

Sumario

Número 1 - Jueves, 2 de enero de 2020 - Año XLII

1. Disposiciones generales

PÁGINA

CONSEJERÍA DE LA PRESIDENCIA, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA E INTERIOR

Resolución de 20 de diciembre de 2019, del Instituto Andaluz de Administración Pública, por la que se publica el Plan de Formación Corporativa para 2020 y se convocan determinados cursos de los Programas de Formación General y de Formación de Justicia.

4

CONSEJERÍA DE IGUALDAD, POLÍTICAS SOCIALES Y CONCILIACIÓN

Orden de 19 de diciembre de 2019, por la que se aprueba el Plan General de Inspección de los servicios sociales para los años 2020 y 2021.

69

2. Autoridades y personal

2.1. Nombramientos, situaciones e incidencias

CONSEJERÍA DE LA PRESIDENCIA, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA E INTERIOR

Resolución de 23 de diciembre de 2019, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, por la que se eleva a definitiva la relación de personas seleccionadas, con expresión de los destinos adjudicados, en el concurso de acceso a la condición de personal laboral fijo, por el sistema de concurso, en las categorías profesionales del grupo IV, correspondiente a las Ofertas de Empleo Público de 2016-2017.

84



Andalucía

ORIGEN & DESTINO

Quinto Centenario de la Primera Vuelta al Mundo



3. Otras disposiciones

UNIVERSIDADES

Resolución de 19 de diciembre de 2019, de la Universidad de Granada, por la que se acuerda la publicación del Presupuesto de la misma para el ejercicio 2020, una vez aprobado por el Consejo Social. 94

4. Administración de Justicia

JUZGADOS DE LO SOCIAL

Edicto de 5 de diciembre de 2019, del Juzgado de lo Social núm. Seis de Málaga, dimanante de autos núm. 974/2019. 231

Edicto de 12 de diciembre de 2019, del Juzgado de lo Social núm. Cinco de Sevilla, dimanante de autos núm. 1166/2014. 232

Edicto de 12 de diciembre de 2019, del Juzgado de lo Social núm. Cinco de Sevilla, dimanante de autos núm. 745/2018. 233

Edicto de 12 de diciembre de 2019, del Juzgado de lo Social núm. Cinco de Sevilla, dimanante de autos núm. 501/2019. 235

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios oficiales

CONSEJERÍA DE LA PRESIDENCIA, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA E INTERIOR

Anuncio de 25 de noviembre de 2019, de la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Sevilla, por el que se somete a trámite de audiencia a los interesados e información pública el procedimiento de autorización administrativa previa y de construcción y declaración en concreto de utilidad pública del proyecto que se cita, en el término municipal de Guillena. (PP. 3116/2019). 237

Anuncio de 25 de noviembre de 2019, de la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Sevilla, por el que se somete a trámite de audiencia a los interesados e información pública el procedimiento de autorización administrativa previa y de construcción y declaración en concreto de utilidad pública del proyecto que se cita, en el término municipal de Guillena. (PP. 3117/2019). 240

**CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, PESCA
Y DESARROLLO SOSTENIBLE**

Resolución de 21 de noviembre de 2019, de la Delegación Territorial de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible en Sevilla, por la que se da publicidad a la resolución de autorización ambiental unificada para el proyecto que se cita, en el término municipal de Écija, provincia de Sevilla. (PP. 3131/2019).

244

OTRAS ENTIDADES PÚBLICAS

Anuncio de 10 de octubre de 2019, de la Real Academia Sevillana de Ciencias, de convocatoria de Premio para Investigadores Jóvenes «Real Academia Sevillana de Ciencias». (PP. 2826/2019).

245

1. Disposiciones generales

CONSEJERÍA DE LA PRESIDENCIA, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA E INTERIOR

Resolución de 20 de diciembre de 2019, del Instituto Andaluz de Administración Pública, por la que se publica el Plan de Formación Corporativa para 2020 y se convocan determinados cursos de los Programas de Formación General y de Formación de Justicia.

El Instituto Andaluz de Administración Pública persiste en su papel promotor de la necesaria transformación de la administración con la finalidad última de mejora y adaptación continua que dé respuesta, a través del servicio que presta, a los requerimientos de una sociedad en constante cambio, plural, diversa, inclusiva y cada vez más participativa. En el ejercicio de sus funciones, recogidas en el Decreto 277/2009, de 16 de junio, por el que se aprueban los Estatutos del Instituto Andaluz de Administración Pública, elabora y aprueba para el año 2020, un Plan de Formación Corporativa, con el que pretende dar respuesta a las necesidades formativas detectadas en las empleadas y empleados públicos, así como a las líneas más estratégicas que permitan crear valor público.

