente, por delegación del Rector, podrá disponer la no liquidación o, en su caso, la anulación y baja en contabilidad de todas aquellas liquidaciones de las que resulten deudas cuya cuantía sea insuficiente para la cobertura del coste de su exacción y recaudación.

Artículo 11.- Las obligaciones.

1. Las obligaciones económicas de la Universidad de Granada nacen de la Ley, de los negocios jurídicos y de los actos o hechos que, según Derecho, las generen.
2. Las obligaciones de pago sólo son exigibles a la Universidad de Granada, cuando resulten de la ejecución de sus presupuestos, de sentencia firme o de operaciones extrapresupuestarias debidamente autorizadas.
3. Si dichas obligaciones tienen por causa entregas de bienes o prestaciones de servicios, el pago no podrá efectuarse si el acreedor no ha cumplido o garantizado su correlativa obligación.

Artículo 12. Pago y plazos de pago.

La Universidad de Granada podrá hacer el pago de manera total o parcial, mediante abonos a cuenta o, en el caso de contratos de tracto sucesivo, mediante pago en cada uno de los vencimientos que se hubiesen estipulado.

Artículo 13.- Prescripción de las obligaciones.

1. Salvo lo establecido por leyes especiales, prescribirán a los cuatro años:
 - a) El derecho al reconocimiento o liquidación de toda obligación que no se hubiese solicitado con la presentación de documentos justificativos. El plazo se contará desde la

fecha en que concluyó el servicio o la prestación determinante de la obligación o desde el día en que el derecho pudo ejercitarse.

- b) El derecho a exigir el pago de las obligaciones ya reconocidas o liquidadas, si no fuese reclamado por los acreedores legítimos o sus derechohabientes. El plazo se contará desde la fecha de notificación, del reconocimiento o liquidación de la respectiva obligación.

2. Con la expresada salvedad a favor de leyes especiales, la prescripción se interrumpirá conforme a las disposiciones de la normativa vigente.

3. Las obligaciones a cargo de la Universidad de Granada que hayan prescrito causarán baja en las respectivas cuentas, previa tramitación por Gerencia del expediente oportuno. El órgano competente para dictar la correspondiente resolución será el Rector.

TÍTULO II. DE LOS CRÉDITOS Y LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS.

CAPÍTULO I: CRÉDITOS INICIALES Y SU FINANCIACIÓN

Artículo 14. Créditos iniciales.

1. En el estado de ingresos se incluyen los derechos económicos que se prevén liquidar durante el ejercicio presupuestario 2010, referidos a los recursos incluidos en los artículos 81.3 de la LOU y 218 de los Estatutos de la Universidad de Granada

2. En el estado de gastos se recogen los créditos para atender el cumplimiento de obligaciones.

Artículo 15. Financiación de los créditos iniciales

1. El presupuesto inicial de gastos de la Universidad se financiará entre otros con los siguientes ingresos:

- Las transferencias para gastos corrientes o de capital que reciba anualmente de la Comunidad Autónoma de Andalucía, de la Administración General del Estado, de las Ciudades Autónomas de Ceuta y Melilla o de cualquier otra institución pública o privada.
- Los precios públicos y demás derechos que legalmente se establezcan, así como las compensaciones derivadas de las bonificaciones y reducciones que legalmente disponga la normativa aplicable en materia de precios públicos y demás derechos.
- Los ingresos procedentes de herencias, legados y donaciones que acepte la Universidad de Granada.
- Los rendimientos procedentes del patrimonio de la Universidad y los derivados de las actividades económicas que ésta pueda desarrollar, según lo previsto en la ley y en sus Estatutos.
- Los ingresos derivados de la explotación de la propiedad industrial o intelectual, y de los contratos previstos en el artículo 83 de la Ley Orgánica de Universidades.
- El importe de cualquier acto de disposición o gravamen de los bienes de la Universidad.
- El producto de las operaciones de crédito que, para el cumplimiento de sus funciones, pueda concertar la Universidad.
- Los remanentes de tesorería y cualquier otro tipo de ingresos permitidos por el ordenamiento jurídico.

Artículo 16. Principio de especialidad cualitativa

Los créditos del estado de gastos se destinarán en exclusiva a la finalidad específica para la cual han sido autorizados en el presupuesto inicial o en las posteriores modificaciones presupuestarias debidamente aprobadas.

Artículo 17. Principio de especialidad cuantitativa

1. No podrán adquirirse compromisos de gastos por cuantía superior al importe de los créditos consignados en el estado de gastos para cada uno de los Centros de Gasto, según la vinculación que se establece en las presentes normas, siendo nulos de pleno derecho los actos administrativos y las disposiciones dictadas por los órganos

de la Universidad que infrinjan dicho precepto, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar.

2. Se entenderá por crédito autorizado el que figure disponible en el estado de gastos correspondiente en el momento de iniciar la tramitación del oportuno expediente de gasto.

Artículo 18. Principio de especialidad temporal.

1. Con cargo a los créditos del estado de gastos del presupuesto sólo podrán contraerse obligaciones derivadas de adquisiciones, obras, servicios y demás prestaciones o gastos en general, que se realicen en el año natural del ejercicio presupuestario de 2010.

No obstante, se aplicarán a los créditos del presupuesto vigente, en el momento de expedición de los justificantes de gasto, las obligaciones siguientes:

- Las que resulten de la liquidación de atrasos a favor del personal que perciba sus retribuciones con cargo al Presupuesto de la Universidad de Granada.
- Previo informe favorable de la Gerencia, las generadas en ejercicios anteriores como consecuencia de compromisos de gasto adquiridos, de conformidad con el ordenamiento, para los que hubiera crédito disponible en el ejercicio de procedencia. Se dejará constancia, en cualquier caso, de las causas por las que no se procedió a la imputación a presupuesto en el ejercicio en que se generó la obligación.
- Las obligaciones por suministros, alquileres u otros contratos de pago periódico cuyos recibos o documentos de cobro, correspondan al último trimestre del año anterior, no imputadas a presupuesto durante el mismo.

2. En aquellos casos en los que no exista crédito adecuado y suficiente en el ejercicio corriente, el Consejo de Gobierno de la Universidad de Granada determinará, a iniciativa del Gerente, los créditos a los que habrán de imputarse dichas obligaciones.

Artículo 19. Vinculación de los créditos.

1. La vinculación jurídica de los créditos presupuestarios se determina conforme a las clasificaciones, funcional y económica.

2. La vinculación de los créditos consignados en el estado de gasto será la que se detalla a continuación:

- Capítulo 1. Gastos de Personal: A nivel de artículo económico y programa presupuestario.
- Capítulos 2. Gastos en bienes corrientes y servicios: A nivel de capítulo económico y programa presupuestario, excepto los siguientes que estarán vinculados a nivel de subconcepto:
 - 230.01 Dietas. Reuniones Departamentales
 - 231.01 Locomoción. Reuniones Departamentales.
- Capítulo 3. Gastos financieros: A nivel de artículo económico y programa presupuestario.
- Capítulo 4. Transferencias corrientes: A nivel de artículo económico y programa presupuestario.
- Capítulo 6. Inversiones reales: A nivel de artículo económico y programa presupuestario.
- Capítulo 7. Transferencias de capital: A nivel de artículo económico y programa presupuestario.
- Capítulo 8. Activos financieros: A nivel de subconcepto económico y programa presupuestario.
- Capítulo 9. Pasivos financieros: A nivel de subconcepto económico y programa presupuestario.

3. Aquellos créditos que tengan financiación específica, tendrán carácter vinculante de acuerdo con el nivel de desagregación económica del estado de gastos.

4. La vinculación de los créditos no impedirá que la imputación se realice al concepto o subconcepto económico y al programa, subprograma y actividad que corresponda en cada caso.

5. Desde la Gerencia se podrá establecer vinculaciones con un mayor nivel de desagregación en aquellos supuestos que se estime necesario.

Artículo 20. Gastos con financiación afectada o finalistas.

1. Los gastos con financiación afectada, no se ejecutarán mientras no existan suficientes soportes documentales o compromisos para considerar que se va a recibir el ingreso.
2. En casos excepcionales, el Gerente podrá autorizar su ejecución si considera el ingreso suficientemente garantizado. A estos efectos, se consideran garantías suficientes:
 - a) La formalización de un contrato o convenio
 - b) La notificación de una subvención
 - c) La resolución favorable definitiva de una convocatoria pública de proyectos.
3. Si los gastos no se ejecutan en el ejercicio presupuestario habiéndose recibido los correspondientes ingresos, podrán ejecutarse en el ejercicio siguiente para la misma finalidad, financiados con "remanentes afectados o específicos", siempre que no haya vencido el periodo de ejecución fijado en las bases de las convocatorias o en sus normas reguladoras.

Artículo 21. Créditos asignados a los Centros, Departamentos e Institutos para funcionamiento ordinario e inversiones.

1. Cada Centro, Departamento e Instituto dispondrá de asignaciones globales para atender los gastos corrientes de su funcionamiento ordinario (Capítulo II) y para inversiones (Capítulo VI). Estas asignaciones se fijarán en el propio Presupuesto con arreglo a diversos módulos que figuran como Anexo al mismo, sin perjuicio de que en determinados casos puedan fijarse posteriormente mediante acuerdo del órgano competente.
2. Dentro de cada Capítulo, los Centros, Departamentos e Institutos podrán distribuir libremente por conceptos las asignaciones que les corresponden. Esta distribución se reflejará en la ejecución, ya que cada gasto habrá de imputarse obligatoriamente al concepto presupuestario y al programa y subprograma que corresponda en cada caso.
3. Durante el ejercicio podrán realizarse ajustes entre consignaciones presupuestarias a petición de los responsables del correspondiente Centro, Departamento o Instituto.

Artículo 22. Reasignaciones de crédito

Sin perjuicio de las modificaciones de crédito previstas en el Título II de estas normas, a propuesta motivada del responsable o responsables de los Subprogramas afectados, el Rector podrá aprobar en supuestos excepcionales reasignaciones o redistribuciones de crédito en y entre ellos. Tales reasignaciones o redistribuciones no podrán modificar los créditos destinados a inversiones reales

Artículo 23. Extinción de créditos.

Los créditos para gastos que en el último día del ejercicio presupuestario no estén aplicados al cumplimiento de obligaciones ya reconocidas quedarán anulados, sin más excepciones que las establecidas en el Art. 40 del presente documento referentes a incorporaciones de remanentes de créditos.

Artículo 24. Gestión integrada de los créditos presupuestarios y su contabilización.

1. La determinación de los créditos y el carácter limitador de éstos no excusa, en ningún caso, la contabilización del gasto en el nivel máximo de desagregación.
2. Las fases de gasto se tramitarán, documentarán y contabilizarán conforme a lo establecido en las presentes normas y, supletoriamente, en las normas de la Junta de Andalucía y la Ley General Presupuestaria.

Artículo 25. Gastos de alcance plurianual.

1. La autorización o realización de gastos de carácter plurianual se subordinará a los créditos que, para cada ejercicio, se consignen al efecto en los presupuestos de la Universidad de Granada.
2. De acuerdo con lo dispuesto en el Art. 47 de la Ley General Presupuestaria, podrán adquirirse compromisos de gastos que hayan de extenderse a ejercicios posteriores a aquél en que se autorizan, en los siguientes supuestos:

- a) Inversiones y transferencias de capital.
- b) Contratos de suministro y de servicios que no puedan ser estipulados o que resulten antieconómicos por plazo de un año.
- c) Arrendamiento de bienes inmuebles.
- d) Las cargas que se deriven de las operaciones de endeudamiento.
- e) Contratación temporal de personal docente e investigador en régimen laboral al amparo de lo previsto en la Sección 1ª del Capítulo I del Título IX de la LOU.
- f) Subvenciones o ayudas cuya concesión se realice dentro del ejercicio y su pago resulte diferido al ejercicio o ejercicios siguientes.
- g) Convenios, acuerdos o contratos que se suscriban con otras Administraciones Públicas y entidades u organismos públicos o privados, para la gestión y prestación de servicios propios o para la colaboración y coordinación en asuntos de interés común celebrados al amparo de lo previsto en el Título I de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Art. 83 de la LOU.

3. El número de ejercicios en que podrán aplicarse los gastos por inversiones reales, transferencias de capital y corrientes no será superior a cuatro, sin contar aquél en el cual el gasto se comprometió.
4. La cantidad global del gasto que se impute a cada uno de los futuros ejercicios autorizados no excederá de la cantidad que resulte de aplicar, al crédito globalizado del año en que la operación se comprometió, los siguientes porcentajes:
 - a) 70% en el primer ejercicio inmediato siguiente.
 - b) 60% en el segundo ejercicio.
 - c) 50% en el tercer y cuarto ejercicio.
5. La competencia para la autorización de estos gastos corresponde al Rector que informará de los mismos al Consejo de Gobierno.
6. El Consejo de Gobierno, a propuesta del Rector, podrá modificar el número de anualidades y porcentajes anteriores en casos especialmente justificados, a petición del correspondiente centro de gestor.
7. En todo caso, los gastos plurianuales a que se refiere este artículo tendrán que ser objeto de adecuada e independiente contabilización.

CAPÍTULO II: MODIFICACIONES DE CRÉDITOS**SECCIÓN PRIMERA: DISPOSICIONES GENERALES****Artículo 26. Principios generales.**

1. Son modificaciones de crédito las variaciones que pueden autorizarse en los créditos, aprobados inicialmente, que figuran en el Estado de Gastos, para adecuarlos a las necesidades que se produzcan durante la ejecución del Presupuesto.
2. Las modificaciones presupuestarias que supongan un incremento del volumen global del estado de gastos del Presupuesto deberán financiarse con mayores ingresos a fin de preservar el equilibrio presupuestario.
3. Todas las modificaciones de crédito deberán realizarse de acuerdo con los procedimientos formales establecidos en la presente normativa, sin que los responsables de los Centros de Gasto puedan realizar o comprometer gastos basados en la simple previsión de mayores ingresos.

Artículo 27. Régimen jurídico general.

La modificación de los créditos presupuestarios iniciales, se regulará por lo que establezca la Comunidad Autónoma de Andalucía en desarrollo de la Ley 6/2001, de Universidades, Art. 220 de los Estatutos de la Universidad y por las presentes Normas, aplicándose supletoriamente la Ley del Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía para 2010 y Ley 5/1983 de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Artículo 28. Tramitación general de las modificaciones presupuestarias.

1. Los expedientes de modificación presupuestaria se iniciarán, con carácter general, a propuesta y con autorización expresa del Responsable del Centro de Gasto a través de los Centros o Unidades Gestoras, permanentes o temporales, que tengan a su cargo la gestión de los créditos o fondos correspondientes.
2. Con independencia de la documentación que el proponente considere oportuno unir, la iniciación del expediente de modificación se realizará preceptivamente con la presentación, en el centro gestor correspondiente, de una memoria justificativa que deberá contener:
 - a) La necesidad de la modificación presupuestaria que se propone y su carácter ineludible. No se admitirá como justificación de la propuesta de modificación la necesidad de hacer frente a obligaciones contraídas sin crédito o por importe superior al crédito disponible.
 - b) Un estudio económico que indique los recursos o medios previstos para la financiación, en su caso, del mayor gasto.
3. El Centro o Unidad Gestora, una vez recibida la petición de modificación presupuestaria en los términos establecidos en el apartado anterior, realizará los siguientes trámites sucesivos:
 - a) Verificación de la legalidad de la propuesta, con indicación de la normativa en la que se ampara.
 - b) Comprobación de la documentación que se adjunta y de su suficiencia para la modificación que se solicita.
 - c) Cumplimentación de los datos económicos del modelo de "Petición de Modificación Presupuestaria" en el que se indicará la clasificación orgánica, funcional y económica de las aplicaciones presupuestarias afectadas.
4. El Servicio de Contabilidad y Presupuestos:
 - a) Acreditará la existencia de la financiación propuesta.
 - b) Efectuará la correspondiente retención de crédito.
5. En caso de que por el Servicio de Contabilidad y Presupuestos sean detectadas incidencias, devolverá el expediente a la oficina gestora de origen informando de los motivos de la improcedencia de la tramitación de petición presupuestaria, para que aquélla, a su vez, dé traslado del informe al peticionario.
6. La acreditación favorable del Servicio de Contabilidad y Presupuestos se adjuntará al expediente y se dará traslado del mismo a la Unidad de Control Interno, que analizará el expediente desde el punto de vista legal y de suficiencia de la documentación y emitirá el correspondiente informe que se adjuntará al expediente, del que se dará traslado a la Gerencia.
7. La Gerencia, a la vista del cuerpo del expediente, indicará al Servicio de Contabilidad y Presupuesto que proceda a contabilizar el expediente en el programa de gestión económica UNIVERSITAS XXI.
8. Los expedientes de modificaciones de crédito con consideración positiva de la Gerencia se someterán al Consejo de Gobierno o Consejo Social, según su naturaleza, para su aprobación.
9. Cuando el responsable de un Centro de Gasto solicite modificar la finalidad de los créditos afectados, tal modificación deberá ser autorizada por el órgano competente que determine la convocatoria específica.

SECCION SEGUNDA: CLASES DE MODIFICACIONES DE CREDITO.**Artículo 29. Clases de modificaciones presupuestarias.**

1. Las clases de modificaciones pueden ser:
 - a) Motivadas por la insuficiencia o inexistencia de crédito inicial:
 1. Transferencias de crédito.
 2. Créditos extraordinarios.
 3. Suplementos de crédito.
 4. Ampliación de crédito.
 - b) Derivadas de la obtención de ingresos específicos:
 1. Generación de crédito.
 - c) Incorporación de remanentes de crédito.
 - d) Bajas por anulación.