Por ello, esta Dirección adopta la siguiente resolución:

Primero. Publicación.

Mediante esta resolución se publica el Plan de Formación Corporativa del Instituto Andaluz de Administración Pública para 2020.

La información publicada en el Plan se podrá ampliar en la ficha descriptiva de cada acción formativa disponible en la página web del IAAP <http://www.juntadeandalucia.es/institutodeadministracionpublica/>

Segundo. Convocatoria de los Programas de Formación General y de Formación de Justicia.

1. Se convocan los cursos del primer semestre de los Programas de Formación de Justicia y Formación de General, excepto la formación de idiomas, de acuerdo con las Bases de la convocatoria recogida en el apartado 3.3 del Plan de Formación Corporativa del Instituto Andaluz de Administración Pública para 2020.

2. Las solicitudes de ambos Programas se podrán presentar desde el día 15 al 31 de enero de 2020, ambos inclusive.

Sevilla, 20 de diciembre de 2019.- El Director, Juan Carlos González González.

PLAN DE FORMACIÓN DEL IAAP 2020

1. FINALIDAD Y OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DEL PLAN DE FORMACIÓN 2020

Finalidad del Plan.

La finalidad del plan de formación es colaborar en el desarrollo profesional de las personas al servicio de la Administración Pública, así como a la transformación digital y la mejora en la calidad de los servicios prestados, a través de una variedad de recursos formativos que contribuyan al aprendizaje permanente de las personas y de la organización.

Las finalidades estratégicas a medio plazo a las que responde el presente Plan de Formación son las siguientes:

1. Lograr una organización que trabaje colaborativamente, creando metodologías y espacios participativos de aprendizaje como elementos para la transformación digital, la identificación del talento y la mejora organizacional.

El Plan de Formación refuerza, a través diferentes acciones formativas, la implicación de aquellas personas interesadas en transformar y fortalecer la Administración desde dentro mediante el trabajo colaborativo, potenciando la identificación y gestión del talento y del conocimiento propio, a través de diferentes programas y estrategias.

2. Aumentar la transferencia del aprendizaje al puesto de trabajo.

Tras la elaboración de la «Guía de apoyo a la transferencia del aprendizaje al puesto de trabajo», procede continuar con la simplificación del procedimiento y mejora del sistema de evaluación de la transferencia y el despliegue de protocolos de actuación en los distintos momentos de la acción formativa.

3. Profundizar en la incorporación transversal del enfoque de género.

Tras la elaboración de la «Guía de recomendaciones para la aplicación del enfoque de género en las actividades formativas del IAAP», procede continuar desplegando otras actuaciones que vayan encaminadas a lograr una mayor representación de las mujeres como autoras de materiales didácticos y formadoras, incorporando actuaciones que minimicen la brecha digital de género.

4. Colaborar en la difusión y formación de los Objetivos de Desarrollo Sostenible y la Agenda 2030.

La Agenda 2030 reconoce la relevancia y la responsabilidad de las distintas administraciones para alcanzar los objetivos marcados, y por ello las invita a involucrarse en su impulso. El Plan de Formación considera pertinente sumarse a esta estrategia a través de la difusión y formación del personal de la Junta de Andalucía.

5. Mejorar los procesos de transformación digital de las personas de la organización.

El futuro de la administración pasa por la transformación digital por lo que se hace necesario realizar acciones formativas que propicien una acertada gestión del cambio que contribuyan a esa evolución cultural fomentando la capacitación del personal en competencias digitales.

6. Aumentar la práctica de la evaluación de políticas públicas.

De especial importancia para la consecución de un sector público más eficaz y eficiente, será el fomento de los mecanismos de rendición de cuentas a la ciudadanía. Estos mecanismos de evaluación proporcionan además, elementos claves para la toma de decisiones de responsables políticos y gestores públicos.

Objetivos estratégicos.

Para el desarrollo de las finalidades estratégicas, descritas en el punto anterior, en este apartado se recogen los objetivos estratégicos de carácter anual y sus indicadores que permitan con posterioridad evaluar el grado de consecución de los mismos.

1. Consolidar el número de programas que trabajan principalmente de modo colaborativo.

Indicadores

1.1. Número de programas del IAAP que participan en programas principalmente colaborativos.

1.2. Número de newsletter anuales.

1.3. Número de personas que reciben periódicamente la newsletter a lo largo del año, desagregadas por sexo.

1.4. Número de proyectos innovadores puestos en marcha.

1.5. Número de proyectos de gestión del conocimiento puestos en marcha.

1.6. Número de Comunidades de Práctica puestas en marcha.

1.7. Número de productos nuevos en el área de Evaluación de Políticas Públicas elaborados por el grupo de Personas Evaluadoras.