2. Con la salvedad de los remanentes y los fondos de investigación, siempre que la modificación presupuestaria, en cada caso o sumadas a las anteriores, comporte un aumento de gasto superior al tres por ciento del presupuesto vigente, deberá ser aprobada por el Consejo Social. En los restantes casos corresponderá al Consejo de Gobierno, quien dará cuenta al Consejo Social.
3. Todas las modificaciones presupuestarias serán incorporadas con las cuentas anuales para su aprobación por el Consejo Social, con independencia de qué órgano las haya aprobado previamente.

A) TRANSFERENCIAS DE CRÉDITO**Artículo 30. Concepto de transferencia de crédito.**

1. Las transferencias de crédito son aquellas modificaciones del presupuesto de gastos mediante las que, sin alterar la cuantía total del mismo, se imputa el importe total o parcial de un crédito a otras partidas presupuestarias con diferente vinculación jurídica, e incluso con la creación de créditos nuevos.
 2. En todo caso, debe justificarse que la cantidad cuya transferencia se propone no está afectada a obligación alguna, ni va a estarlo durante lo que reste de ejercicio.
- Asimismo, se justificará que existe consignación suficiente para atender todos los gastos previstos hasta el final del ejercicio.

Artículo 31. Limitaciones a las transferencias de crédito.

1. Las transferencias de crédito estarán sujetas a las siguientes limitaciones:
 - a) No afectarán a los créditos extraordinarios concedidos durante el ejercicio ni a los incrementados con suplementos.
 - b) No minorarán créditos que hayan sido incrementados por transferencias, ni a los créditos ampliados.
 - c) No incrementarán créditos que, como consecuencia de otras transferencias, hayan sido objeto de minoración.
2. Con carácter general, las transferencias de créditos contemplarán las variaciones permitidas por la legislación vigente.
3. Las limitaciones previstas en los apartados anteriores no serán de aplicación:
 - a) Cuando afecten a créditos del Capítulo I de Gastos de Personal.
 - b) Cuando se trate de transferencias motivadas por reorganizaciones administrativas.
4. Las transferencias de crédito serán solicitadas antes del 1 de Diciembre de cada año.

Artículo 32. Atribución de competencias para la aprobación de las transferencias de crédito.

Las competencias para la aprobación de expedientes de transferencias de crédito, corresponden a los siguientes órganos:

1. Las transferencias de crédito entre los distintos programas y entre los diversos conceptos de los capítulos de operaciones corrientes, serán aprobadas por el Consejo de Gobierno.
2. Las transferencias de crédito entre los distintos programas y entre los diversos conceptos de los capítulos de operaciones de capital, serán aprobadas por el Consejo de Gobierno.
3. Las transferencias de gastos corrientes a gastos de capital serán aprobadas por el Consejo Social.
4. Las transferencias de gastos de capital a gastos corrientes serán aprobadas por el Consejo Social previa autorización de la Comunidad Autónoma, que se entenderá estimada favorablemente por silencio administrativo de tres meses.

B) SUPLEMENTOS DE CRÉDITO Y CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS**Artículo 33. Concepto y financiación de suplementos de crédito y créditos extraordinarios.**

1. Cuando tenga que realizarse algún gasto que no pueda demorarse hasta el ejercicio siguiente y no haya crédito en el presupuesto de la Universidad, o el crédito consignado fuera insuficiente, podrá autorizarse la concesión de un crédito

extraordinario, en el primer caso, o de un suplemento de crédito en el segundo caso.

2. Los suplementos de crédito y los créditos extraordinarios podrán financiarse por medio de:

- a) Remanente de tesorería no afectado.
- b) Mayores ingresos de los previstos de carácter no finalista. En estos casos, debe quedar acreditado fehacientemente el surgimiento del derecho a cobrar o bien la existencia de compromisos firmes de aportación por terceros de los ingresos o bien la efectiva recaudación de esos ingresos.
- c) Ingresos no previstos de carácter no finalista. En estos casos, deberá quedar acreditada la viabilidad de la obtención de los nuevos recursos.
- d) Los destinados a gastos de inversión podrán financiarse, además de con los recursos indicados anteriormente, con los procedentes de operaciones de crédito, previa la oportuna comprobación.
- e) Bajas por anulación.

Artículo 34. Atribución de competencias para la aprobación de créditos extraordinarios y suplementos de crédito.

La elaboración de expedientes de concesión de créditos extraordinarios y suplementos de crédito corresponde al Gerente y serán aprobados por el Consejo de Gobierno.

C) GENERACIONES DE CRÉDITOS

Artículo 35. Concepto y requisitos de generaciones de créditos.

1. Las generaciones son modificaciones que incrementan los créditos como consecuencia de la realización de determinados ingresos no previstos o superiores a los contemplados en el presupuesto inicial.

2. Podrán dar lugar a generaciones los ingresos realizados en el propio ejercicio como consecuencia de:

- a) Aportación de personas naturales o jurídicas, para financiar conjuntamente con la Universidad, gastos que por su naturaleza estén comprendidos en los fines u objetivos de la misma.
- b) Ventas de bienes y prestación de servicios.
- c) Enajenaciones de inmovilizado.
- d) Reembolsos de préstamos.
- e) Ingresos procedentes, entre otros, de proyectos, contratos, trabajos de carácter científico, técnico o artístico y de cursos y seminarios. Estos ingresos tendrán la retención que establezca la normativa vigente.
- f) Ingresos por reintegros de pagos indebidos realizados con cargo a créditos del presupuesto corriente.
- g) Ingresos por venta de publicaciones, servicios deportivos universitarios y otros ingresos.

Artículo 36. Limitaciones a las generaciones de crédito.

1. Los ingresos de carácter finalista o específico sólo podrán financiar los créditos destinados a atender la finalidad concreta que tengan.

2. La generación sólo podrá realizarse cuando se hayan efectuado los correspondientes ingresos que la justifican. No obstante, la generación como consecuencia del supuesto previsto en el párrafo

a) del apartado anterior podrá realizarse una vez efectuado el reconocimiento del derecho por el organismo o cuando exista un compromiso firme de aportación, siempre que se prevea la realización del ingreso en el propio ejercicio.

3. Con carácter excepcional podrán generar crédito en el Presupuesto del ejercicio los ingresos realizados en el último trimestre del ejercicio anterior.

Artículo 37. Atribución de competencias para la aprobación de expedientes de generación de créditos.

Las competencias para la aprobación de expedientes de generación de créditos corresponden al Consejo de Gobierno.

D) AMPLIACIÓN DE CRÉDITO.

Artículo 38. Concepto de ampliaciones de crédito.

En general, se consideran ampliables hasta una suma igual a las obligaciones que es preceptivo reconocer, con el cumplimiento previo de las normas legales y, en todo caso, financiando oportunamente el incremento del gasto, los créditos que se detallan a continuación:

- a) Los que se destinen a satisfacer retribuciones de personal de plantilla o de personal laboral de la Universidad como consecuencia de la aplicación de las disposiciones que se dicten en esta materia para los funcionarios o por aplicación de los correspondientes Convenios Colectivos para el personal en régimen laboral.
- b) Los destinados a satisfacer las retribuciones del profesorado contratado a que se refieren los artículos 118 y siguientes de los Estatutos y los que se deriven del aumento de plazas de personal laboral.
- c) Los destinados a satisfacer la cuota patronal a la Tesorería General de la Seguridad Social, cualquiera que sea el ejercicio a que se refiera.
- d) Los que sean consecuencia de los convenios y conciertos o contratos de prestación de servicios de la Universidad de Granada con otras personas o entidades.
- e) Igualmente tendrán la consideración de ampliables los créditos distribuibles relativos a los denominados "gastos estructurales", que serán gestionados, a través de la Gerencia de esta Universidad, por los Servicios Centrales de la misma.

Artículo 39. Atribución de competencias para la aprobación de expedientes de ampliación de créditos.

Estas modificaciones presupuestarias serán aprobadas por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Granada.

E) INCORPORACIÓN DE REMANENTES DE CRÉDITO

Artículo 40. Concepto y financiación de remanentes de crédito.

1. El remanente de crédito presupuestario al cierre de un ejercicio, es la diferencia entre la consignación definitiva de un crédito y las obligaciones reconocidas netas con cargo al mismo.

2. La incorporación de remanentes de crédito al Estado de Gastos del Presupuesto del ejercicio siguiente será preceptiva, cuando se refieran a:

- a) Créditos que garanticen compromisos de gasto contraídos hasta el último día del ejercicio presupuestario y que, por motivos justificados, no se hayan podido realizar durante el ejercicio, sea cual fuere el capítulo presupuestario al que correspondan.
- b) Créditos específicamente vinculados a ingresos.

3. Los créditos con financiación afectada que no hayan sido utilizados en el ejercicio presupuestario, se incorporarán, si procede, según la normativa que los regule, mediante el preceptivo expediente, al ejercicio siguiente, quedando afectados al mismo proyecto. 4. El crédito incorporado estará disponible dentro de los plazos establecidos en la normativa interna y específica de la Universidad o en las normas de concesión de dichos recursos.

5. La incorporación de remanentes de crédito al estado de gastos del presupuesto del ejercicio siguiente será potestativa en los siguientes casos:

- a) Créditos para gastos de capital que no se hallen en ninguna de las situaciones señaladas en el punto 2 anterior.
- b) Créditos asignados por la Universidad para investigación sin financiación afectada.

Si un Centro de Gasto no los consume totalmente durante el ejercicio presupuestario, la cantidad no dispuesta podrá incrementar la asignación inicial para el periodo siguiente, previa determinación de las finalidades concretas a que se destina.

No obstante lo dispuesto en los apartados a) y b), a la vista de los resultados económicos tanto globales como de las diversas unidades, el Consejo de Gobierno, a propuesta del Gerente podrá modificar total o parcialmente este criterio.

4. La incorporación de los remanentes de crédito queda supeditada a la existencia de suficiente financiación, utilizando los siguientes criterios generales:

- a) La incorporación de remanentes de crédito específicamente vinculados a ingresos se financiará con remanente de tesorería afectado o con mayores ingresos de los previstos e ingresos no previstos de carácter finalista. En su defecto, se utilizarán recursos de carácter genérico.
- b) En los restantes casos, se financiará con remanente de tesorería no afectado o con mayores ingresos de los previstos e ingresos no previstos de carácter no finalista.

Artículo 41. Atribución de competencias para autorizar la incorporación de remanentes de crédito.

La competencia para autorizar la incorporación de remanentes de crédito corresponde al Consejo de Gobierno

F) BAJAS POR ANULACIÓN

Artículo 42. Concepto de baja por anulación.

Las bajas por anulación suponen una modificación presupuestaria que consiste en la disminución total o parcial del crédito presupuestario asignado a una determinada partida de gastos.

Artículo 43. Limitaciones a las bajas por anulación

La baja por anulación de cualquier crédito podrá darse siempre que dicha dotación se estime reducible o anulable sin perturbación del respectivo Centro de Gasto.

Artículo 44. Atribución de competencias para la aprobación de bajas por anulación.

Las bajas por anulación serán aprobadas por el Consejo de Gobierno.

CAPÍTULO III: DE LA TESORERÍA

Artículo 45. De la Tesorería

1. Constituyen la Tesorería de la Universidad todos los recursos financieros, sean dinero, valores o créditos de su titularidad, tanto por operaciones presupuestarias como extrapresupuestarias. Estos recursos permanecerán en cuentas abiertas en entidades de crédito o de ahorro, sin perjuicio de los depósitos en efectivo que se dispongan para dispersión de caja. El titular de dichas cuentas será la Universidad de Granada.
2. Las competencias de tesorería serán ejercidas bajo la dependencia del Gerente.
3. Los fondos líquidos depositados en las cuentas bancarias únicamente podrán destinarse a los fines concretos para cuya atención se hubiere autorizado la apertura.
4. Apertura y cancelación de cuentas. La apertura, modificación y cancelación de cuentas bancarias se llevará a efecto por el Servicio de Gestión Económico-Financiero, previa autorización del Gerente.
5. Efectivo en caja. En las cajas de efectivo únicamente podrá haber existencias destinadas al pago de atenciones de menor cuantía.
6. Los ingresos por precios públicos de servicios se realizarán por los interesados en cuentas restringidas de recaudación.
7. La solicitud de devolución de ingresos indebidos se informará por la unidad gestora del mismo y, con la conformidad de la Gerencia, se tramitará el pago de acuerdo con estas bases.
8. Forma de pago. El medio preferente de pago es la transferencia bancaria. En casos excepcionales y/o por razones de oportunidad se podrá utilizar el cheque nominativo, el pago en efectivo o la tarjeta electrónica de pago en los casos previstos.
9. Fichero de terceros. Para poder hacerse efectivo el pago mediante transferencia bancaria, el acreedor debe mantener vigentes sus datos en el Registro de Terceros. La unidad administrativa responsable de este Registro es el Servicio de Contabilidad y

Presupuestos que establecerá, previa autorización de la Gerencia, las directrices y requisitos necesarios para su mantenimiento y control.

10. Cada trimestre se redactará un arqueo de los fondos de la Universidad, con expresión de las existencias en las cuentas bancarias, así como en las cajas de metálico en que se encuentran depositados. El arqueo contendrá las correspondientes conciliaciones de dichas existencias con la información de los registros contables. Este arqueo será suscrito por los administradores o por los jefes de servicio o unidades competentes, por el Jefe del Servicio de Gestión Económico-Financiero y fiscalizado por la Oficina de Control Interno. El Gerente podrá acordar la expedición de arqueos extraordinarios en la fecha que se decida.

Artículo 46. Operaciones de tesorería.

El Rector, oído el Consejo de Gobierno y el Consejo Social, podrá concertar operaciones de crédito originadas por necesidades transitorias de Tesorería o para financiar gastos de inversión siempre que sea autorizado conforme a lo previsto en el Art. 81.3.h de la L.O.U. en concordancia con el artículo 62 de la Ley 5/1983 de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

TÍTULO III: DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

CAPÍTULO I: EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS

Artículo 47. Administración y gestión de los ingresos.

1. La administración y gestión de los derechos económicos de la Universidad de Granada corresponden a la Gerencia.
2. La contabilización se realizará a nivel de subconcepto presupuestario, pudiéndose ampliar, en su caso, a nivel de partida si se considera conveniente para la mejor gestión de los ingresos.

Artículo 48. Globalidad de los ingresos.

Todos los ingresos de la Universidad de Granada se destinan de manera global a financiar el conjunto de gastos, excepto que por su carácter o por un acuerdo concreto del órgano competente, queden afectados como ingresos finalistas o específicos.

Artículo 49. Ingresos finalistas o de carácter específico.

1. Son ingresos finalistas los que financian conceptos de gasto de manera directa o específica, que afectan a proyectos y a otras actividades de investigación o relacionados con cualquier otra actividad de la Universidad.
2. Los ingresos finalistas o específicos (Convenio, Proyecto, Curso, Congreso, Jornada, Contrato de Investigación, etc.), tendrán efectos económicos desde el momento en que se produzcan los ingresos materiales de los mismos. No obstante y a petición del Responsable del Centro de Gastos del Convenio, Proyecto, Curso, etc. si existe documentación acreditativa del próximo ingreso, el Gerente podrá autorizar la disponibilidad del gasto que financien.
3. Los ingresos finalista o de carácter específico, se destinarán a la finalidad establecida en el acuerdo de concesión y los gastos afectados serán objeto de contabilización independiente para facilitar su justificación.

Artículo 50. Reconocimiento de derechos.

1. Solamente se reconocerán como derechos a cobrar los que se deriven de los actos, acuerdos, resoluciones o providencias dictadas por persona competente y existan las garantías suficientes de cobro.
2. Con carácter general no se concederán exenciones, condonaciones, rebajas ni moratorias en la recaudación de los ingresos, con excepción de las que establezca la Ley.
3. El cobro de los derechos a favor de la Universidad de Granada se realizará en las entidades bancarias que en su caso se determinen.

Artículo 51. Derechos de matrícula para estudios de títulos propios de la Universidad de Granada.

Los derechos de matrícula para estudios que conduzcan a la obtención de un título propio de la Universidad de Granada los fijará el Consejo Social, tendrán la consideración de precios por servicios académicos universitarios y estarán directamente afectados a la financiación de los gastos de los estudios que en ellos se realicen, sin perjuicio de la compensación de los costes indirectos a la Universidad de Granada.

Artículo 52. Precios Públicos.

1. La Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, (BOE núm. 307, de 24 de diciembre de 2001), establece que los precios públicos por servicios académicos y demás derechos que legalmente se establezcan por estudios conducentes a la obtención de títulos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, serán fijados por la Comunidad Autónoma.

2. La Ley 11/1998, de 28 de diciembre, (BOJA nº 149, de 31 de diciembre), establece que las tasas y precios públicos de las Universidades Andaluzas por servicios administrativos y académicos referentes a estudios conducentes a la obtención de títulos oficiales con validez en todo el territorio nacional, se determinarán mediante Decreto del Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma de Andalucía, que elevará a su aprobación el Consejero de Innovación Ciencia y Empresa a propuesta del Consejo Social de cada Universidad y dentro de los límites que establezca el Consejo de Universidades.

3. Por lo indicado anteriormente en este artículo se establece que los precios a satisfacer por la prestación del servicio público de la educación superior en la Universidad de Granada, en las enseñanzas conducentes a la obtención de títulos oficiales con validez en todo el territorio nacional, serán los indicados en las normas del curso académico correspondiente.

4. No existirán más bonificaciones y/o compensaciones que las contempladas en la normativa vigente.

5. El resto de precios públicos por prestación de servicios se ajustarán y gestionarán según lo indicado en el Catálogo de Precios Públicos para 2010 que se acompaña a estas normas como Anexo I.

Artículo 53. Devolución de ingresos.

1. Los pagos por devolución de ingresos procederán cuando concurren las causas legalmente justificativas de la devolución.