1.8. Número de MOOCs constructivistas realizados.

1.9. Número de personas que participan en los MOOCs, desagregadas por sexo.

1.10. Número de personas que obtienen certificado de asistencia en los MOOCs, desagregadas por sexo.

1.11. Número de personas que obtienen certificado de aprovechamiento en los MOOCs, desagregadas por sexo.

1.12. Número de personas participantes en acciones formativas en materia de innovación, desagregadas por sexo.

1.13. Número de personas que obtienen certificado de aprovechamiento en materia de innovación, desagregadas por sexo.

1.14. Número de personas participantes en acciones formativas en materia de gestión del conocimiento, desagregadas por sexo.

1.15. Número de personas que obtienen certificado de aprovechamiento en materia de gestión del conocimiento, desagregadas por sexo.

1.16. Número de personas que participan en Comunidades de Práctica, desagregadas por sexo.

1.17. Número de personas que obtienen certificado de aprovechamiento en Comunidades de Práctica, desagregadas por sexo.

Metas previstas para 2020:

- 2 newsletter mensuales con la información del Plan de Formación difundidas entre la red de agentes y enlaces.

- 20 nuevas Comunidades de Práctica con producto final o entregable.

- 8 proyectos innovadores en marcha.

- 5 proyectos de gestión del conocimiento en marcha.

- 3 productos nuevos en el sistema de Evaluación de Políticas Públicas creados en colaboración.

- 5 MOOCs constructivistas desarrollados en los que participen más de 3000 personas.

2. Identificar personas con habilidades y talento que puedan colaborar con el IAAP en actividades formativas.

Indicadores.

2.1. Número de personas identificadas anualmente a través de los programas relacionados con desarrollo y reconocimiento del talento en la organización, desagregadas por sexo.

2.2. Número de programas existentes para el reconocimiento del talento en la organización.

Metas previstas para 2020:

- Capacitación para la dirección de 40 personas en el programa de líderes emergentes.

- Realización de, al menos, 4 estancias de aprendizaje e intercambio de buenas prácticas.

3. Aumentar la transferencia del aprendizaje al puesto de trabajo en la formación de perfeccionamiento.

Tras la elaboración de la «Guía de apoyo a la transferencia del aprendizaje al puesto de trabajo», procede continuar con la simplificación y mejora del sistema de evaluación de la transferencia y el despliegue de protocolos de actuación en los distintos momentos de la acción formativa.

Indicadores.

3.1. Tasa de incremento en la puntuación obtenida en transferencia de lo aprendido en el cuestionario de evaluación de la transferencia.

3.2. Tasa de incremento de la puntuación obtenida en «utilidad de lo aprendido», en la encuesta de satisfacción.

Metas para 2020:

- Al menos el 50% de las acciones formativas obtienen un 8 en la encuesta de transferencia.

- Tasa de incremento de la puntuación obtenida en «utilidad de lo aprendido» en la encuesta de satisfacción.

4. Aumentar la visualización del enfoque de género en la actividad formativa.

Tras la elaboración de la «Guía de recomendaciones para la aplicación del enfoque de género en las actividades formativas del IAAP», procede continuar desplegando otras actuaciones que vayan encaminadas a una mayor representación de las mujeres como autoras de materiales didácticos y formadoras, incorporando actuaciones que minimicen la brecha de género.

Indicadores.

4.1. Porcentaje de acciones formativas en las que se ha distribuido la Guía de Género.

4.2. Actividades formativas impartidas en materia de liderazgo de las mujeres.

4.3. Número de personas solicitantes de programas de formación en liderazgo, desagregadas por sexo.

4.4. Número de personas que participan en acciones formativas en liderazgo, desagregadas por sexo.

4.5. Número de personas que obtienen certificado de aprovechamiento en actividades formativas de liderazgo, desagregadas por sexo.

4.6. Estudio de género sobre la capacitación impartida por el IAAP en los últimos tres años.

4.7. Porcentaje de mujeres formadoras sobre el total de personas formadoras.

4.8. Porcentaje de mujeres que elaboran materiales didácticos sobre el total de personas autoras.

4.9. Número de acciones formativas impartidas en materia de género.

4.10. Número de personas que solicitan formación en materia de género, desagregadas por sexo.

4.11. Número de personas que obtienen certificado de asistencia en acciones formativas en materia de género, desagregadas por sexo.

4.12. Número de personas que obtienen certificado con aprovechamiento en acciones formativas en materia de género, desagregadas por sexo.

4.13. Número de acciones formativas impartidas en materia de violencia de género.

4.14. Número de personas que solicitan formación en materia de violencia de género, desagregadas por sexo.

4.15. Número de personas que obtienen certificado de asistencia en acciones formativas en materia de violencia de género, desagregadas por sexo.

4.16. Número de personas que obtienen certificado con aprovechamiento en acciones formativas en materia de violencia de género, desagregadas por sexo.

4.17. Tasa de respuesta positiva sobre la aplicación del enfoque de género en las actividades formativas en el cuestionario de satisfacción de las actividades formativas.

Metas para 2020:

- Campaña de difusión de la «Guía de recomendaciones para la aplicación del enfoque de género en las actividades formativas del IAAP» a través de la Red de Agentes de Formación y entre todo el personal formador antes del inicio de cada acción formativa.
- La incorporación de al menos, una nueva especialidad formativa dirigida a la promoción del liderazgo de las mujeres.
- Incorporar un estudio sobre brecha de género en la capacitación que imparte el IAAP y acometer actuaciones para disminuir esta brecha.
- Aumentar en un 4% el número de mujeres formadoras y autoras de materiales didácticos.
- El profesorado colaborador, ponente, dinamizador y otros perfiles de personas colaboradoras en la formación se distribuirán paritariamente, en un mínimo de 60/40.
- Impartir al menos, 7 actividades formativas en materia de género.
- Incorporación de acciones formativas en materia de violencia de género en cumplimiento de la Ley 7/2018, de 30 de julio, por la que se modifica la Ley 13/2007,

de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género.

5. Aumentar el conocimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible y la Agenda 2030 a través de acciones formativas.

La Agenda 2030 reconoce la relevancia y la responsabilidad de las distintas administraciones para poder alcanzar los objetivos marcados, y por ello las invita a involucrarse en su impulso. El Plan de Formación considera pertinente sumarse a esta estrategia a través de la difusión y formación del personal de la Junta de Andalucía.

Indicadores:

5.1. Plan de Formación Transversal en materia de Objetivos de Desarrollo Sostenible (en adelante ODS) realizado.

5.2. Número de acciones formativas del Plan en materia de ODS y Agenda 2030 impartidas.

5.3. Número de personas que solicitan formación de las actividades formativas del Plan de ODS y Agenda 2030, desagregadas por sexo.

5.4. Número de personas que participan en acciones formativas del Plan de ODS y Agenda 2030, desagregadas por sexo.

5.5. Número de personas que obtienen certificado de asistencia del Plan de ODS y Agenda 2030, desagregadas por sexo.

5.5. Número de personas que obtienen certificado de aprovechamiento del Plan de ODS y Agenda 2030, desagregadas por sexo.

5.6. Número de vídeos alojados en el canal de Youtube sobre ODS y Agenda 2030.

Metas para 2020:

- Una webinar sobre los Objetivos de Desarrollo Sostenible y la Agenda 2030, y su posterior alojamiento en el canal YouTube del Instituto.
- Diseño de un Plan de Formación Transversal en materia de ODS.
- Puesta en marcha de, al menos, 3 acciones formativas derivadas del Plan de Formación Transversal.

6. Incrementar la capacitación para la transformación digital de las personas de la organización.

El futuro de la administración pasa por la transformación digital por lo que se hace necesario realizar acciones formativas que propicien una acertada gestión del cambio que contribuyan a esa evolución cultural fomentando la capacitación del personal en competencias digitales.

Indicadores:

6.1. Porcentaje de incremento anual de personas participantes en acciones formativas en materia de competencia digital, desagregado por sexo.

6.2. Número de personas que solicitan participar en acciones formativas en materia de competencia digital, desagregadas por sexo.

6.3. Número de personas que participan en acciones formativas en materia de competencia digital, desagregadas por sexo.

6.4. Número de personas que obtienen certificado de asistencia en acciones formativas en materia de competencia digital, desagregadas por sexo.

6.5. Número de personas que obtienen certificado de aprovechamiento en acciones formativas en materia de competencia digital, desagregadas por sexo.

6.6. Adopción de un sistema para la certificación de la competencia digital que permita la evaluación de la competencia antes y después de la realización de la acción formativa.

Metas para 2020:

- Formar, al menos a, 10.000 personas en competencias digitales a través de distintos recursos formativos.

- Ofertar formación especializada para líderes digitales como vía de difusión y sensibilización de la necesaria adaptación en el uso de herramientas para la transformación digital.
- Puesta en marcha de un sistema de certificación de la competencia digital basado en el DIGCOM en colaboración con la Dirección General de Economía Digital e Innovación.