2. El expediente de devolución contendrá la causa que de lugar al reintegro, importe y fecha del cobro que lo motiva.

3. El órgano competente para aprobar el expediente es el Gerente, que lo podrá delegar.

Las devoluciones de ingresos que cumplan los requisitos anteriores, se realizarán mediante baja o anulación de los derechos liquidados con minoración de los ingresados, aplicando presupuestariamente la devolución al ejercicio en que se reconozca.

CAPÍTULO II: EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS.

SECCIÓN PRIMERA. GESTIÓN DE LOS CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS

Artículo 54. Responsables de la gestión de los créditos presupuestarios

1. Las Unidades Gestoras o Centros de Gasto son unidades dotadas de autonomía para la gestión de los créditos que les son asignados dentro del Presupuesto de Gastos de la Universidad, así como para proponer las modificaciones de créditos que se justifiquen a lo largo del ejercicio económico. Los Centros de Gasto adscritos a los distintos Subprogramas, con las excepciones que puedan establecerse, serán coordinados por el responsable del correspondiente Subprograma quien tendrá, entre otras, competencias sobre modificaciones presupuestarias entre ellos.

2. Corresponderá a los responsables de los Subprogramas y Centros de Gasto:

- a) Garantizar la economía y eficacia del gasto.

- b) Asegurar el cumplimiento de la normativa de ejecución del Presupuesto, en especial la relativa a la Ley de Contratos del Sector Público.

- c) Autorizar y disponer de los gastos, que tendrán como límite el total de los créditos que tengan asignados.

3. El Gerente, por delegación del Rector, autorizará el establecimiento de Centros de Gasto, asignándole la gestión de los créditos recogidos en el Presupuesto, de conformidad con lo establecido en estas Normas. Así mismo establecerá Centros de Gasto para cada uno de los proyectos y contratos de investigación con una asignación equivalente a la disponibilidad del crédito del proyecto o contrato y, en general, de aquellos que tengan financiación externa, con una asignación equivalente a dicha financiación.

4. El Servicio de Contabilidad y Presupuestos tendrá un registro de unidades gestoras o Centros de Gastos con información individualizada de los mismos en cuanto a su apertura y cancelación, indicación expresa del responsable autorizado y DNI del mismo, fecha de autorización y cese de funciones, dotación presupuestaria, imputación contable de gastos e ingresos y remanentes.

5. Tienen la condición de responsables de Centros de Gasto:

- a) Los Vicerrectores y cargos asimilados y la Secretaría General en el área de sus respectivas competencias.
- b) El Gerente, en los Servicios Centrales y en la gestión de gastos estructurales de todos los Centros de la Universidad, con las excepciones que se establezcan, que podrá delegar en un Vicegerente. En todo caso los documentos de pago serán previamente conformados por los administradores de los Centros o por los jefes de los servicios o Unidades Administrativas Centrales.
- c) Los Decanos y Directores de Centros, o autoridad académica en quien éstos deleguen.
- d) Los Directores de Departamento o persona en quien éstos deleguen de entre los miembros de la Junta de Dirección del Departamento.
- e) Los Directores de Institutos Universitarios o persona en quien éstos deleguen de entre los miembros de la Junta de Dirección.
- f) Los Directores o responsables de Servicios y Unidades Orgánicas con dotación presupuestaria o persona en quien éstos deleguen.
- g) Los Directores de Colegios Mayores y Residencias Universitarias.
- h) Los Directores o responsables de los cursos de especialización (no conducentes a títulos oficiales con validez en todo el territorio nacional).
- i) Los Coordinadores de Cursos de Postgrado, Masteres oficiales o propios, Programas de doctorado y los coordinadores de Congresos, jornadas, reuniones científicas, seminarios y cualquier evento de estas características.
- j) Los investigadores principales de los proyectos o contratos y convenios de investigación, en los estrictos términos previstos en dichos proyectos, así como los responsables de grupos de investigación.
- k) Los administradores de los centros en los que no se haya nombrado Director de los mismos. En caso de ausencia de Director y Administrador será comunicado a Gerencia quien determinará la forma de actuación correspondiente en cuanto a la autorización y forma de gestión del gasto.

6. Podrán ser titulares de Centros de Gasto los responsables directos de la gestión de las dotaciones presupuestarias que se asignen a la misma, debiendo tener vinculación permanente con la Universidad Granada.

7. Adicionalmente se podrán establecer otros Centros de Gasto y responsables de los mismos para la adecuada gestión del presupuesto de la Universidad.

Artículo 55. Inversiones en fondos bibliográficos y otras.

1. La adquisición de fondos bibliográficos se realizará siempre a través de la Biblioteca Universitaria, sin perjuicio de las posibles adquisiciones que los Centros, Departamentos e Institutos, investigadores principales de proyectos o contratos de investigación, así como los responsables de grupos de investigación realicen con

cargo a sus Centros de Gasto y que deben ser registrados, sin excepción, en la Biblioteca Universitaria.

En aquellos casos en que proceda se tramitará el correspondiente expediente de contratación a través del Servicio de Contratación y Gestión Patrimonial.

2. Para otro tipo de inversiones, como material informático, se estará a lo regulado al respecto.

Artículo 56. Operaciones internas.

1. Cuando un Centro de Gasto preste servicio o ceda un bien a otro se utilizará el cargo-abono entre Centros de Gasto para compensar, sin transacción monetaria, el coste económico del servicio o cesión. Éstos serán autorizados por los responsables de los Centros de Gasto de cargo siempre que no se vea afectada la vinculación jurídica establecida para de los créditos presupuestarios en las presentes normas. Si la vinculación jurídica se viese afectada se estará a lo establecido en estas normas para las modificaciones de crédito.

2. La unidad que presta el servicio podrá exigir a la unidad receptora del mismo que acredite la existencia de la correspondiente retención de crédito en su presupuesto.

Artículo 57. Gestión de gastos asociados a grupos, contratos y proyectos de investigación.

1. La gestión administrativa de los contratos de investigación, suscritos al amparo del artículo 83 de la LOU, se regirá por la normativa interna que sea aprobada por la Universidad. En todo caso les es de aplicación a estos contratos la normativa en materia de contratación administrativa y de personal aplicable a la Universidad.

2. La ejecución de los gastos de los proyectos, grupos o contratos de investigación (artículo 83 de la LOU), será responsabilidad del investigador principal que hubiera recibido la ayuda o suscrito el correspondiente convenio o contrato.

3. La tramitación administrativa de estos gastos corresponderá a los usuarios de centros de gasto, que la realizarán conforme se establece en las presentes normas de ejecución en defecto de normativa específica que los regule.

4. En ningún caso, los gastos asociados a convenios o proyectos y contratos superarán los ingresos finales previstos al efecto.

5. Los proyectos y contratos con financiación específica se desarrollarán y gestionarán conforme a su finalidad, su normativa específica, naturaleza del gasto y en los términos en los que se haya concedido la subvención. En su defecto se regirán por la normativa desarrollada por la Universidad de Granada.

6. No obstante lo dispuesto en la LCSP y de acuerdo con Artículo 31 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, cuando el importe de un gasto subvencionable supere la cuantía de 30.000 euros en el supuesto de coste por ejecución de obra, o de 12.000 euros en el supuesto de suministro de bienes de equipo o prestación de servicios por empresas de consultoría o asistencia técnica, el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación del compromiso para la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por las especiales características de los gastos subvencionables no exista en el mercado suficiente número de entidades que lo suministren o presten, o salvo que el gasto se hubiera realizado con anterioridad a la solicitud de la subvención.

La elección entre las ofertas presentadas, que deberán aportarse en el justificante de gastos, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

7. Los recursos para la financiación de las actividades de I+D+i que se obtengan como contraprestación de los contratos suscritos al amparo del artículo 83 de la LOU, quedarán afectados directamente a los proyectos o centros de gasto donde se hayan realizado.

Estos ingresos compensarán el uso y mantenimiento de los bienes, equipos e instalaciones de la Universidad con la aportación que se estipule, en concepto de costes indirectos, como porcentaje del presupuesto total del contrato. Estos costes indirectos y sus condiciones de liquidación serán los que se establezcan en la normativa interna de la Universidad.

8. Cuando se detecte la incorrecta imputación de un gasto a un proyecto por no resultar elegible, la Gerencia podrá de oficio imputarlo a otro Centro de Gasto, cuyo titular sea el investigador responsable, en el que éste resulte elegible.

58. Gestión presupuestaria de gastos cofinanciados por dos o más Centros de Gasto.

Cuando se pretenda financiar un gasto con cargo a varios Centros de Gasto, el procedimiento a emplear será el siguiente:

- El justificante de gasto se imputará, por su importe íntegro, a aquél centro de gasto que permita la mayor deducibilidad fiscal del impuesto sobre el valor añadido, generalmente proyectos de investigación, contratos de investigación y grupos de investigación, al objeto de optimizar el ahorro fiscal.
- Una vez imputado el referido justificante al centro de gasto de mayor deducibilidad fiscal, el otro centro de gasto, que actúa como cofinanciador, tramitará un cargo/abono, ingresando en el primero con cargo a su saldo el importe correspondiente a la parte del gasto que cofinancie.

59. Gastos necesarios para la puesta en funcionamiento de edificios.

Se imputarán al capítulo 6, "inversiones reales", todos aquellos gastos que, siendo necesarios para la construcción de edificios, se devenguen antes de la fecha en la que los mismos están en condiciones de iniciar su funcionamiento, tales como honorarios de elaboración de proyectos, costes de informes técnicos, honorarios por dirección de obra, y coste de inspecciones, entre otros.

60. Gastos realizados en edificios con posterioridad a la fecha de entrada en funcionamiento de los mismos.

1. Los justificantes de gastos correspondientes a reformas y/o modificaciones de edificios realizadas después de la fecha de entrada en funcionamiento de los mismos habrán de tramitarse de acuerdo con los siguientes criterios:

- Los justificantes de gasto correspondientes a reparaciones, mantenimiento y conservación serán imputados al capítulo 2, como gastos corrientes.
- Los justificantes de gastos identificados con mejoras y/o ampliaciones serán imputados al capítulo 6 inversiones reales.

2. Con carácter general, se imputarán como gastos corrientes aquellos desembolsos que no impliquen alargamiento de la vida útil de los edificios o aumento de su productividad y rendimiento. En cambio, los gastos presupuestarios que conlleven incremento de estas magnitudes se imputarán al capítulo 6 de inversiones reales.

SECCIÓN SEGUNDA: NORMAS SOBRE GASTOS DE PERSONAL

Artículo 61. Créditos para gastos de personal y las retribuciones del mismo.

1. Las retribuciones del personal docente e investigador y del personal de administración y servicios, serán las que contiene la plantilla presupuestaria y su coste deberá ajustarse a los límites autorizados por la Comunidad Autónoma de Andalucía. La asignación individual de los complementos de productividad y por servicios de carácter extraordinario al P.A.S., se efectuarán por resolución del Gerente en los términos establecidos en la legislación y acuerdos vigentes en cada momento.

2. Cuando cualquier persona de la Universidad colabore internamente de forma ocasional en cursos, conferencias, ponencias, etc., se le indemnizará en las condiciones previstas en la normativa interna vigente en la Universidad sobre retribuciones de esta naturaleza, y se justificará aquella colaboración mediante la liquidación razonada que formulará el responsable de la actividad. Dicha liquidación será remitida a la Oficina de Control Interno para su fiscalización previa.

3. La totalidad de las retribuciones del personal, tanto las de carácter periódico y fijo como las que no tengan esta naturaleza (cursos,

participación en contratos de investigación, etc.), se incorporarán a la nómina, previa comunicación a la Oficina de Control Interno.

Artículo 62. Pagos a personal por la participación en proyectos y trabajos de investigación (convenios del artículo 83 de la LOU y otros convenios, contratos, proyectos de investigación, etc.).

1. El personal docente e investigador que suscriba contratos de investigación (trabajos de carácter científico, técnico o artístico, así como para el desarrollo de enseñanzas de especialización o actividades específicas de formación) en virtud del artículo 83 de la Ley 6/2001, de Universidades, percibirá las retribuciones de acuerdo con lo previsto en el artículo 186 de los Estatutos de la Universidad.

El importe máximo que puede percibir un profesor universitario, por estos contratos, no podrá exceder del resultado de incrementar en el 50% la retribución anual que pudiera corresponder a la máxima categoría docente-académica, en régimen de dedicación a tiempo completo, por todos los conceptos retributivos previstos en el R.D. 1086/89, de 28 de agosto, sobre retribuciones del profesorado universitario, según se establece en el R.D. 1450/1989 de 24 de noviembre.

2. Las retribuciones del personal de administración y servicios que participe en dichos convenios, contratos o proyectos se harán efectivas mediante abono en concepto de retribución extraordinaria. Corresponde formular la propuesta razonada y la liquidación de dichas retribuciones al investigador principal, con la conformidad de la Gerencia y previa fiscalización por la Oficina de Control Interno.

Artículo 63. Asimilaciones de cargos académicos.

Se faculta al Rector para establecer las asimilaciones de cargos académicos a las que hace referencia el apartado 3.b) del artículo segundo del Real decreto 1086/89, de 28 de agosto.

Artículo 64. Anticipos al personal.

Previo acuerdo de la Comisión de Acción Social, el Gabinete de Acción Social ofertará la concesión de anticipos en resoluciones parciales para atender solicitudes del personal universitario, con arreglo a las bases que en su momento se publiquen.

SECCIÓN TERCERA: NORMAS SOBRE INDEMNIZACIÓN POR RAZÓN DEL SERVICIO.

Artículo 65. Normativa y régimen de aplicación.

1. En materia de indemnizaciones por razón del servicio y gratificaciones por asistencias será de aplicación la normativa interna en esta materia que se acompaña como Anexo II a este documento.
2. La Gerencia, a través de la Oficina de Control Interno, establecerá principios y criterios para el desarrollo e interpretación de dicha normativa, en los casos en que se precise.

Artículo 66. Ámbito objetivo.

Serán indemnizables los gastos derivados de desplazamientos, asistencias y estancias, que se financien con cargo al presupuesto de la Universidad salvo los desplazamientos y estancias que se rijan por normas específicas, reguladas en la convocatoria o en la correspondiente autorización.

Artículo 67. Ámbito subjetivo.

Se reconoce el derecho de percepción de indemnización por razón del servicio:

- A todo el personal de la Universidad de Granada cualquiera que sea la naturaleza jurídica de la relación de empleo o de la prestación de servicios a la Universidad y su carácter permanente, interino, temporal o en prácticas.
- A los becarios con cargo a convenios, contratos y proyectos de investigación u otras aplicaciones presupuestarias del estado de gastos del presupuesto de la Universidad de Granada.
- A los estudiantes de la Universidad de Granada cuando desarrollen actividades que den derecho a indemnización.

- Al personal externo a la Universidad de Granada, por la participación en grupos, proyectos o contratos de investigación, tribunales de tesis doctorales y plazas, trabajos fin de master, tribunales para la obtención del Diploma de Estudios Avanzados (D.E.A.), impartición de cursos, conferencias o seminarios dentro del ámbito de la propia Universidad, estancias de investigación o cualquier otra actividad que se financie con cargo a un Centro de Gasto operativo en la estructura contable de la Universidad de Granada.

Artículo 68. Autorizaciones.

Las autorizaciones para desplazarse fuera de la Universidad, den lugar o no a indemnización, se regulan por sus normas específicas. Con relación a las posibles cantidades que pudieran devengarse en concepto de dietas o desplazamiento, el personal indicado en los apartados a), b) y c) del artículo anterior necesitará la preceptiva autorización de comisión de servicio, por lo que previamente a la liquidación del viaje o en su caso al anticipo, los interesados han de obtener la oportuna autorización para su desplazamiento, de acuerdo con el procedimiento reglamentario establecido. De no haber obtenido dicha autorización de comisión de servicio no serán abonados los gastos incurridos.

Artículo 69. Clases de indemnizaciones a percibir.

Las indemnizaciones por razón de servicio a percibir se clasifican en:

- Dietas de manutención y alojamiento.
- Gastos de viaje.
- Asistencias.

Artículo 70. Cuantía de las indemnizaciones.

Se percibirán las cantidades asignadas de acuerdo con lo establecido en el Manual Práctico para la liquidación y tramitación de indemnizaciones por razón de servicio de la Universidad de Granada que se acompaña como Anexo II a estas normas.

No obstante, el Rector podrá acordar indemnizaciones por el total de gasto justificado cuando la naturaleza de la comisión de servicios así lo aconseje. Tales indemnizaciones no podrán superar los límites exentos establecidos en la normativa reguladora del IRPF.

Artículo 71. Liquidación y justificación de las indemnizaciones.

La liquidación y justificación de Indemnizaciones por razón de servicio, bolsas de viaje, tribunales de tesis doctorales y tribunales de acceso se realizarán de acuerdo con lo indicado en Manual mencionado en el artículo anterior y en la Guía Rápida de tramitación de indemnizaciones por razón de servicio que se acompaña a estas normas como Anexo III.

Artículo 72. Tribunales de tesis doctorales.

- El periodo máximo indemnizable a los miembros de tribunales de lectura de tesis con cargo al Centro de Gasto Servicios Centrales Tesis Doctorales, será de tres días que, en todo caso, comprenderán el día del desplazamiento desde la residencia habitual, el de celebración del acto y el de retorno.
- Se abonará un importe máximo de 610,00 € con cargo al Centro de Gasto Servicios Centrales Tesis Doctorales, cuando alguno de los miembros del tribunal tenga que desplazarse desde una Universidad o Institución extranjera. Si los gastos de dietas más desplazamiento excedieran de este importe, la diferencia será abonada por el Centro de Gasto que haya propuesto el tribunal o el que se indique.
- La indemnización de estos gastos será realizada preferentemente mediante transferencia bancaria con cargo a la dispersión de caja, que para este fin se encuentra dotada en las distintas Facultades y Escuelas así como, excepcionalmente, mediante cheque nominativo.
- No corresponderá indemnización por asistencia a los miembros de Tribunales de Tesis Doctorales o Tribunales para la obtención del DEA.