7. Mejorar la capacitación de la comunidad de personas que trabajan en la evaluación de políticas públicas.

De especial importancia para la consecución de un sector público más eficaz y eficiente, será el fomento de los mecanismos de rendición de cuentas a la ciudadanía. Estos mecanismos de evaluación proporcionan además, elementos claves para la toma de decisiones del personal político y gestor.

El IAAP cuenta con un grupo de 35 personas formadas en la evaluación de políticas públicas con las que se seguirá trabajando y profundizando en la materia a lo largo del año 2020. Junto a esta línea de trabajo, se continuará con la labor de sensibilización y formación tanto inicial como avanzada a todo el personal interesado y a aquel que en el desempeño de sus funciones necesite formación en esta materia.

Indicadores:

7.1. Número de personas que solicitan participar en actividades formativas sobre evaluación de políticas públicas, desagregadas por sexo.

7.2. Número de personas que participan en actividades formativas sobre evaluación de políticas públicas, desagregadas por sexo.

7.3. Número de personas que obtienen certificado de asistencia en actividades formativas sobre evaluación de políticas públicas, desagregadas por sexo.

7.3. Número de personas que obtienen certificado con aprovechamiento en actividades formativas sobre evaluación de políticas públicas, desagregadas por sexo.

Metas para 2020:

- 2000 personas sensibilizadas en la relevancia y necesidad de la evaluación de las políticas públicas a través de la formación abierta.

- 100 personas formadas en la evaluación de las políticas públicas a través del programa de perfeccionamiento horizontal.

- 35 personas colaborando voluntariamente en la estrategia de evaluación de políticas públicas realizadas.

Líneas transversales.

El Plan de Formación 2020 incorpora las siguientes líneas transversales presentes en la actividad formativa del Instituto, contribuyendo al desarrollo de las finalidades del propio Plan:

- El fomento de las capacidades para el autoaprendizaje a través del incremento de formatos como píldoras formativas, formación abierta y otros recursos de carácter autoinstruccional.

- La mejora de la gestión y organización de los recursos humanos. El Plan de Formación acompañará, con acciones formativas de distinto formato, el proceso de elaboración de la Estrategia de Recursos Humanos de la Administración General de la Junta de Andalucía 2020-2030.

- La transparencia del Plan de Formación y su difusión, incorporando de manera más activa a la Red de Agentes de Formación.

- La Innovación, la Gestión del Conocimiento y el Aprendizaje Colaborativo como elementos inspiradores de los programas del Plan.

- La capacidad de adaptación permanente del Plan a los cambios organizativos de modo que se pueden poner en marcha acciones formativas que den respuesta a las necesidades emergentes.

2. ÁREAS DE LA FORMACIÓN CORPORATIVA DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA.

El número total de acciones formativas previstas en 2020 dentro de las diferentes áreas de la formación corporativa de la Administración de la Junta de Andalucía es:

ESCUELAS	Acciones	Horas/ Acción	Horas/ Participantes	Plazas
Dirección Pública	35	945	23.085	969
Formación de Justicia	118	2.302	112.560	4.250
Desarrollo Profesional. Formación General	134	2.538	955.000	46.250
Desarrollo Profesional. Perfeccionamiento Horizontal	202	5.782	191016	6.447
Desarrollo Profesional. Perfeccionamiento Sectorial	197	3.525	82.710	4.515
Desarrollo Profesional. Perfeccionamiento Interadministrativo	168	3.160	84.115	4.381
Desarrollo Profesional. Formación Promoción	17	1.020	102.000	1.700
Desarrollo Profesional. Jornadas	10	104	15.300	1.450
Especialización y Postgrado 13.500	25	540	13.500	25
Acogida	28	760	17.500	700
Innovación Docente	11	177	4.375	275
Formación Externa y Homologación	258	6.494	226.977	7.594
TOTAL	1.203	27.347	1.828.138	78.556

1. Escuela de Dirección Pública.

La Escuela de Dirección Pública tiene como objetivo mejorar la capacidad directiva de las personas funcionarias que desempeñan o puedan desempeñar puestos de nivel 26 o superiores y laborales asimilados que tengan personas a su cargo. En los procesos de transformación organizacional, quienes ejercen funciones directivas tienen un papel esencial tanto para el buen funcionamiento de las unidades que dirigen como para impulsar y catalizar el desarrollo de sus equipos. La formación directiva es una palanca de cambio organizacional que requiere distintos enfoques y soluciones innovadoras, variadas y complejas, que toman como referencia modelos de aprendizaje más participativos e integrados en la actividad profesional y la cultura organizacional.