SECCIÓN CUARTA. OTROS GASTOS.**Artículo 73. Gastos de atenciones protocolarias y representativas.**

1. Se imputarán los gastos que se produzcan como consecuencia de los actos de protocolo y representación que las autoridades académicas y responsables orgánicos de la Universidad de Granada tengan necesidad de realizar en el desempeño de sus funciones, así como los que, siendo de esta naturaleza, se ocasionen por la celebración de conferencias, congresos, exposiciones, o cualquier otro acto similar, siempre que dichos gastos pretendan establecer, mantener o mejorar la imagen y relaciones de la Universidad de Granada y para los que no existan créditos específicos en otros conceptos.

2. Quedan excluidos los que de algún modo representen retribuciones al personal, ya sea en metálico o en especie.

3. La realización de gastos en concepto de atenciones protocolarias ha de reunir necesariamente todas y cada una de las siguientes condiciones:

- a) Que exista crédito suficiente y adecuado en el presupuesto del centro gestor.
- b) Competencia del órgano gestor. El órgano competente para autorizar este tipo de gastos es el Rector o responsables de centros de gasto en quien haya delegado la aprobación de los mismos.
- c) Que se trate de una representación institucional, considerada como necesaria, para la atención de personas ajenas a la Universidad.
- d) Deben perseguir una finalidad institucional, es decir, relacionada con los fines de la propia Universidad y, en concreto, con las finalidades que la normativa asigne al centro gestor correspondiente.
- e) Que sea necesario, proporcionado e idóneo para la consecución del beneficio perseguido (principio de eficiencia en la gestión del gasto público).
- f) A las facturas de gastos de representación y/o protocolarios, como comidas, recepciones, etc., les acompañará una memoria justificativa suscrita por la persona responsable en la que se identifique al beneficiario y se motive el beneficio o utilidad de dichos gastos. Estas facturas serían incompatibles con la percepción de indemnizaciones por dietas de manutención.
- g) Cuando se realicen gastos de naturaleza protocolaria en contratos de investigación, estos gastos deberán ser necesarios, razonables y guardar una relación directa con la actividad investigadora.
- h) Cuando se realicen gastos de esta naturaleza protocolaria utilizando fondos obtenidos a través de subvenciones, deberá asegurarse que la realización de estos gastos reúne todas las condiciones y requisitos exigidos por las normas reguladoras de tales subvenciones para considerarse como gasto elegible.

SECCIÓN QUINTA. SUBVENCIONES CONCEDIDAS POR LA UNIVERSIDAD**Artículo 74. Concepto de subvención.**

Se entiende por subvención toda disposición gratuita, y sin una contraprestación directa, de fondos de la Universidad concedida a favor de personas o Entidades públicas o privadas, para fomentar una actividad de utilidad o interés de la Universidad, relacionada con los fines y funciones que ésta tiene atribuidos por la Ley Orgánica de Universidades y por sus propios Estatutos.

Artículo 75. Modalidades de las subvenciones

1. Las subvenciones podrán ser genéricas o nominativas, según se encuentren configuradas en el Presupuesto de la Universidad dentro de una dotación global o de forma específica e individualizada.

2. En el Presupuesto de la Universidad podrán dotarse cantidades alzadas, globales e indeterminadas, que se integrarán en los capítulos 4 o 7 del Presupuesto de Gastos, según se destinen a

financiar operaciones corrientes o de capital respectivamente por sus futuros beneficiarios, que a su vez habrán de incluirse en los programas internos a que se asignen. Estas subvenciones deberán ser posteriormente individualizadas y concedidas por los órganos competentes, de acuerdo con el procedimiento que en estas normas se establece, y siempre dentro del régimen de concurrencia competitiva.

3. Las subvenciones nominativas deberán figurar en los respectivos capítulos y programas del Presupuesto con su cuantificación definitiva, con designación de sus perceptores o beneficiarios y determinación de la finalidad a que deben destinarse.

4. La concesión y pago de estas subvenciones tendrá carácter automático, sin perjuicio de la exigencia del cumplimiento de las obligaciones generales que en estas normas se contienen y las que se fijan con carácter particular para cada supuesto concreto.

5. Como tales subvenciones nominativas podrán considerarse, entre otras, las siguientes:

- a) Subvenciones a las delegaciones o representaciones estudiantiles reglamentariamente elegidas, para el desarrollo de sus actividades universitarias, culturales y de representación y aquellas otras que se hallen directamente relacionadas con el estudio y la formación integral de los estudiantes. Estas subvenciones no podrán destinarse a la financiación de gastos de infraestructura y de material inventariable, para lo que será necesario la autorización expresa del responsable del Subprograma de Estudiantes. Los pagos de los gastos realizados con cargo a estas subvenciones se realizarán con observancia del procedimiento general del gasto establecido.
- b) En general, todas aquellas concesiones configuradas nominativamente que no revistan específicamente el concepto de beca o bolsa de estudios o de viaje y que no tengan el carácter de indemnización, ayuda social reglamentaria o pago de contraprestaciones recibidas.

Artículo 76. Bases reguladoras de las subvenciones.

1. En cuanto a las subvenciones a que se refiere el apartado anterior, cuando no existan bases reguladoras previamente establecidas, los órganos convocantes, antes de adoptar los acuerdos de concesión, tienen que fijar aquellas que vayan a aplicarse a la misma; tales bases, que habrán de ser sometidas con carácter previo a informe del Servicio Jurídico de la Universidad, se harán públicas. La publicación puede limitarse al ámbito específico de los beneficiarios potenciales cuando sean miembros de la comunidad universitaria de la Universidad de Granada.

2. Las bases reguladoras tienen que fijar como mínimo:

- a) La definición del objeto de la subvención.
- b) Los requisitos que han de cumplir los beneficiarios para obtener la subvención o la ayuda, así como la forma de acreditar dichos requisitos.
- c) El plazo y la forma en que los beneficiarios justificarán el cumplimiento de la finalidad para la que se le concede y la aplicación de los fondos.
- d) La forma de conceder la subvención.
- e) La obligación de los beneficiarios de suministrar toda la información requerida por los servicios encargados del control.

Artículo 77. Órganos competentes para su otorgamiento.

1. Con carácter general, el órgano competente para otorgar subvenciones dentro de las consignadas genéricamente en el Presupuesto de la Universidad, es el Rector. No obstante, se faculta a los Vicerrectores, a los Decanos de Facultad y Directores de Escuela, a los Directores de Departamentos e Institutos para otorgar subvenciones dentro de sus respectivas competencias y disponibilidades presupuestarias.

2. Las subvenciones nominativas podrán ser dispuestas, en cualquier momento, por los responsables de los Programas Propios o Subprogramas a los que se encuentren asignadas, sin perjuicio de la observancia del procedimiento general de gasto.

3. En el supuesto de que por los órganos colegiados de gobierno de la Universidad se estimara necesario el otorgamiento de una subvención para la que no existiere dotación presupuestaria, sólo podrá iniciarse el expediente, previa la correspondiente modificación

presupuestaria, tramitada y aprobada por los procedimientos y por los órganos competentes establecidos en las presentes Bases de Ejecución del Presupuesto.

Artículo 78. Procedimiento de concesión

1. Para la disposición de las subvenciones nominativas y con independencia de lo establecido en el artículo anterior, sus beneficiarios elaborarán y dirigirán al responsable del Subprograma la correspondiente solicitud, acompañada de una Memoria en la que se detallan las acciones, actividades o destino concreto que proyectan dar a la subvención. El responsable del SubPrograma dictará, en su caso, la correspondiente resolución de otorgamiento, en la que podrán establecerse las condiciones, prescripciones posibles, remuneraciones, plazos y forma de justificación, y cuantas orientaciones sean necesarias para garantizar el destino y control de los fondos concedidos.

2. El otorgamiento de las subvenciones genéricas, deberá estar presidido, siempre que la naturaleza y destino de la subvención lo haga viable, por los principios de publicidad, concurrencia y objetividad. Para ello, cuando haya de elegirse entre varios posibles beneficiarios/as, se procederá a la publicación de la correspondiente convocatoria que contendrá las bases reguladoras de la concesión.

3. Las personas o Entidades que demanden la concesión de la subvención deberán solicitarlo, adjuntando a su solicitud, al menos, la siguiente documentación:

- a) Memoria de actividades realizadas anteriormente.
- b) Proyecto detallado de la obra o actividad para la que solicita la ayuda, en el que se justifique la necesidad y la aplicación de la misma.
- c) Presupuesto en el que se desglose y detalle, en su caso, los ingresos y gastos que exigirá la obra o actividad para los que se pida la subvención.
- d) Declaración y justificación, en su caso, de que se encuentra al corriente del cumplimiento de sus obligaciones fiscales y de Seguridad Social.

4. En el supuesto de que no proceda la convocatoria pública para la concesión y efectividad de una subvención genérica, deberán mediar, en todo caso, la solicitud y memoria a que se aludía en el párrafo primero del presente artículo y la resolución del órgano que se considere competente de acuerdo con lo previsto en el artículo anterior y con el contenido que se ha fijado para las subvenciones nominativas.

5. Cuando la concesión de la subvención derive del cumplimiento de un Convenio institucional o de un acuerdo previo adoptado específicamente por los órganos colegiados de gobierno de la Universidad para esta finalidad, podrá prescindirse de los trámites antes indicados.

Artículo 79. Obligaciones de los beneficiarios.

1. Los beneficiarios de las subvenciones están obligados a:

- a) Realizar y finalizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamente la concesión de la subvención.
- b) Acreditar ante el órgano concedente de la Universidad la realización de la actividad o la adopción del comportamiento, así como el cumplimiento de los requisitos y condiciones que determinen la concesión o el disfrute de la ayuda y que el importe de la subvención se ha invertido en la actividad para la que se había concedido.
- c) Justificación documental de los gastos realizados ante el órgano concedente de la subvención o ayuda. A estos efectos el citado órgano puede pedir todos los documentos justificativos que considere necesarios para comprobar la aplicación de la subvención, además de los indicados en el apartado 3 del siguiente artículo.
- d) Permitir las actuaciones de comprobación que la Universidad eventualmente pudiera realizar y facilitar la información precisa.

2. Los beneficiarios de subvenciones y ayudas concedidas por la Universidad de Granada deberán acreditar, con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión de las mismas y, en todo caso, antes de la realización del pago, que se hallan al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, en la forma que se determina en la normativa vigente.

Artículo 80. Justificación del cumplimiento de la finalidad de la ayuda o subvención.

1. La aplicación de los fondos concedidos deberán ser justificada en el plazo que se fije en cada caso en la convocatoria o en la resolución de otorgamiento, o, en su defecto, dentro del trimestre siguiente al de la finalización de la actividad si de una actuación concreta se tratase, o dentro del primer trimestre del año siguiente al de la concesión de la subvención, si se tratase de actividades a realizar indeterminadamente a lo largo del año.

2. La justificación del cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos previstos en el acto de concesión de la subvención se documentará mediante cuenta justificativa del gasto realizado.

3. La rendición de la cuenta justificativa constituye un acto obligatorio del beneficiario, en la que se deben incluir, bajo responsabilidad del declarante, los justificantes de gasto o cualquier otro documento con validez jurídica que permitan acreditar el cumplimiento del objeto de la subvención.

Artículo 81. Control y reintegro de subvención.

1. La Universidad, a través de la Oficina de Control Interno, podrá ejercer las funciones de control financiero sobre las entidades que hayan sido subvencionadas con el fin de verificar la correcta aplicación de los fondos.

2. Se procederá al reintegro de las cantidades percibidas, en los siguientes casos:

- a) Obtener la subvención sin reunir las condiciones requeridas para ello.
- b) Incumplimiento de la finalidad para la que la subvención fue concedida.
- c) Incumplimiento de la obligación de justificación o de cualquier otra asumida por el beneficiario.

3. Las cantidades concedidas no aplicadas se reintegrarán al Presupuesto de la Universidad de Granada.

TÍTULO IV: GESTIÓN Y CONTROL PRESUPUESTARIO

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

SECCIÓN PRIMERA. DE LA GESTIÓN PRESUPUESTARIA

Artículo 82. Propuestas de gasto

Las propuestas de gasto serán suscritas por los responsables del Centro de Gasto correspondiente.

Artículo 83. Existencia de crédito adecuado y suficiente

1. Únicamente podrán autorizarse gastos dentro del límite de existencia de consignación presupuestaria adecuada y suficiente para atender las obligaciones que de los mismos se derivan.

2. Serán nulos de pleno derecho los acuerdos, las resoluciones o los actos administrativos en general que se adopten sin la existencia de crédito presupuestario adecuado y suficiente, sin perjuicio de las responsabilidades que se puedan derivar.

Artículo 84. Fases en la gestión del presupuesto de gastos.

La gestión del presupuesto de gastos de la Universidad se realiza mediante las siguientes fases:

- a) Autorización (o aprobación) del gasto.
- b) Compromiso (o disposición) del gasto.
- c) Reconocimiento de la obligación.
- d) Ordenación del pago.
- e) Pago material.

Artículo 85. Conceptos de Autorización y disposición del gasto, compromiso y reconocimiento de obligaciones.

1. La autorización o aprobación (Fase A) del gasto es el acto mediante el cual se autoriza la realización de un gasto determinado por una cuantía cierta o aproximada, reservando a tal fin la totalidad

o parte de un crédito presupuestario. Se inicia el procedimiento de ejecución del gasto sin que implique relaciones con terceros ajenos a la Universidad.

2. El compromiso de gasto o disposición (Fase D) es el acto mediante el cual se acuerda, tras el cumplimiento de los trámites legalmente establecidos, la realización de gastos previamente aprobados, por un importe determinado o determinable. Es el acto con relevancia jurídica para con terceros, vinculando a la Universidad a la realización del gasto a que se refiera en la cuantía y condiciones establecidas.

3. El reconocimiento de la obligación (Fase O) es el acto mediante el que se declara la existencia de una obligación exigible contra la Universidad, derivado de un gasto aprobado y comprometido y que comporta la propuesta de pago correspondiente. Se producirá previa acreditación documental ante el órgano competente de la realización de la prestación o el derecho del acreedor de conformidad con los acuerdos que en su día aprobaron y comprometieron el gasto.

Artículo 86. Competencias para autorización y disposición del gasto, compromiso y reconocimiento de obligaciones.

1. La autorización y disposición de los gastos corresponderá a los Responsables de los Centros de Gasto.

2. En caso de ausencia, vacante o enfermedad de los Directores de Departamento, Escuela e instituto, decanos de facultad y demás responsables de Centros de Gasto, en el ámbito de sus respectivas competencias y presupuestos, podrá hacerse cargo de la autorización y disposición de los gastos el secretario del Departamento o Instituto, el Vicedecano de Facultad o Subdirector de la Escuela que se designe, siempre que haga constar su identidad en los documentos conformados. En Centros de Gasto de grupos, proyectos y contratos de investigación los responsables de los mismos serán sustituidos por la persona que éstos designen de entre los miembros del grupo o investigadores colaboradores de los proyectos o contratos de investigación.

Artículo 87. Requisitos para el reconocimiento de la obligación

1. El reconocimiento de la obligación se efectuará una vez que:
 - a) Sea recibida la factura y/o justificantes que prueben la recepción de los bienes, la prestación del servicio o el derecho del acreedor con todos los requisitos legales que correspondan al gasto autorizado. Por las unidades de gestión se hará constar mediante sello:
 1. La fecha de presentación o recepción de la factura o documento correspondiente que acrediten la realización total o parcial del contrato, suministro o prestación del servicio.
 2. La fecha de entrega de los bienes o de la prestación efectiva de los servicios en el caso de recibirse la factura antes que los bienes o servicios.
 - b) Sea comprobada por la unidad de gestión económica correspondiente que las facturas o documentos contienen los siguientes requisitos:
 1. Número de factura
 2. Fecha de expedición que deberá estar comprendida dentro del plazo de ejecución aprobado para los proyectos o subvenciones recibidas.
 3. Datos Proveedor: Identificación, NIF y domicilio fiscal.
 4. Datos Destinatario: Universidad de Granada. NIF de la UGR.
 5. Descripción: Describirá claramente el bien o servicio adquirido.
 6. IVA: Tipo impositivo aplicado y cuota tributaria resultante. Se especificarán por separado las bases que se encuentren exentas o que tengan distinto tipo impositivo.
 7. Fecha de prestación del servicio. Si es distinta a la fecha de expedición.
2. Realizados y comprobados los extremos anteriores, el responsable de la gestión del Centro de Gastos entregará o enviará, a requerimiento del proveedor, una copia de la factura con la fecha de recepción de la misma o en su caso con la fecha de recepción del material, a efectos de que el proveedor tenga constancia de tales fechas.

3. Las facturas o documentos acreditativos del gasto, serán conformados por el responsable que lo propuso. El conforme deberá contener:

- a) La expresión "CONFORME".
- b) La Orgánica del Centro de Gastos.
- c) La fecha del día en que se firma.
- d) Antefirma,
- e) Firma
- f) Pie de firma, con indicación de nombre y apellidos del Responsable del Centro de Gastos.

4. El conforme de los justificantes acreditará explícitamente la recepción en condiciones satisfactorias, en cuanto a cantidad, calidad y precio de los bienes y servicios recibidos, así como a la comprobación de los cálculos en la factura.

5. Cuando proceda, de acuerdo con lo establecido en la legislación aplicable en materia de contratación, se deberá elaborar y suscribir la correspondiente acta de recepción, dentro del mes siguiente de haberse producido la entrega de los bienes o servicios.

Artículo 88. Concepto de Ordenación del Pago.

La ordenación del pago (Fase P) es el acto mediante el cual se expide una orden de pago contra la tesorería de la Universidad para cancelar una obligación reconocida anteriormente.

Artículo 86. Competencias para la Ordenación del Pago.

La expedición de órdenes de pago con cargo al Presupuesto habrá de acomodarse al plan general que sobre disposición de fondos de la Tesorería se haya establecido por el Rector, que es a quien corresponde la ordenación del pago según el apartado d) del artículo 48 de los Estatutos.

Artículo 89. Realización del pago. Concepto.

1. Es el acto mediante el cual se produce la salida de fondos de la tesorería de la Universidad, produciendo la cancelación de una determinada obligación reconocida anteriormente.
2. Los pagos podrán realizarse "en firme" o "a justificar". La Gerencia podrá determinar la calificación de pago urgente previa memoria explicativa del Responsable del Centro de Gastos.

Artículo 90. Realización del pago. Competencias.

1. La facultad para hacer efectivos los pagos se ejercerá con la concurrencia mancomunada de las firmas del Rector o Vicerrector que le supla, y del Gerente o Vicegerente que se designe para suplirlo en los pagos centralizados. Será preceptiva la fiscalización y firma del Interventor o por quien se designe de la Oficina de Control Interno para suplirlo.
2. Las firmas de las personas autorizadas tendrán que constar conjuntamente en los cheques o documentos que suponen la salida de fondos de la Universidad.
3. El Rector podrá autorizar, a los Responsables de Centros de Gasto que se determinen, previa petición de éstos, el uso de medios de pago electrónico con sus respectivos límites de disposición y elegibilidad de gastos, que serán justificados según se disponga reglamentariamente por los correspondientes Responsables de Centros de Gasto que utilicen estos medios.

Artículo 91. Acumulación de fases.

1. Un mismo acto administrativo podrá abarcar más de una de las fases de ejecución del presupuesto de gastos enumeradas en las letras a), b) y c) del artículo 75 de esta Normativa.
2. El acto administrativo que acumule dos o más fases producirá los mismos efectos que si dichas fases se acordaran en actos administrativos separados.

Artículo 92. Bajas de obligaciones económicas

1. El derecho al reconocimiento, liquidación y pago de las obligaciones ya reconocidas prescribirá en el plazo legalmente establecido, contado desde el nacimiento de las obligaciones o desde su reconocimiento.
2. Las obligaciones a cargo de Universidad de Granada que hayan prescrito, causarán baja en las respectivas cuentas, mediante la

aprobación por el Rector del correspondiente expediente, previo informe de la Oficina de Control Interno.

Artículo 93. Pagos a justificar

1. Concepto y excepcionalidad

De conformidad con lo establecido en el artículo 53 Ley General 5/1983, de 19 de julio, de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía y el artículo 79 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, serán autorizados por el Rector u órgano en quien delegue, los pagos que, excepcionalmente, no puedan ir acompañados de los documentos justificativos en el momento de su expedición. Estos pagos tendrán el carácter de "a justificar", sin perjuicio de la aplicación procedente a los créditos presupuestarios correspondientes.

2. Plazos y responsabilidad en la justificación

- Los perceptores de estos pagos están obligados a rendir la cuenta justificativa de la aplicación de las cantidades recibidas, inmediatamente después de la finalización de la actividad que los originó y en el plazo máximo de tres meses. Este plazo máximo, de conformidad con lo establecido en la Ley General Presupuestaria, será de 6 meses en el caso de los pagos en el extranjero.
- El responsable del Centro de Gasto correspondiente, a través de su unidad de gestión, promoverá las medidas oportunas para obtener esta justificación a la finalización de la citada actividad y en forma adecuada.
- Transcurridos los plazos anteriores sin haberse producido la justificación, la Oficina de Control Interno expedirá la correspondiente certificación de descubierto.
- Los perceptores de órdenes de pagos a justificar estarán sujetos a la normativa vigente y antes de autorizar a un mismo perceptor un nuevo pago a justificar se deberá comprobar la situación de los fondos de esta naturaleza que tenga en su poder y que estén pendientes de justificación por los mismos conceptos presupuestarios.

3. Seguimiento de pagos pendientes de justificar.

Se efectuará un especial seguimiento y control de los pagos de esta naturaleza que estén pendientes de justificar, a los efectos de mantener regularizada la situación administrativa y contable, según proceda.

4. Justificación al cierre del ejercicio

El responsable del Centro de Gasto, a través de la unidad correspondiente, adoptará las medidas oportunas dirigidas a obtener las justificaciones antes del 31 de diciembre y se tramitarán a los efectos de que quede justificado y contabilizado a dicha fecha el saldo que proceda de los pagos de esta naturaleza.

Artículo 94. Pagos mediante tarjeta electrónica de la Universidad de Granada.

- El pago mediante tarjeta electrónica de la Universidad de Granada es un procedimiento de gestión de pagos que, utilizando los avances y herramientas electrónicas, facilita la gestión diaria del Personal Docente e Investigador de la misma, permite ahorro en gastos menores y automatiza la corriente de datos relativos a pagos, a los efectos de la contabilidad y tesorería de la Universidad.
- La utilización del procedimiento será de libre decisión individual para el personal adscrito a la Universidad que, siendo responsable de Centros de Gasto con dotación económica suficiente en el Presupuesto de la Universidad de Granada del correspondiente ejercicio, pueda ser autorizado mediante la firma del documento denominado "PROGRAMA TARJETA DE PAGO ELECTRÓNICO UNIVERSIDAD DE GRANADA (en adelante TPEUGR)".

Artículo 95. Obligación sobre justificación y tramitación de gastos pagados mediante tarjeta electrónica.

Para la justificación y tramitación de los gastos realizados, los tomadores de las TPEUGR deberán observar las siguientes obligaciones:

- Obtener en el momento del pago factura original de la compra realizada, que debe permitir acreditar documentalmente la naturaleza del gasto realizado, cumpliendo con todos los requisitos de la tramitación de los

justificantes de gasto, de conformidad con las presentes Bases de Ejecución del Presupuesto.

- Que todas las facturas sean expedidas a nombre de la Universidad de Granada, con el CIF de la misma (Q1818002F) y demás normativa de aplicación, así como detalle a efectos de liquidación de IVA.
- Tramitar, a la mayor brevedad y mediante la aplicación Universis XXI, los correspondientes justificantes de los gastos pagados mediante la TPEUGR, indicando al gestor de los mismos, en caso de ser responsable de más de un centro de gasto, el código del centro donde se debe cargar el gasto de cada uno de los pagos realizados.
- Elaborar, al menos con una periodicidad de 35 días naturales, una memoria justificativa de los gastos satisfechos mediante la tarjeta, de acuerdo con el modelo facilitado por el Servicio de Gestión Económico-Financiera.
- Responder en tiempo y forma a todos aquellos requerimientos de información que desde la Oficina de Control Interno se realicen para controlar y fiscalizar el cumplimiento de las normas de uso de la TPEUGR, así como para proteger los intereses de la UGR.

Artículo 96. Responsabilidad del tomador de tarjeta electrónica sobre los gastos no elegibles y otros.

El Tomador Responsable de una TPEUGR, salvo que previamente hubiere denunciado el hurto, robo o pérdida de la misma, deberá aceptar libremente y dar su conformidad para ser descontadas directamente de su nómina, las cantidades resultantes de aquellos pagos que, en su caso, haya podido ordenar para gastos que:

- Sean no elegibles en el correspondiente Centro de Gasto.
- No figuren en la lista autorizada de gastos.
- No sean justificados en el plazo de 35 días naturales.

SECCIÓN SEGUNDA. ANTICIPOS DE CAJA FIJA.

Artículo 97.- Concepto, ámbito y limitación global de los anticipos.

- Tendrán la consideración de "Anticipos de Caja Fija" las provisiones de fondos de carácter permanente que se realicen para la atención de gastos periódicos o repetitivos, de tracto sucesivo y otros de similares características, con las limitaciones que se establecen en las presentes normas.
- Las presentes normas serán de aplicación a la expedición de órdenes de pago por Anticipos de Caja Fija en el ámbito de la Universidad de Granada, en cualquiera de los Centros de Gasto que se decida implantar este sistema.
- La cuantía del anticipo se fijará con la limitación global del 7 por 100 del total de los gastos corrientes en bienes y servicios contemplados en el presupuesto inicial.
- Los Anticipos de Caja Fija se expedirán a favor de las cajas pagadoras autorizadas en la Universidad de Granada, que se detallan en el artículo siguiente.

Artículo 98. Situación de fondos en las Cajas Pagadoras

Los fondos se situarán en las Cajas Pagadoras y se abonarán, con carácter general, mediante transferencias, sólo a cuentas corrientes debidamente autorizadas bajo la rúbrica de UGR. "Anticipos de Caja Fija", que la Gerencia abrirá para cada caja en la entidad financiera correspondiente.

No se podrán abrir otras cuentas para la utilización de estos fondos.

Artículo 99.- Rendición y aprobación de cuentas. Reposición de fondos. Aplicación al presupuesto de los gastos realizados.

- Las Cajas Pagadoras rendirán cuentas justificativas de los gastos realizados, como norma general, una vez al mes, o excepcionalmente, cuando las necesidades de tesorería lo aconsejen, y necesariamente, en el mes de diciembre de cada año. Una copia de las mismas deberá quedar en poder de la Caja Pagadora correspondiente.
- Las cuentas a que se refiere el apartado anterior, acompañadas de las facturas y demás documentos originales debidamente

conformados que justifiquen la aplicación de los fondos, serán aprobadas por el Servicio de Gestión Económico-Financiera, que será además el encargado de tramitar la reposición de fondos, caso de ser procedente, y del archivo y custodia de las cuentas originales rendidas.

Artículo 100.- Información anual

1. Con independencia de la información que con carácter periódico se remita al Servicio de Gestión Económico Financiero, los Cajeros Pagadores presentarán al cierre de cada ejercicio un informe en los modelos oficiales que sean establecidos, que comprenderá la totalidad de los pagos e ingresos realizados en la Caja Pagadora durante el ejercicio presupuestario.
2. Dichos estados, una vez cumplimentados, se enviarán por las distintas Cajas Pagadoras, junto con la siguiente documentación:
 - a) Arqueo de Caja de efectivo a 31 de diciembre, conforme al modelo oficial.
 - b) Conciliación bancaria a 31 de diciembre, conforme al modelo oficial, acompañada de fotocopia del extracto bancario de la misma fecha.
3. El Servicio de Gestión Económico-Financiero comprobará que dichos documentos han sido elaborados de conformidad con las normas vigentes, sin perjuicio de las fiscalizaciones que sobre los mismos realizará la Oficina de Control Interno, procediendo a su archivo y custodia.
4. En el caso de que se detecten errores o anomalías, dicho Servicio lo pondrá en conocimiento de los interesados para su subsanación.

SECCIÓN TERCERA. DEL PATRIMONIO.

Artículo 101. Concepto de patrimonio.

1. De acuerdo con los Estatutos de la Universidad de Granada, en sus artículos 209 a 213, el patrimonio de la Universidad de Granada está constituido por el conjunto de bienes, derechos y obligaciones cuya titularidad ostenta y por cuantos otros pueda adquirir o le sean atribuidos por el ordenamiento jurídico.
2. En relación a la titularidad de los bienes, administración y disposición de bienes, inventario y protección del patrimonio, se estará a lo dispuesto en los citados artículos de los Estatutos, en la legislación estatal y autonómica que resulte de aplicación, y en la normativa que al respecto desarrolle la Universidad de Granada.

Artículo 102. Titularidad de los bienes

1. Corresponde a la Universidad de Granada la titularidad de los bienes de dominio público que se encuentren afectos al cumplimiento de sus funciones, a excepción de los que integren el Patrimonio Histórico Español. Igualmente, asumirá la titularidad de los bienes de dominio público que en el futuro sean afectados para el desempeño de sus funciones por el Estado o por las Comunidades Autónomas.
2. La titularidad de los bienes de la Universidad de Granada únicamente podrá ser limitada por razón de interés público en los casos en que la ley así lo establezca.

Artículo 103. Composición del patrimonio

1. El patrimonio de la UGR estará constituido por el conjunto de bienes, derechos y acciones que le pertenecen, o que pueda adquirir o recibir en el futuro, o le sean atribuidos por el ordenamiento jurídico, y por los rendimientos de tales bienes y derechos.
2. Son bienes de dominio público de la Universidad los afectos al uso o servicio público de la educación superior, así como a sus fines y funciones.
3. Son bienes de dominio privado los que no están destinados al uso o servicio público universitario, y entre ellos:
 - a) Los rendimientos, frutos o rentas de sus bienes.
 - b) Las acciones y participaciones en sociedades de carácter público o privado, y en fundaciones públicas o privadas en que intervenga la Universidad o sus organismos o entidades.

4. Tendrán la consideración de patrimonio de la Universidad de Granada todos los bienes y derechos de sus organismos y Entidades públicas sujetas al Derecho privado.

5. Las donaciones que reciba y el material inventariable y bibliográfico que se adquiera con cargo a fondos de investigación se incorporarán al patrimonio de la Universidad de Granada, salvo que en virtud de convenio deban adscribirse a otras entidades.

Artículo 104. Actos de disposición del Patrimonio universitario

1. Los actos de disposición de los distintos bienes o derechos que constituyen el patrimonio universitario se regirán por lo dispuesto en el Artículo 80.3 de la LOU, por las normas de carácter básico establecidas en la Ley 33/2003 de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, en la Ley 4/1986, de 5 de mayo, del Patrimonio de la Comunidad Autónoma de Andalucía, en el Artículo 211 de los Estatutos y en los siguientes artículos de la presente Normativa.
2. Los acuerdos relativos a la afectación y desafectación de bienes de dominio público y los actos de disposición de los bienes patrimoniales inmuebles y de los muebles que superen el valor que, en su caso, se determine por la Comunidad Autónoma de Andalucía o administración competente, corresponderán al Consejo de Gobierno, con la aprobación del Consejo Social. En lo que respecta al resto de los bienes patrimoniales, los actos de disposición corresponderán al Rector.
3. Las certificaciones que sea necesario expedir en materia patrimonial las realizará el Gerente, con el visto bueno del Rector.
4. El Gerente promoverá que se efectúen las inscripciones y anotaciones registrales que sean obligatorias y aquellas otras que favorezcan los intereses de la Universidad en base al reglamento interno que se desarrolle.

Artículo 105. Adquisición de bienes patrimoniales.

1. La Universidad de Granada tiene plena capacidad jurídica para adquirir bienes y derechos por cualquiera de los medios establecidos en el ordenamiento jurídico, así como para ejercitar las acciones y recursos que procedan en defensa y tutela de su patrimonio.
2. Los bienes y derechos adquiridos por su patrimonio se integrarán en su dominio privado, sin perjuicio de su posible afectación o adscripción posterior al dominio público.
3. Con respecto a la adquisición por expropiación forzosa, aquélla se ajustará a lo previsto en su normativa específica y llevará implícita la afectación de los bienes a los fines que hubieren determinado su declaración pública o interés social.
4. La adquisición de bienes y derechos por herencia que habrá de ser siempre a título de inventario, por legado o donación, a favor de la Universidad de Granada, deberá ser formalizada, previo acuerdo del Consejo de Gobierno de la misma, por el Rector.
5. Las adquisiciones a título oneroso de bienes muebles se ajustarán a la legislación de contratos de las Administraciones Públicas.
6. Las adquisiciones a título oneroso de bienes muebles o inmuebles que, de acuerdo con los criterios establecidos por el Consejo Social, puedan ser considerados de extraordinario valor, serán aprobados por dicho órgano de representación social, a propuesta del Consejo de Gobierno.
7. La adquisición de bienes inmuebles y derechos se instrumentará a través del correspondiente expediente.

Artículo 106. Enajenación de bienes patrimoniales.

1. La enajenación de bienes inmuebles patrimoniales irá precedida por la depuración de la situación física y jurídica de los mismos, inscribiéndose en el Registro de la Propiedad si todavía no lo estuviesen.
2. La enajenación de los inmuebles patrimoniales podrá realizarse mediante procedimiento abierto o restringido que se publicarán en el B.O.E. y en el B.O.J.A. o por el procedimiento negociado con o sin publicidad, aunque con carácter general se realizará mediante el procedimiento abierto, y la adjudicación recaerá en el licitador, que, en su conjunto, realice la proposición más ventajosa. Podrá no obstante, acordarse el procedimiento negociado o adjudicación directa en los siguientes supuestos:

- a) Cuando el adquirente sea otra Administración Pública o, en general, cualquier persona jurídica de derecho público o privado perteneciente al sector público.
 - b) Cuando el adquirente sea una entidad sin ánimo de lucro, declarada de utilidad pública.
 - c) Cuando el inmueble resulte necesario para dar cumplimiento a una función de servicio público o a un fin de interés general.
3. El expediente de enajenación de bienes inmuebles patrimoniales y derechos sobre los mismos será instruido por la Gerencia, justificándose en el mismo que el bien no resulta necesario para el servicio público que presta la Universidad. El acuerdo de enajenación llevará implícita la declaración de alienabilidad de los bienes a que se refiera.
4. La enajenación de bienes muebles patrimoniales tendrá lugar mediante procedimiento abierto por bienes individualizados o por lotes. No obstante, cuando se considere de forma razonable que se trata de bienes obsoletos, perecederos o deteriorados o concurra alguno de los supuestos previstos en las letras a), b) y c) del apartado 2 del presente artículo, la enajenación podrá efectuarse de forma directa, considerándose obsoletos a estos efectos aquellos cuyo valor en el momento de la tasación para la venta sea inferior al 25 por ciento del de adquisición.
5. Queda autorizado el Rector de la Universidad de Granada, para la enajenación directa de los bienes muebles obsoletos o deteriorados por el uso, cuyo valor unitario sea inferior a 18.000,00 € más I.V.A.