Las actividades a realizar son las siguientes:

1. Programa de Desarrollo Personalizado de Competencias Directivas (DPCD).

La actividad, próxima a un año de duración, se basa en la evaluación de competencias y estilos de dirección de las personas participantes, el asesoramiento personal y la realización de tres talleres para el desarrollo de competencias y estilos de liderazgo de acuerdo con las oportunidades de mejora identificadas en la evaluación, todo ello orientado a la transferencia al trabajo diario.

2. Programa Iniciativa Mentor (IM).

En la actividad principal, próxima a un año de duración, cada participante, a partir de un diagnóstico inicial individualizado, elabora y desarrolla un plan de acción que le permitirá abordar situaciones del día a día y mejorar aquellas competencias personales y profesionales que más necesita potenciar, con la colaboración de una persona mentora que le ofrece apoyo y acompañamiento durante el proceso a través de sesiones de mentoreo. Las demás actividades de Iniciativa Mentor van destinadas a la formación de las personas mentoras nuevas y a las que ya tienen experiencia.

3. Programa Líderes Emergentes (LE).

El programa se ha diseñado para formar a las personas de la Administración que tienen alto potencial para el ejercicio de las funciones propias de la dirección pública, con lo que se pretende reconocer y desarrollar el talento de las personas implicándolas con la misión, visión y valores de la Administración. El proyecto incluye, tras la identificación de

las personas, la evaluación, el acompañamiento por una persona tutora y la formación en comunicación, TIC e inglés.

4. Actuaciones de consultoría, asesoramiento y formación a unidades.

El Instituto ofrece una línea de servicios para el diseño de actividades de desarrollo de competencias directivas o de otra índole adaptadas a las circunstancias y necesidades de las unidades o centros directivos específicos. Con ello se persigue la transferencia plena de los aprendizajes en los lugares de trabajo, así como el fortalecimiento y consolidación de los equipos.

5. Talleres.

Se ofrecen talleres al personal directivo con el objetivo de desarrollar sus competencias básicas para el ejercicio del liderazgo. Unos talleres están incluidos en el Itinerario Formativo Básico para la Dirección y otros responden a estrategias institucionales, a necesidades de refuerzo de competencias, o para conocimiento del entorno.

El siguiente cuadro muestra la distribución de estas acciones formativas por provincia, cuyo detalle puede consultarse en el Anexo I:

Ámbito Geográfico	Acciones	Horas/ Acción	Horas/ Participantes	Plazas
Andalucía	13	480	15.735	514
Almería	2	44	660	30
Cádiz	2	44	660	30
Córdoba	2	44	660	30
Granada	2	44	660	30
Huelva	2	44	660	30
Jaén	2	44	660	30
Málaga	3	66	990	45
Sevilla	7	135	2.400	230
TOTAL	35	945	23.085	969

2 Escuela de Formación de Justicia.

Acciones formativas dirigidas al personal de la Administración de Justicia de los Cuerpos de Gestión Procesal y Administrativa, Tramitación Procesal y Administrativa y Auxilio Judicial destinado en todos los Órganos Judiciales, así como al personal de Medicina Forense de los Institutos de Medicina Legal de Andalucía, con el objetivo de proporcionarles la cualificación necesaria para el desempeño de sus funciones.

El siguiente cuadro muestra la distribución de estas acciones formativas por provincia, cuyo detalle puede consultarse en el Anexo II:

Ámbito Geográfico	Acciones	Horas/ Acción	Horas/ Participantes	Plazas
Andalucía	7	250	70.000	1.950
Almería	11	207	4.330	230
Cádiz	13	242	5.030	270
Córdoba	13	247	5.130	270
Granada	11	207	4.330	230
Huelva	11	197	4.130	230
Jaén	9	160	3390	190
Málaga	22	409	8.370	450
Sevilla	21	383	7.850	430
TOTAL	118	2.302	112.560	4.250

3. Escuela de Desarrollo Profesional.

Dentro de esta Escuela se incluyen los siguientes programas:

1. Formación General.

Acciones formativas orientadas al conocimiento, mantenimiento y desarrollo de la cultura organizativa y de la identidad corporativa de la Administración Pública Andaluza, necesarias para conservar actualizada la vinculación del personal con la organización y aumentar los conocimientos, habilidades y actitudes sobre las estrategias generales de funcionamiento. Toda la formación general es online, e incluye la formación general abierta, la formación general por convocatoria y los moocs y noocs.