Artículo 107. Arrendamientos de bienes inmuebles

1. Los arrendamientos de bienes inmuebles, así como la prórroga, renovación o resolución anticipada de los correspondientes contratos se efectuará por el Rector, al que también corresponderá su formalización, previa información al Consejo de Gobierno.
2. Los arrendamientos de inmuebles se concertarán mediante concurso público, salvo que, de forma justificada y por las peculiaridades de la necesidad a satisfacer, la urgencia de la contratación debida a acontecimientos imprevisibles, o la especial idoneidad del bien, se considere necesario o conveniente concertarlos de modo directo.

Artículo 108. Cesión gratuita de bienes o derechos.

1. Los bienes muebles patrimoniales podrán ser cedidos gratuitamente por la Universidad a otras Administraciones Públicas o instituciones públicas o privadas sin ánimo de lucro cuando no hubiera sido posible venderlos o canjearlos o cuando se consideren obsoletos o deteriorados o cuando su afectación o explotación no se juzgue previsible.
2. La cesión podrá tener por objeto la propiedad del bien o derecho o sólo su uso. Dicha transmisión podrá sujetarse a condición, término o modo y llevará aparejada para el cesionario la obligación de destinar los bienes a los fines expresados en el correspondiente acuerdo.
3. La cesión de bienes patrimoniales se acordará por los mismos órganos que lo fueran competentes para su enajenación.
4. La cesión y la reversión, en su caso, se harán constar en el Inventario General de la Universidad.

Artículo 109. Permuta de bienes.

1. Los bienes y derechos patrimoniales podrán ser permutados cuando por razones debidamente justificadas en el expediente resulte conveniente para el interés de la Universidad, y la diferencia de valor entre los bienes y derechos, según tasación, no sea superior al 50 por ciento de los que lo tengan mayor.
2. Serán de aplicación a la permuta las normas previstas para la enajenación de bienes y derechos, salvo lo dispuesto en cuanto a la necesidad de convocar el procedimiento de contratación pública que corresponda, según la legislación vigente, para la adjudicación.

Artículo 110. Prerogativas de la Universidad.

Los bienes y derechos de dominio público de la Universidad son inalienables, imprescriptibles e inembargables.

Artículo 111. Inventario.

1. La Gerencia de la Universidad confeccionará, mantendrá y actualizará un inventario total de los bienes y derechos de que ésta sea titular, utilice o tenga adscritos, conforme a los epígrafes y criterios de elaboración establecidos para el sector público.
2. Para ello, todos los Responsables de Gasto que adquieran bienes inventariables cursarán los correspondientes partes de alta, que constituirán requisito necesario previo para el abono de las facturas correspondientes.
3. Los bienes inventariables que tenga que ser dados de alta en distintas cuentas de inventario deberán ser facturados por los proveedores en facturas independientes, no admitiéndose facturas en las que se mezclen dichos bienes inventariables ni éstos con bienes fungibles o prestaciones de servicio.
4. El inventario comprenderá los bienes cuyo dominio o disfrute haya de revertir al patrimonio de la Universidad llegado cierto día o cumplida determinada condición, y los adquiridos en régimen de arrendamiento financiero, con excepción de los bienes muebles cuyo valor unitario orientativo, sea, como regla general susceptible de modificación en función de la naturaleza del bien, y ello, sin perjuicio del control que deba ejercer el órgano o unidad al que éstos estén adscritos para su utilización y custodia.
5. Deberá causar alta en el inventario de la Universidad de Granada todo aquel material o bien mueble no fungible, incluidos los fondos bibliográficos, que permanezca en la misma y cuyo valor o precio de adquisición, incluido el I.V.A., sea igual o superior a trescientos (300) euros.
6. Los Entes con personalidad jurídica y régimen de derecho privado dependientes de la Universidad deberán realizar también un Inventario separado de los bienes de que sean titulares, con la misma estructura y criterios seguidos en el Inventario General de la Universidad.

Artículo 112.- Estructura y criterios de valoración del Inventario.

Los bienes y derechos inventariados serán valorados de acuerdo con los criterios establecidos en el manual de criterios contables que se acompaña como Anexo V a estas normas y, en su caso, con las normas o criterios para el sector público autonómico que sean o puedan ser susceptibles de aplicación a la Universidad.

SECCIÓN CUARTA. DE LA CONTRATACIÓN.

Artículo 113. Contratación

1. Los contratos administrativos y de carácter privado que celebre la Universidad de Granada se registrarán por la LCSP.
2. El Rector es el órgano de contratación de la Universidad de Granada y está facultado para celebrar, en su nombre y representación, los contratos en que intervenga ésta.
3. En función de sus características y por delegación del Rector, los miembros del Consejo de Dirección podrán firmar contratos de obras, y de servicios y suministros, respectivamente, por cuantía inferior a trescientos mil euros (300.000 euros). En las Resoluciones y actos administrativos que se dicten en esta materia y por estos órganos, se deberá hacer constar expresamente que se adoptan por delegación del Rector, dando así cumplimiento a lo dispuesto en el núm. 4 del citado artículo 13 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y apartado 2.b) del artículo 4 del Real Decreto 1465/1999, de 17 de septiembre (BOE núm. 230, de 25/09/99)
4. La gestión de los expedientes de contratación que proceda tramitar de conformidad con la legislación aplicable en materia de contratación compete a la Gerencia, a través del Servicio de Contratación y Gestión Patrimonial. El procedimiento de gestión de los expedientes de contratación será el descrito en el manual básico de normativa de contratación y de procedimientos para solicitud de inicio de expedientes de contratación que se acompaña como Anexo IV a estas normas.

Artículo 114. Mesa de Contratación.

En cumplimiento de lo dispuesto en la normativa vigente, para cada licitación existirá una Mesa de Contratación de la Universidad de Granada con las competencias previstas en la Ley 30/2007, de 30 de

octubre, de Contratos del Sector Público además de las que le atribuya el Rector.

Artículo 115. Concepto de Contratos Menores.

1. Se consideran contratos menores los contratos de importe inferior a 50.000,00 euros (IVA excluido), cuando se trate de contratos de obras, o a 18.000,00 euros (IVA excluido) en contratos de servicios y suministros.
2. Estos contratos no pueden tener una duración superior a un año ni ser objeto de prórroga.
3. Para los contratos menores no será necesaria la formalización de ningún contrato administrativo, salvo que exista interés manifiesto por parte de la Universidad de Granada y en especial por los responsables de los centros de gasto que realicen la adquisición.
4. Independientemente de su consideración como gasto menor, las empresas deberán estar facultadas para contratar con la Administración, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente. La Gerencia, a través del Servicio de Contratación y Gestión Patrimonial, podrá solicitar la documentación acreditativa de su capacidad y solvencia, así como de no estar incurso en las prohibiciones para contratar con la Administración señaladas en el artículo 49 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.
5. De conformidad con el artículo 43.1f) de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, las empresas deberán aportar certificado específico de la Agencia Tributaria a los efectos de no resultar exigible a la Universidad de Granada la responsabilidad subsidiaria prevista en el citado precepto por la contratación de obras, concesión de obras públicas, gestión de servicios públicos, suministro y servicios.
6. Desde Gerencia se fijará la normativa y los requisitos para el cumplimiento de los dos apartados anteriores.

Artículo 116. Fraccionamiento del precio en los contratos.

1. En relación al fraccionamiento de las facturas con la finalidad de disminuir la cuantía de las mismas y eludir así el procedimiento de adjudicación de contratos que correspondan, se estará a la legislación vigente.
2. La Oficina de Control Interno elaborará muestreos al respecto.

Artículo 117. Formalización de contratos administrativos.

En todos los contratos superiores a la cuantía establecida para contratos menores será necesaria la formalización de contratos administrativos, de acuerdo con la legislación específica vigente.

Artículo 118. Clasificación de los contratos administrativos.

1. Con carácter general, los contratos administrativos que celebre la Universidad de Granada se calificarán en:
 - a) Contrato de obras.
 - b) Contrato de concesión de obra pública.
 - c) Contrato de gestión de Servicios Públicos.
 - d) Contrato de suministro.
 - e) Contrato de Servicios.
 - f) Contrato de colaboración entre el Sector Público y el Sector Privado.
 - g) Contratos Mixtos.
2. Los restantes contratos de la Universidad de Granada se calificarán según las normas de derecho administrativo o de derecho privado que les sean de aplicación.

Artículo 119. Procedimientos generales de adjudicación de los contratos administrativos.

1. Con carácter general, en el siguiente cuadro se expresan los umbrales económicos (IVA excluido) que determinarán el procedimiento de adjudicación a aplicar según los casos.

Procedimiento de adjudicación	OBRAS	SUMINISTROS	SERVICIOS
Contrato menor	< 50.000,00	< 18.000,00	< 18.000,00

Procedimiento de adjudicación	OBRAS	SUMINISTROS	SERVICIOS
Negociado SIN Publicidad	50.000,00 A 200.000,00	18.000,00 A 60.000,00	18.000,00 A 60.000,00
Negociado CON Publicidad (B.O.E., B.O.J.A. o perfil del contratante)	200.000,00 A 1.000.000,00	60.000,00 A 100.000,00	60.000,00 A 100.000,00
No Armonizada: Abierto o restringido Anuncio B.O.E. o B.O.J.A.	1.000.000,00 A 5.150.000,00	100.000,00 A 206.000,00	100.000,00 A 206.000,00
Regulación Armonizada Anuncio D.O.U.E. + B.O.E.	> 5.150.000,00	> 206.000,00	> 206.000,00

2. Cuando por razones técnicas o artísticas o por motivos relacionados con la protección de derechos de exclusiva el contrato sólo pueda encomendarse a un empresario determinado para la realización del objeto del mismo podrá adjudicarse el contrato por procedimiento negociado por razón de exclusividad. En el expediente deberán quedar suficientemente documentadas las causas que justifican la selección del contratista.

Artículo 120. Contratos de Obras.

1. Los responsables de los distintos Centros de Gasto quedan autorizados, con cargo a su presupuesto y sin más trámite que el establecido con carácter general para todo tipo de gastos, para ejecutar directamente contratos menores de obras de reparación, conservación o mantenimiento, siempre que no alteren los espacios físicos, configuración arquitectónica o instalaciones y cuyo presupuesto no supere la cantidad de 18.000,00 € (IVA excluido).
2. Para la ejecución de aquellas obras que, con las mismas consideraciones expuestas en el apartado anterior, tengan un presupuesto comprendido entre 18.000,00 € y 50.000,00 € (IVA excluido), se deberá comunicar previamente al Vicerrectorado de Infraestructura y Campus, a efectos de su autorización y, en su caso, asesoramiento.
3. En el artículo 95 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, se indica que para la tramitación del expediente sólo se exigirá la aprobación del gasto y la incorporación al mismo de la factura correspondiente. Deberá añadirse, además, el presupuesto de las obras, sin perjuicio de que deba existir el correspondiente proyecto cuando normas específicas así lo requieran.
4. Cuando el trabajo afecte a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra, deberá igualmente solicitarse, antes de la aprobación del proyecto, informe preceptivo de supervisión. Este informe será emitido por las oficinas o unidades de supervisión de los proyectos encargadas de verificar que se han tenido en cuenta las disposiciones generales de carácter legal o reglamentario así como la normativa técnica que resulte de aplicación para cada tipo de proyecto.
5. Una vez finalizadas las obras, deberá remitir la correspondiente facturación al citado Vicerrectorado, en el caso de que las obras sean financiadas mediante subvención, o bien, en el caso de que sea financiada con créditos propios, proceder a la tramitación del oportuno expediente de gasto. En ambos casos, la facturación deberá ser conformada por el responsable del Centro de Gasto y el Jefe del Gabinete Técnico de Construcción, Conservación y Mantenimiento o responsable que designe el anterior Vicerrectorado.
6. Para aquellas obras que no respondan a las consideraciones técnicas anteriormente expuestas o cuyo presupuesto supere la cantidad de 50.000,00 € (IVA excluido), el Centro de Gasto remitirá al Vicerrectorado de Infraestructuras y Campus, solicitud de autorización mediante escrito razonado que deberá acompañarse con el presupuesto de la obra, indicando en su caso, si el crédito es propio o se solicita subvención. No se podrán comenzar las obras hasta tanto no se produzca autorización expresa.
7. Por el citado Vicerrectorado, con el asesoramiento del referido Gabinete Técnico, se procederá a la elaboración y gestión de la documentación técnica y administrativa necesaria (encargo de

proyectos, memorias o informes valorados, petición de licencias, etc.).

8. Realizada dicha documentación y una vez consultada y conformada por el Centro peticionario, se procederá por parte del Vicerrectorado a gestionar el correspondiente expediente de contratación administrativa.

9. Las certificaciones o facturas de estas obras, deberán tramitarse a través de la Dirección facultativa del Gabinete Técnico y supervisadas por el Vicerrectorado. Cumplidos estos requisitos se enviarán al Centro de Gasto que deba abonarlas.

10. Las certificaciones finales o facturas de liquidación, deberán seguir el mismo trámite y además deberá remitirse un estado final de la obra realizada para así poder actualizar los planos existentes.

11. En todos los casos y cuando no sea el Centro quién acometa las obras deberá pedirse autorización al mismo.

12. A los efectos previstos en el presente artículo, tienen la consideración de contratos menores de obras de reparación, conservación y mantenimiento, aquellos en que concurran las características previstas en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

Artículo 121. Contratación centralizada de bienes y servicios.

1. En el ámbito de la Administración General del Estado, sus Organismos Públicos y demás entidades públicas estatales, el Ministerio de Hacienda a través de la Dirección General de Patrimonio del Estado celebra procedimientos de contratación para la adopción del tipo de determinados bienes declarados de adquisición centralizada (mobiliario, material y equipo de oficina, vehículos y otros bienes).

2. Del mismo modo, en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía, la Consejería de Economía y Hacienda, dispone de un catálogo de bienes homologados seleccionados por la Comisión Central de Compras a través de la Dirección General de Patrimonio dependiente de dicha consejería.

3. Con independencia de las homologaciones que se lleven a cabo en la Universidad de Granada, ésta se adhiere a dicho sistema de contratación para beneficiarse de las condiciones económicas y técnicas ofrecidas por los licitadores seleccionados por ambos organismos, quedando vinculados todos los Centros de Gasto a la adquisición de los bienes considerados como homologados por los organismos antes mencionados.

4. Las ofertas de bienes, productos y servicios homologados así como los precios y proveedores adjudicatarios, pueden ser consultadas en el Servicio de Contratación y Gestión Patrimonial, que será el encargado de la gestión de los mismos. El trámite a seguir será el siguiente:

- a) La petición se deberá realizar con el tiempo suficiente al Servicio de Contratación, el cual, una vez que haya cumplimentado el impreso-petición con los requisitos materiales y formales exigidos, lo remitirá a la Dirección General de Patrimonio pertinente previa retención del crédito adecuado y suficiente por el Servicio de Contabilidad y Presupuestos y previa fiscalización de la Oficina de Control Interno.
- b) Entregado por el proveedor el material solicitado por el Centro de Gastos, éste deberá, a través del responsable de la gestión administrativa, conformar y sellar la factura recibida con dicho material remitiéndola al Servicio de Contratación acompañada del documento de alta de bienes en el inventario, en el caso de que se trate de material inventariable, y en su caso del acta de recepción correspondiente.

5. Asimismo y para determinados bienes (papelería corporativa, material y equipo de oficina, equipos y fungibles informáticos etc.) y servicios (agencias de viaje, seguros, hoteles, restaurantes etc.) el Órgano de Contratación de la Universidad podrá declarar su contratación centralizada al objeto de una mejor racionalización del gasto.

6. A tal fin se celebrarán los concursos para la adopción del tipo y, en su caso, los acuerdos o contratos marco, reglamentariamente se fijará el procedimiento para la adquisición y prestación de los referidos bienes y servicios.

Los contratos formalizados a través de este sistema vincularán igualmente a todos los Centros de Gasto.

7. Los suministros de carácter centralizado y los servicios concertados por la Universidad de Granada podrán consultarse en la página Web del Servicio de Contratación y Gestión Patrimonial que será el encargado de mantener al día la información correspondiente.

SECCIÓN QUINTA. DE LA FISCALIDAD, LA INFORMACIÓN CONTABLE Y LOS DOCUMENTOS CONTABLES.

Artículo 122. De la información contable

1. La unidad administrativa de información contable será el Servicio de Contabilidad y Presupuestos, que se responsabilizará de la contabilidad, con el asesoramiento de la Oficina Económica, en sus tres vertientes: presupuestaria, económico-patrimonial y analítica, así como de la elaboración de los estados financieros preceptivos.

2. La estructura del presupuesto de la Universidad, su sistema contable, y los documentos que comprenden sus cuentas anuales se adaptarán a las normas que con carácter general se establezcan para el sector público.

3. La información financiera para rendición de cuentas estará integrada por las cuentas anuales de la propia Universidad y las cuentas anuales de las sociedades mercantiles, fundaciones y demás entes dependientes de aquella.

Artículo 123. De los documentos contables

1. Todas las operaciones tanto de ingresos y gastos como de activos y pasivos quedarán registradas contablemente, constando en el documento contable la toma de razón del Servicio de Contabilidad y Presupuestos.

2. Los actos de ejecución presupuestaria habrán de producirse mediante el correspondiente documento contable, en el que constará expresión de conformidad y firma del Gerente, del Rector y del Interventor.

3. Los documentos contables podrán materializarse tanto en documentos individualizados como en relaciones múltiples, siempre y cuando las personas a las que corresponda suscribirlos sean las mismas.

Artículo 124. De la fiscalidad

Corresponde a la Gerencia, a través de la Oficina Económica, la dirección en el establecimiento de criterios y normas sobre la fiscalidad de la Universidad de Granada, así como la gestión y tramitación del pago de los impuestos a que está sujeta la entidad.

CAPÍTULO II. CIERRE DEL EJERCICIO Y PRÓRROGA DEL PRESUPUESTO.

Artículo 125. Cierre del ejercicio económico.

La Gerencia establecerá el calendario de fechas y la normativa para la admisión de justificantes y la emisión de documentos contables referentes al cierre del ejercicio económico.

Artículo 126. Prórroga del presupuesto

1. Concepto. En el supuesto que el presupuesto de la Universidad no se apruebe antes del primer día del ejercicio económico correspondiente, se entenderá automáticamente prorrogado el presupuesto del ejercicio anterior, en la cuantía de sus consignaciones iniciales, hasta la aprobación del nuevo presupuesto.

2. La prórroga no afectará a los créditos para gastos correspondientes a servicios o programas que tengan que acabar en el ejercicio cuyos presupuestos se prorrogan, por lo que, el Rector, a propuesta del Gerente, aprobará los ajustes técnicos procedentes.

3. El presupuesto prorrogado podrá ser objeto de todas las modificaciones presupuestarias previstas en la normativa vigente, las cuales se incorporarán al mismo, si procede.

CAPÍTULO III. CUENTAS ANUALES Y FISCALIZACIÓN**SECCIÓN PRIMERA. CUENTAS ANUALES.****Artículo 127. Cuentas anuales**

1. La Universidad está obligada a rendir cuentas de su actividad económico-financiera a la Cámara de Cuentas de Andalucía, sin perjuicio de las competencias del Tribunal de Cuentas. El Gerente elaborará las cuentas anuales de la Universidad de Granada, de acuerdo con lo establecido en el Plan General de Contabilidad Pública y teniendo en cuenta el contenido del manual de aplicación de criterios contables elaborado por la Oficina Económica, que se acompaña como Anexo V a estas normas.
2. Las cuentas anuales estarán integradas por los siguientes documentos:
 - a) El Balance.
 - b) La Cuenta del Resultado Económico-Patrimonial.
 - c) La Memoria.
 - d) El Estado de Liquidación del Presupuesto.
3. El Gerente remitirá las Cuentas Anuales al Consejo de Gobierno para su consideración e informe, y éste las elevará al Consejo Social para su aprobación.
4. Las entidades en las que la Universidad de Granada tenga participación mayoritaria en su capital o fondo social equivalente, quedan sometidas a la obligación de rendir cuentas en los mismos plazos y procedimiento que la propia Universidad.

Artículo 128. Componentes del remanente de tesorería

El remanente de tesorería, a 31 de diciembre de cada año, es la magnitud que se obtiene al sumar los derechos reconocidos netos pendientes de cobro a corto plazo más los fondos líquidos o disponibles, restando de la cantidad resultante las obligaciones ciertas reconocidas netas y pendientes de pago a corto plazo.

Artículo 129. Discriminación del remanente de tesorería

1. Remanente de tesorería.
El remanente de tesorería para gastos generales (no afectado) es la parte del remanente total que no está destinada a cubrir gastos con financiación afectada.
2. Remanente de tesorería afectado
El remanente de tesorería afectado es la parte del remanente total, producido como consecuencia de la liquidación de ingresos finalistas, en relación a los créditos no ejecutados, que necesariamente, tiene que destinarse a cubrir gastos con financiación afectada.

SECCIÓN SEGUNDA. DE LA FISCALIZACIÓN.**Artículo 130. Control Interno.**

1. La Universidad de Granada, de conformidad con lo dispuesto en sus Estatutos y el artículo 82 de la LOU, asegurará el control interno de sus inversiones, gastos e ingresos, organizando sus cuentas según los principios de una contabilidad presupuestaria y patrimonial, de acuerdo con criterios de legalidad, eficacia y eficiencia. Este control interno se realizará por la Oficina de Control Interno que actuará bajo la dependencia del Rector.
2. La Oficina de Control Interno ejercerá todas las competencias y contará con las prerrogativas atribuidas a la Intervención en la Ley 5/1.983, de 19 de julio, de Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía, en la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria en cuanto a las funciones de fiscalización y auditoría, aplicando asimismo lo dispuesto en la Resolución de 2 de junio de 2008, de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 30 de mayo de 2008, por el que se da aplicación a la previsión de los artículos 152 y 147 de la Ley General Presupuestaria, respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos.

Artículo 131. Formas de ejercicio.

1. El control interno de la gestión económica y financiera de la Universidad de Granada se realizará mediante el ejercicio de la función fiscalizadora y del control financiero.
2. La función fiscalizadora tiene por objeto controlar los actos de la Universidad de Granada que den lugar al reconocimiento de derechos y de obligaciones de contenido económico, así como los ingresos y pagos que de ellos se deriven y la recaudación inversión o aplicación en general de los caudales públicos, con el fin de asegurar que la administración de la Universidad de Granada se ajusta a las disposiciones aplicables en cada caso.
3. El control financiero tiene por objeto comprobar que la actuación, en el aspecto económico-financiero de la Universidad de Granada y demás entes de ella dependientes, se ajusta al ordenamiento jurídico así como a los principios generales de buena gestión financiera. Este control comprenderá la verificación de la eficacia y eficiencia, así como el adecuado registro y contabilización de la totalidad de las operaciones realizadas por cada órgano o entidad y su fiel reflejo en las cuentas y estados que, conforme a las disposiciones aplicables, deban formar éstos. Dicha función podrá ejercerse con carácter permanente.

Artículo 132. Principios de actuación de la Oficina de Control Interno.

1. El ejercicio de las funciones de la Oficina de Control Interno estará sometido a los principios de autonomía funcional, ejercicio desconcentrado y procedimiento contradictorio.
2. Cuando la naturaleza del acto, documento o expediente lo requiera, la Oficina de Control Interno podrá recabar directamente de los distintos órganos de la Universidad de Granada los asesoramientos jurídicos y los informes técnicos que consideren necesarios, así como los antecedentes y documentos precisos para el ejercicio de sus funciones, con independencia del medio que los soporte.
3. La Oficina de Control Interno, podrá emitir circulares sobre los asuntos que considere convenientes, con el objetivo de explicar y difundir la normativa aplicable, y de establecer criterios y directrices comunes para la gestión y control de la Universidad.

Artículo 133. Reparos y subsanación de errores

Si la Oficina de Control Interno se manifiesta en desacuerdo con el contenido de los actos examinados o con el procedimiento seguido para su adopción, deberá formular sus reparos por escrito, con cita de los preceptos legales en los que sustente su criterio. La formulación del reparo suspenderá la tramitación del expediente hasta que sea solventado, bien por la subsanación de las deficiencias observadas o bien, en el caso de no aceptación del reparo, por la resolución del procedimiento previsto en el artículo siguiente.

Artículo 134. Discrepancias.

Cuando el centro gestor no acepte el reparo formulado por la Oficina de Control Interno, éste planteará ante el Rector discrepancia motivada por escrito, con cita de los preceptos legales en los que sustente su criterio.

Artículo 135. Fiscalización previa de derechos e ingresos.

La fiscalización previa de los derechos e ingresos se sustituye por el control inherente a la toma de razón en contabilidad y el control financiero permanente. La Oficina de Control Interno podrá, no obstante, establecer específicas comprobaciones posteriores sobre determinados tipos de liquidaciones.

Artículo 136. Fiscalización previa de gastos y pagos.

Están sometidos a fiscalización previa:

- a) Los gastos de personal con cargo al Capítulo VI.
- b) Los gastos de los programas presupuestarios 321B y 422D cuyo importe sea superior al estipulado para los contratos menores de suministros o prestaciones de servicio y los superiores a 18.000 euros más iva en los contratos de obras.

- c) Todos los gastos del programa 541A.- INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA.
- d) En relación con los Convenios que suscriba la Universidad y cualesquiera otros actos de naturaleza análoga, la fiscalización previa se llevará a cabo siempre que éstos tengan una repercusión presupuestaria en gastos superior a 18.000 euros más iva.
- g) Las modificaciones presupuestarias.
- h) Las subvenciones genéricas

Artículo 137. Control posterior.

1. Los actos sometidos a fiscalización limitada o excluidos de fiscalización previa, serán objeto de control posterior a través del control financiero, de forma que se garantice la fiabilidad y objetividad de su fiscalización.
2. Para los gastos sometidos a fiscalización limitada o excluidos de fiscalización previa, el Servicio de Contabilidad y Presupuestos realizará la comprobación material del gasto, constatando:
 - a) Adecuación del cuerpo de las facturas a requisitos legales.
 - b) Correcto registro del IVA y en su caso IRPF.
 - c) Pertinencia de la partida presupuestaria.
 - d) Correspondencia de la idónea correspondencia de la cuenta del Plan General de Contabilidad Pública.
3. Durante el ejercicio 2010 la Oficina de Control interno someterá a control posterior, mediante técnicas de muestreo, los siguientes gastos:
 - a) Las nóminas de personal con cargo al Capítulo I.
 - b) Los gastos de carácter periódico y demás de tracto sucesivo.
 - c) Los justificantes de gasto menores de 1.000 euros correspondientes a los capítulos II, III, IV, VI y VII de todos los programas presupuestarios con excepción del programa 541A.- INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA relativos al ejercicio 2009.
 - d) Además de los señalados en las letras anteriores, los que se determinen en el Plan anual de Control Interno.

Artículo 138. Plan anual de Control Interno.

1. Durante el mes de enero del ejercicio 2010, la Oficina de Control Interno someterá a la aprobación del Rector un plan de Control Interno donde se recojan las actuaciones y objetivos que se prevean realizar durante el ejercicio.
2. Del Plan anual de Control Interno e informe global definitivo, se informará al Consejo Social.

TÍTULO V. DEL ENDEUDAMIENTO

CAPÍTULO ÚNICO. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 139.- Concepto y modalidades

1. Constituyen el endeudamiento de la Universidad y de sus Entidades dependientes las operaciones financieras realizadas por plazo superior a un año o que exceda al de la finalización del ejercicio económico, que adopten algunas de las siguientes modalidades.
 - a) Operaciones de crédito concertadas con personas físicas o jurídicas, materializadas en valores y créditos no comerciales, tanto a corto como a largo plazo.
 - b) Empréstitos emitidos para suscripción pública en el mercado de capitales y representados en títulos-valores.
 - c) Cualquier otra apelación al crédito público o privado.
2. Las operaciones de crédito que la Universidad realice por plazo superior a un año y cuyo vencimiento se produzca antes de la finalización del ejercicio económico, no constituyen endeudamiento y tendrán por objeto exclusivo financiar las necesidades transitorias de Tesorería.
3. La Universidad de Granada, de acuerdo con la autorización contenida en el la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Andalucía para el ejercicio 2010 podrá tomar deuda por importe equivalente a las amortizaciones ordinarias o anticipadas del ejercicio, de forma que la deuda viva a corto plazo no experimente crecimiento al fin del ejercicio.

Artículo 140. Aplicación al presupuesto.

1. El nominal recibido, la amortización y los gastos por intereses y por conceptos conexos de las operaciones financieras se aplicarán al respectivo Presupuesto.
2. Se aplicarán igualmente, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior de este artículo, el producto de las operaciones financieras, así como sus amortizaciones.
3. En cualquier caso, las operaciones soportadas en pólizas de crédito se imputarán al presupuesto por el procedimiento de variación neta.

Artículo 141. Finalidad y límites

Las operaciones de crédito concertadas a un plazo superior a doce meses, deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Su importe se destinará exclusivamente a financiar gastos de inversión.
- b) La cuantía de las anualidades, incluyendo los intereses y la amortización, no excederán del 25 por 100 de los ingresos corrientes de la Universidad previstos en los Presupuestos de cada año.
- c) Deberán ser autorizadas previamente a su formalización por la Consejería de Economía y Hacienda de la Junta de Andalucía.

Artículo 142. Competencias

1. Corresponde al Consejo Social la aprobación de las operaciones de crédito que concierte la Universidad a propuesta del Consejo de Gobierno de la misma y previa autorización de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
2. Corresponde al Consejo Social, a propuesta del Consejo de Gobierno, aprobar la utilización de la autorización a que hace referencia el apartado 3 del Artículo 109 de esta Normativa para tomar deuda a corto plazo por el importe máximo de las amortizaciones ordinarias anuales o de las que se hayan anticipado en el ejercicio.
3. El Rector de la Universidad podrá concertar operaciones financieras a un plazo inferior a doce meses, que deberán ser canceladas antes del 31 de diciembre, para hacer frente a necesidades coyunturales y no permanentes de Tesorería para operaciones corrientes.

TÍTULO VI: DESARROLLO Y VIGENCIA

CAPÍTULO ÚNICO: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 143. Desarrollo, interpretación, ejecución y cumplimiento de las presentes normas.

Se autoriza al Rector de la Universidad de Granada para que, a propuesta del Gerente, dicte las resoluciones e instrucciones necesarias para el desarrollo, interpretación, ejecución y cumplimiento de las presentes normas.

Artículo 144. Vigencia de las normas de ejecución

1. La vigencia de estas normas es la misma que la del Presupuesto o, si procede, de las prórrogas que se puedan producir.
2. Estas normas podrán ser modificadas por el mismo procedimiento utilizado para aprobarlas.

DISPOSICIONES ADICIONALES.

Disposición adicional primera. Convalidación de gasto.

Si se realiza un gasto sin ajustarse a los procedimientos establecidos, el Rector, previo informe de la Oficina de Control Interno, podrá aprobar su convalidación.

Si el Rector estimase no procedente la convalidación serán responsables del gasto de forma directa las personas u órganos que

lo hayan realizado, sin perjuicio de otras responsabilidades a que haya lugar.

Disposición adicional segunda.

Todas las denominaciones contenidas en esta Normativa referidas a órganos unipersonales de gobierno y representación, se entenderán realizadas y se utilizarán indistintamente en género masculino o femenino, según el sexo del titular que las desempeñe.

DISPOSICIONES FINALES.

Disposición final primera.

Sin perjuicio de las peculiaridades del Consejo Social que le son propias, quedan derogados todos aquellos reglamentos o resoluciones que contravengan a estas normas.

Disposición final segunda.

Las presentes Normas entrarán en vigor con el Presupuesto del ejercicio 2010.

ESTADO DE INGRESOS

Resumen por artículos

Clasificación económica			Importes	
Cap.	Art.	Denominación	Artículo	Capítulo
3		Tasas, precios públicos y otros ingresos		56.780.000,00
	30	Tasas	2.000.000	
	31	Precios públicos	43.290.000	
	32	Ingresos por prestación de servicios	11.140.000	
	33	Venta de bienes	300.000	
	39	Ingresos diversos	50.000	
4		Transferencias corrientes		293.374.282,00
	40	De la Administración General del Estado	12.188.662,00	
	41	De Organismos autónomos administrativos	40.000,00	
	42	De la Seguridad Social	3.200.000,00	
	45	De Comunidades Autónomas	273.789.620,00	
	46	De Corporaciones Locales	165.000,00	
	47	De empresas privadas	991.000,00	
	49	Del exterior	3.000.000,00	
5		Ingresos patrimoniales		2.836.000,00
	52	Intereses de depósitos	1.800.000	
	54	Rentas de bienes inmuebles	680.000	
	55	Producto de concesiones y aprov.especiales	350.000	
	59	Otros ingresos patrimoniales	6.000	
7		Transferencias de capital		62.687.710,00
	70	De la Administración General del Estado	14.200.000	
	71	De Organismos autónomos administrativos	1.153.500	
	74	De empresas públicas y otros entes públicos	250.000	
	75	De Comunidades Autónomas	43.844.210	
	76	De Corporaciones Locales	150.000	
	77	De empresas privadas	970.000	
	78	De familias e instituciones sin fines de lucro	120.000	
	79	Del exterior	2.000.000	
8		Activos financieros		650.000,00
	82	Reintegro de préstamos concedidos	650.000	
		Total Operaciones Corrientes		352.990.282
		Total Operaciones de Capital		63.337.710
		Total Operaciones No Financieras		415.677.992
		Total Operaciones Financieras		650.000
		TOTAL ESTADO DE INGRESOS		416.327.992,00

ESTADO DE INGRESOS

Capítulo 3º

Detalle por subconcepto

Clasificación económica					Importes			
Cap.	Art.	Concp	Subconc	Denominación	Subconc	Concp	Art.	Cap.
3 Tasas, precios públicos y otros ingresos								56.780.000
30 Tasas							2.000.000	
				303 Tasas Académicas		2.000.000		
				30300 Por servicios administrativos	2.000.000			
31 Precios públicos							43.290.000	
				312 Servicios académicos enseñanzas regladas		43.290.000		
				31200 1er y 2º ciclo Centros propios	28.500.000			
				31201 3er ciclo centros propios	2.500.000			
				31202 Compensación becarios	10.000.000			
				31203 Compensación familias numerosas	1.450.000			
				31204 Compens.matrícula personal propio	840.000			
32 Ingresos por prestación de servicios							11.140.000	
				320 Derechos matrícula cursos y seminarios		3.690.000		
				32000 Estudios de Extensión Universitaria	75.000			
				32002 Cursos Servicio de Deportes	300.000			
				32003 Cursos propios de Postgrado	2.500.000			
				32008 Inscripciones jornadas,congresos	250.000			
				32010 Centro Mediterráneo	175.000			
				32011 Aula Permanente Formación Abierta	90.000			
				32099 Otros Cursos y Seminarios	300.000			
				323 Contratos artículo 83 LOU		4.375.000		
				32300 Contratos OTRI	4.000.000			
				32302 Contratos Fundación Univ.Empresa	375.000			
				324 Unidades de apoyo a la investigación		300.000		
				32400 Centro Instrumentación Científica	300.000			
				325 Alojamiento, restauración y residencias		2.675.000		
				32500 Colegio Mayor Isabel la Católica	700.000			
				32501 Comedores universitarios	1.700.000			
				32503 Residencia Corrala de Santiago	125.000			
				32504 Residencia Carmen de la Victoria	150.000			
				329 Otros ingresos por prestación de servicios		100.000		
				32999 Otros por prestación de servicios	100.000			
33 Venta de bienes							300.000	
				330 Publicaciones propias		300.000		
				33000 Libros y revistas Editorial Universit.	300.000			
39 Otros Ingresos							50.000	
				399 Ingresos diversos		50.000		
				39900 Reintegro anuncios adjudicatarios	25.000			
				39999 Otros Ingresos	25.000			