El siguiente cuadro muestra la distribución de estas acciones formativas, cuyo detalle puede consultarse en el Anexo III:

Tipo de Formación	Acciones	Horas/ Acción	Horas/ Participantes	Plazas
Formación General Abierta	113	1.793	595.500	37.800
Formación General Tutorizada	17	650	272.000	5.500
Mooc	4	125	87.500	2.950
TOTAL	134	2.568	955.000	46.250

2. Formación de Perfeccionamiento.

Acciones formativas cuyo objetivo es la adaptación permanente de las personas al puesto de trabajo que desempeñan y a las estrategias de la Organización, y constituye, por volumen y por importancia, el programa más relevante para la mejora de la organización.

En esta línea se incluye la formación de carácter horizontal, la de carácter sectorial y la de carácter interadministrativo. Asimismo, dentro del perfeccionamiento horizontal de ámbito Andalucía, aparecen diferenciadas las actuaciones sobre comunidades de práctica, evaluación de políticas públicas, gestión del conocimiento e innovación.

Formación de Perfeccionamiento Horizontal.

El siguiente cuadro muestra la distribución de estas acciones formativas por provincia, cuyo detalle puede consultarse en el Anexo IV:

Ámbito Geográfico	Acciones	Horas/ Acción	Horas/ Participantes	Plazas
Andalucía	76	2.542	127.365	3.716
Almería	8	226	3.920	164
Cádiz	10	253	4.440	204
Córdoba	11	271	4.840	224
Granada	12	385	6.770	245
Huelva	10	322	5.390	199
Jaén	7	214	3.480	135
Málaga	13	351	6.665	275
Sevilla	16	377	7.551	353
Servicios Centrales	39	841	20.595	932
TOTAL	202	5.782	191.016	6.447

Formación de Perfeccionamiento Sectorial.

El siguiente cuadro muestra la distribución de estas acciones formativas según consejería o agencia, cuyo detalle puede consultarse en el Anexo V:

Consejerías / Agencias	Acciones	Horas/ Acción	Horas/ Participantes	Plazas
Consejería de Hacienda, Industria y Energía	3	80	2.000	75
Cosejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local	12	240	6.000	300

Consejerías / Agencias	Acciones	Horas/ Acción	Horas/ Participantes	Plazas
Consejería de Fomento, Infraestructuras y Ordenación del Territorio	7	160	3.500	155
Consejería de Igualdad, Políticas Sociales y Conciliación	63	780	15.970	1.290
Consejería Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible	6	149	3.405	135
Consejería de Educación y Deporte	59	1.184	29.640	1.477
Consejería de Salud y Familias	9	106	2.030	155
Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo	15	320	8.300	385
Consejería de la Presidencia, Administración Pública e Interior	8	150	3.290	178
Servicio Andaluz de Salud	6	121	3.125	155
Servicio Andaluz de Empleo	9	235	5.450	210
TOTAL	197	3.525	82.710	4.515

Formación Interadministrativa.

El siguiente cuadro muestra la distribución de estas acciones formativas por provincia, cuyo detalle puede consultarse en el Anexo VI:

Ámbitos de Geográfico	Acciones	Horas/ Acción	Horas/ Participantes	Plazas
Andalucía	14	295	14.275	645
Almería	12	233	5.750	295
Cádiz	17	258	6.160	408
Córdoba	16	273	6.575	385
Granada	20	399	9.625	480
Huelva	15	306	7.675	370
Jaén	15	307	7.500	365
Málaga	17	282	6.750	405
Sevilla	42	807	19.805	1.028
TOTAL	168	3.160	84.115	4.381

3. Formación para la promoción.

Acciones formativas que tienen como fin la obtención de las condiciones necesarias para acceder a un grupo superior en la escala administrativa. Una vez aprobada la Oferta Pública de Empleo (OEP) y la consiguiente convocatoria de las pruebas selectivas, se ofertarán tantas actividades formativas de apoyo al estudio para la Promoción Interna del personal funcionario como sea necesario en virtud de los distintos Cuerpos y Especialidades de la OEP. El fin de esta formación es ayudar a las personas opositoras, orientando el estudio de los contenidos de los temas y resolviendo las dudas y consultas por personas expertas en la materia objeto de la oposición. Esta formación no tendrá certificación ni inscripción registral. El detalle se puede encontrar en el Anexo VII.

4. Jornadas y conferencias.

Las jornadas y conferencias son un recurso muy útil para abordar temas de actualidad e interés para la organización, permitiendo el encuentro e intercambio de experiencias profesionales a distintos niveles a través de diversas actividades como charlas, debates, mesas redondas, etc. El detalle de las Jornadas previstas puede encontrarse en el Anexo VIII.

4. Escuela de especialización y Postgrado.

1. Cursos de postgrado: Especialista, Experto y Máster.

En 2020 se dará continuidad a la formación de postgrado en materia de «Contabilidad y Control Financiero», en colaboración con la Universidad Internacional de Andalucía y desarrollado en coordinación con la Intervención General de la Junta de Andalucía.