ESTADO DE INGRESOS

Capítulo 4º

Detalle por subconcepto

Clasificación económica					Importes			
Cap.	Art.	Concp	Subconc	Denominación	Subconc	Concp	Art.	Cap.
4 Transferencias corrientes								293.374.282
40 De la Administración General del Estado							12.188.662	
		400		Del Ministerio de Educación		12.088.662		
			40000	Financiación coste Ceuta y Melilla	10.088.662			
			40003	Programas Europeos de movilidad	2.000.000			
		401		De otros Ministerios		100.000		
			40100	Financiación operaciones corrientes	100.000			
41 De Organismos Autónomos Administrativos							40.000	
		410		De Organismos autónomos estatales		20.000		
			41009	Del IMSERSO	20.000			
		411		De Organismos autónomos Junta Andalucía		20.000		
			41113	Instituto Andaluz de la Juventud	20.000			
42 De la Seguridad Social							3.200.000	
		421		Del Servicio Andaluz de Salud		3.200.000		
			42100	Plazas vinculadas. C.Específico	3.200.000			
45 De Comunidades Autónomas							273.789.620	
		450		Consej.Innovación Ciencia y Empresa. J.And		273.274.620		
			45000	Financiación operativa estructural	190.849.976			
			45001	Financ. Operativa vincul. resultados	78.907.972			
			45002	Al Consejo Social	139.672			
			45004	Planes concertados PRAEM	477.000			
			45005	Planes concertados	2.900.000			
		451		De otras Consejerías		305.000		
			45100	De Presidencia	40.000			
			45101	De Gobernación	30.000			
			45103	De Justicia y Administraciones Públic	30.000			
			45105	De Empleo	30.000			
			45106	De Turismo, Comercio y Deporte	60.000			
			45110	De Igualdad y Bienestar Social	65.000			
			45111	De Cultura	50.000			
		459		De otras Comunidades Autónomas		210.000		
			45902	De la Ciudad Autónoma de Ceuta	210.000			
46 De Corporaciones Locales							165.000	
		460		De Diputaciones y Cabildos Insulares		65.000		
			46000	De la Diputación de Granada	65.000			
		461		De Ayuntamientos		100.000		
			46100	Del Ayuntamiento de Granada	50.000			
			46199	De otros Ayuntamientos	50.000			
47 De empresas privadas							991.000	
		470		De entidades financieras		716.000		
			47001	De Caja Granada según Convenio	216.000			
			47002	Del BSCH	500.000			
		479		De otras empresas		275.000		
			47900	Para prácticas educativas	200.000			
			47901	Para actividades académicas	75.000			
49 Del exterior							3.000.000	
		495		Otras transferencias de la Unión Europea		3.000.000		
			49500	Para programas europeos	3.000.000			

ESTADO DE INGRESOS

Capítulo 5º

Detalle por subconcepto

Clasificación económica					Importes			
Cap.	Art.	Concp	Subconc	Denominación	Subconc	Concp	Art.	Cap.
5 Ingresos Patrimoniales								2.836.000
52 Intereses de depósitos							1.800.000	
				520 Intereses de cuentas bancarias		1.800.000		
				52000 De Caja Granada	800.000			
				52001 De otras cuentas y depósitos	1.000.000			
54 Rentas de bienes inmuebles							680.000	
				541 Alquiler y productos de inmuebles		680.000		
				54101 Instalaciones deportivas	500.000			
				54102 Aulas y otros recintos universitarios	180.000			
55 Producto de concesiones y aprov.especiales							350.000	
				551 De concesiones administrativas	350.000	350.000		
59 Otros ingresos patrimoniales							6.000	
				591 Explotación de patentes		6.000		
				59100 Licencias y explotación de patentes	6.000			

ESTADO DE INGRESOS

Capítulo 7º

Detalle por subconcepto

Clasificación económica				Importes				
Cap.	Art.	Concp	Subconcc	Denominación	Subconcc	Concp	Art.	Cap.
7 Transferencias de capital								62.687.710
70 De la Administración General del Estado							14.200.000	
			700	Del Ministerio de Ciencia e Innovación		13.900.000		
			70000	Para investigación científica	9.000.000			
			70007	Cofinanciación Progr.Operativ.FEDER	4.900.000			
			701	De otros Ministerios		300.000		
			70100	Para investigación científica	300.000			
71 De Organismos Autónomos Administrativos							1.153.500	
			710	De Organismos autónomos estatales		1.053.500		
			71000	Del Instituto de Salud Carlos III	419.000			
			71001	Del Instituto de la Mujer	71.000			
			71002	Del Instituto Nacional Invest.Agrarias	40.500			
			71003	Del Consejo Superior de Deportes	23.000			
			71004	De la A.E.C.I.	300.000			
			71005	Del C.S.I.C.	200.000			
			711	De Organismos autónomos Junta Andalucía		100.000		
			71101	Instituto Andaluz de la Mujer	25.000			
			71102	Instituto Estadística de Andalucía	75.000			
74 De empresas públicas y otros entes públicos							250.000	
			740	De Otros Organismos		150.000		
			74001	De otros organismos	50.000			
			74099	De Otros Entes Públicos	100.000			
			741	De Universidades		100.000		
			74100	De Universidades Andaluzas	50.000			
			74199	De Otras Universidades	50.000			
75 De Comunidades Autónomas							43.844.210	
			750	Consej.Innovación Ciencia y Empresa. J.And		43.304.210		
			75000	Para investigación científica	16.000.000			
			75001	Plan Plurianual de Inversiones	24.824.210			
			75002	Cofinanciación Progr.Operativ.FEDER	2.100.000			
			75003	Proyecto Universidad Digital	380.000			
			751	De otras Consejerías		515.000		
			75100	De Presidencia	25.000			
			75101	De Gobernación	40.000			
			75102	De Educación	25.000			
			75103	De Justicia y Administraciones Públic	25.000			
			75105	De Empleo	360.000			
			75110	De Igualdad y Bienestar Social	20.000			
			75111	De Cultura	20.000			
			759	De otras Comunidades Autónomas		25.000		
			75909	De resto de Comunidades Autónomas	25.000			
76 De Corporaciones Locales							150.000	
			760	De Diputaciones y Cabildos Insulares		70.000		
			76000	De la Diputación de Granada	55.000			
			76099	De otras Diputaciones Provinciales	15.000			
			761	De Ayuntamientos		80.000		
			76100	Del Ayuntamiento de Granada	80.000			
77 De empresas privadas							970.000	
			770	De entidades financieras		860.000		
			77001	De Caja Granada	360.000			
			77002	Del BSCH	500.000			
			779	De otras empresas	110.000	110.000		
78 De familias e instituciones sin fines de lucro							120.000	
			781	De instituciones y fundaciones		120.000		
			78100	Para investigación científica	120.000			
79 Del exterior							2.000.000	
			795	Otras transferencias de la Unión Europea		2.000.000		
			79500	Para investigación científica	2.000.000			

ESTADO DE INGRESOS

Capítulo 8º

Detalle por subconcepto

Clasificación económica					Importes			
Cap.	Art.	Concp	Subconc	Denominación	Subconc	Concp	Art.	Cap.
				8 Activos financieros				650.000
				82 Reintegro de préstamos concedidos			650.000	
				821 A largo plazo		650.000		
				82100 Del personal de la Universidad	650.000			

ESTADO DE GASTOS		RESUMEN POR ARTÍCULOS			
ARTÍCULO/PROGRAMA	422D	541A	321B	TOTALES	
CAPITULO 1º. GASTOS DE PERSONAL					
11 Personal eventual	400.000			400.000	
12 Personal Funcionario	144.227.839			144.227.839	
13 Personal laboral	72.533.631			72.533.631	
14 Otro Personal	4.176.831			4.176.831	
15 Incentivos al rendimiento	19.328.666			19.328.666	
16 Cuotas, prestaciones y gastos sociales	37.873.114			37.873.114	
TOTAL CAPITULO 1º	278.540.081	0	0	278.540.081	
CAPITULO 2º. GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS					
20 Arrendamientos y cánones	126.000	23.000	384.000	533.000	
21 Reparaciones, mantenimiento y conservación	1.552.000	317.000	2.770.000	4.639.000	
22 Material, suministros y otros de oficina	9.644.215	472.830	18.222.045	28.339.090	
23 Indemnizaciones por razón del servicio	1.600.000	40.000	1.000.000	2.640.000	
TOTAL CAPITULO 2º	12.922.215	852.830	22.376.045	36.151.090	
CAPITULO 3º. GASTOS FINANCIEROS					
31 De préstamos en moneda nacional	0	0	209.813	209.813	
TOTAL CAPITULO 3º	0	0	209.813	209.813	
CAPITULO 4º. TRANSFERENCIAS CORRIENTES					
48 A Familias e Instituciones sin fines de lucro	6.962.000	0	648.495	7.610.495	
49 Al exterior	35.000	0	0	35.000	
TOTAL CAPITULO 4º	6.997.000	0	648.495	7.645.495	
TOTAL OPERACIONES CORRIENTES	298.459.296	852.830	23.234.353	322.546.479	
CAPITULO 6º. INVERSIONES REALES					
60 Inversiones de carácter material	400.000	4.000.000	10.865.000	15.265.000	
62 Plan plurianual Inversiones 2006/2010(año 2009)	0	0	24.824.210	24.824.210	
63 Programa Feder	0	7.000.000	0	7.000.000	
64 Inversiones de carácter inmaterial	2.670.455	33.244.631	0	35.915.086	
TOTAL CAPITULO 6º	3.070.455	44.244.631	35.689.210	83.004.296	
CAPITULO 8º. ACTIVOS FINANCIEROS					
82 Concesión préstamos en sector público	650.000	0	0	650.000	
TOTAL CAPITULO 8º	650.000	0	0	650.000	
CAPITULO 9º. PASIVOS FINANCIEROS					
91 Amortización de préstamos en moneda nacional	0	0	10.127.217	10.127.217	
TOTAL CAPITULO 9º	0	0	10.127.217	10.127.217	
TOTAL OPERACIONES DE CAPITAL	3.720.455	44.244.631	45.816.427	93.781.513	
TOTAL PROGRAMAS	302.179.751	45.097.461	69.050.780	416.327.992	

ESTADO DE GASTOS		Detalle por conceptos y subconceptos			
CONCEPTO/PROGRAMA	422 D	541 A	321 B	TOTALES	
CAPITULO 1º. GASTOS DE PERSONAL					
110 Personal eventual	400.000			400.000	
120 Funcionarios. Retribuciones básicas	58.099.438			58.099.438	
121 Funcionarios. Retribuciones complementarias	86.128.401			86.128.401	
130 Personal laboral. Retribuciones básicas	16.801.830			16.801.830	
131 Personal laboral. Otras remuneraciones	53.631.801			53.631.801	
134 Personal laboral de sustituciones	2.100.000			2.100.000	
143 Personal colaboración social	250.000			250.000	
145 Retribuciones Asociados (LRU)	2.963.894			2.963.894	
146 Retribuciones Asociados Ciencias de la Salud (LRU)	962.937			962.937	
150 Productividad	19.325.666			19.325.666	
151 Gratificaciones	3.000			3.000	
160 Cuotas sociales	33.170.828			33.170.828	
162.00 Prestaciones. Indemnización por jubilación	1.700.000			1.700.000	
162.01 Formación y Perfeccionamiento del PAS	200.000			200.000	
162.05 Plan de acción social	1.052.285			1.052.285	
162.05 Plan de Acción Social. Beneficios en precios publicos	840.000			840.000	
162.07 Prestaciones. Complemento a la prestación por I. T.	910.000			910.000	
TOTAL CAPITULO 1º	278.540.081	0	0	278.540.081	
CAPITULO 2º. GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS					
202 Arrendamiento de edificios y otros	40.000	2.000	250.000	292.000	
203 Arrendamiento de maquinaria, instalac. y utillaje	50.000	10.000	50.000	110.000	
204 Arrendamiento de material de transporte	2.000	2.000	5.000	9.000	
205 Arrendamiento de mobiliario y enseres	30.000	5.000	75.000	110.000	
206 Arrendamiento de equipos informáticos	2.000	2.000	2.000	6.000	
208 Arrendamiento de otro inmovilizado material	2.000	2.000	2.000	6.000	
212 Reparación, Mantenimiento y conservación de edificios y otros	700.000	100.000	1.200.000	2.000.000	
213 Reparación, Mantenimiento y conserv. maquinaria, instalaciones y utillaje	500.000	100.000	750.000	1.350.000	
214 Reparación, Mantenimiento y conserv. material de transporte	2.000	2.000	20.000	24.000	
215 Reparación, Mantenimiento y conserv. mobiliario y enseres	170.000	15.000	200.000	385.000	
216 Reparación, Mantenimiento y conserv. Equipos de información	180.000	100.000	600.000	880.000	
220 Material de oficina	1.600.000	110.000	2.200.000	3.910.000	
221 Suministros	2.500.000	150.000	6.000.000	8.650.000	
222 Comunicaciones	100.000	15.000	1.100.000	1.215.000	
223 Transportes	250.000	2.000	300.000	552.000	
224 Primas de seguros	60.000	5.000	200.000	265.000	
225 Tributos	200.000	5.000	100.000	305.000	
226 Gastos diversos(excepto subconcepto 226,01)	3.734.215	75.830	2.772.045	6.582.090	
226.01 Atenciones protocolarias y de representación	300.000	10.000	250.000	560.000	
227 Trabajos realizados por otras empresas	900.000	100.000	5.300.000	6.300.000	
230 Dietas	900.000	20.000	500.000	1.420.000	
231 Locomoción	700.000	20.000	500.000	1.220.000	
TOTAL CAPITULO 2º	12.922.215	852.830	22.376.045	36.151.090	
CAPITULO 3º. GASTOS FINANCIEROS					
310.01 Intereses de préstamos a largo plazo			209.813	209.813	
TOTAL CAPITULO 3º	0	0	209.813	209.813	
CAPITULO 4º. TRANSFERENCIAS CORRIENTES					
480.00 Becas y ayudas propias a estudiantes	900.000			900.000	
480.03 A Asociaciones estudiantiles	135.000			135.000	
480.04 Becas propias para prácticas en empresas	827.000			827.000	
483 Becas programas europeos	5.100.000			5.100.000	
484 Convenio con otras instituciones			35.000	35.000	
485 A Fundaciones y otras instituciones(Excepto 485,03)			575.000	575.000	
485.03 Al Centro Mediterráneo			38.495	38.495	
490.11 Cuotas y contrib. organismos internacionales	35.000			35.000	
TOTAL CAPITULO 4º	6.997.000	0	648.495	7.645.495	
TOTAL OPERACIONES CORRIENTES	298.459.296	852.830	23.234.353	322.546.479	
CAPITULO 6º. INVERSIONES REALES					
602.00 Construcciones propias			5.800.000	5.800.000	
603.00 Maquinaria Centros, Departamentos y Servicios			500.000	500.000	
603.03 Maquinaria (Equipamiento Gral. Docente)			400.000	400.000	
603.04 Maquinaria (Equipamiento de gestión)			100.000	100.000	
603.05 Maquinaria (Equipamiento en medidas de seguridad)			120.000	120.000	
605.00 Mobiliario y enseres Centros, Depart. y Servicios			1.500.000	1.500.000	
605.03 Mobiliario y enseres (Equip. Gral. docente)			400.000	400.000	
605.04 Mobiliario y enseres (Equipamiento de gestión)			75.000	75.000	
605.05 Mobiliario y enseres (Equip. En medidas de seguridad)			200.000	200.000	
606.00 Sistemas procesos información. Centros, Dept y Serv.			1.000.000	1.000.000	
606.01 Sistemas procesos información. CSIRC			240.000	240.000	
606.02 Sistemas procesos información. Enseñanzas Virtuales			380.000	380.000	
606.05 Sistemas procesos información de Gestión			150.000	150.000	
608 Inversiones bibliográficas	400.000	4.000.000		4.400.000	
621 Plan Plurianual Inversiones 2006/2010 (año 2009)			24.824.210	24.824.210	
631 Programa FEDER 2007/13		7.000.000		7.000.000	
640 Investigación científica		30.244.631		30.244.631	
641.00 Plan Propio de Investigación Científica		3.000.000		3.000.000	
642 Programas de movilidad y promoción lingüística	520.455			520.455	
644 Plan de Innovación, Calidad Docente y EEES.	1.400.000			1.400.000	
645 Actuaciones Fomento de Empleo	510.000			510.000	
648 Plan de Internalización	240.000			240.000	
TOTAL CAPITULO 6º	3.070.455	44.244.631	35.689.210	83.004.296	
CAPITULO 8º. ACTIVOS FINANCIEROS					
831.00 Anticipos y préstamos a personal Universidad	650.000			650.000	
TOTAL CAPITULO 8º	650.000	0	0	650.000	
CAPITULO 9º. PASIVOS FINANCIEROS					
911 Amortiz. préstamos a largo plazo. Sector Público			1.127.217	1.127.217	
913 Amortiz. préstamos a largo plazo. Sector Privado			9.000.000	9.000.000	
TOTAL CAPITULO 9º	0	0	10.127.217	10.127.217	
TOTAL OPERACIONES CAPITAL	3.720.455	44.244.631	45.816.427	93.781.513	
TOTAL PROGRAMAS	302.179.751	45.097.461	69.050.780	416.327.992	