5. Escuela de Acogida.

La finalidad última del Programa de Acceso y Acogida para el personal funcionario que se incorpora a la administración procedente de las convocatorias de empleo público es lograr que se sienta parte de la Organización a través de una metodología efectiva, contando con todas las personas interlocutoras necesarias para que ese proceso se realice con eficiencia. Persigue igualmente que las personas que acceden a la Junta de Andalucía, a través de un proceso formativo y un acompañamiento tutorial, contribuyan al cambio organizacional tomando como base un modelo de administración innovadora.

En 2020 si se finalizan los procesos selectivos se realizarán una serie de cursos de formación de acceso y acogida en el último semestre del año en cada una de las provincias andaluzas a medida que se vaya produciendo la toma de posesión de las nuevas personas funcionarias.

6. Escuela de Innovación Docente.

Acciones formativas dirigidas a proporcionar la cualificación necesaria y permanente al personal formador y gestor del Instituto Andaluz de Administración Pública. En 2020, el cambio del sistema informático de gestión de la formación obliga a desarrollar un plan específico de acciones formativas para su dominio.

Además, el Instituto en su afán por buscar la excelencia, avanzar en los procesos de gestión del conocimiento y en hacer aflorar el talento oculto de nuestra organización promoverá a lo largo de 2020, una serie de acciones formativas dirigidas al personal formador, al personal gestor y a los agentes de formación con el fin, por un lado, de detectar y compartir buenas prácticas y experiencias de éxito en sus respectivos ámbitos de actuación, y por otro, la detección de necesidades formativas específicas de estos colectivos y realizar propuestas de acción para la mejora del sistema de formación de la Administración Pública Andaluza.

Las personas participantes en las acciones formativas de la escuela de innovación docente devengarán, desde el día de inicio de la misma, las indemnizaciones por razón del servicio que les correspondan según la legislación vigente en la materia, conociendo que las liquidaciones se realizarán una vez desarrolladas las acciones formativas y acreditada la asistencia a las mismas, y que en ningún caso se efectuarán anticipos de gasto.

El detalle de estas acciones formativas puede consultarse en el Anexo IX.

7. Formación Externa y Homologación.

1. Homologación.

El procedimiento de homologación de acciones formativas tiene como objetivos expandir y diversificar la oferta formativa a las empleadas y empleados públicos, y favorecer las relaciones con agentes formadores externos, a los que corresponde su organización y financiación de acuerdo a la planificación aprobada y recogida en el Plan.

El siguiente cuadro muestra la distribución de las actividades formativas de los promotores internos de la Administración de la Junta de Andalucía, cuyo detalle se encuentra en el Anexo X:

Consejerías /Agencias	Acciones	Horas/ Acción	Horas/ Participantes	Plazas
Consejería Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible	86	2.666	92.372	2.210
Consejería de Fomento, Infraestructuras y Ordenación del Territorio	6	107	2.475	140
Consejería de Hacienda, Industria y Energía	46	1.356	40.290	1.315
Consejería de Igualdad, Políticas Sociales y Conciliación	66	1.280	36.370	1.690
Consejería de la Presidencia, Administración Pública e Interior	9	62	1.420	210
Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local	11	220	6.000	300
Agencia de Gestión Agraria y Pesquera de Andalucía	21	422	19.545	945
Servicio Andaluz de Empleo	13	381	28.505	784
TOTAL	258	6.494	226.977	7.594

2. Colaboraciones institucionales.

El Instituto Andaluz de Administración Pública colabora con otros órganos y entidades, públicos y privados, con funciones en formación de personal, de estudio, de investigación, y de enseñanza de las disciplinas y técnicas aplicables a las administraciones y entidades públicas andaluzas, destacando las actividades formativas desarrolladas por:

- Organizaciones sindicales representativas del personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía y de la Administración de Justicia de Andalucía.
- Colegios profesionales.
- Otros organismos con competencias en formación, tanto públicos como privados.

3. REGULACIÓN DEL ACCESO DE CADA TIPO DE FORMACIÓN Y BASES DE CONVOCATORIA.

3.1. Procedimientos de acceso a las acciones formativas.

3.1.1. Procedimiento de convocatorias públicas.

Son aquellas convocatorias en las que se produce una concurrencia de las personas interesadas, asignándose las plazas disponibles en función de criterios públicos. Se prevén las siguientes convocatorias:

A. Convocatoria dirigida al personal de Administración General de la Junta de Andalucía y al personal no judicial de la Administración de Justicia. En el presente Plan se procede a establecer las bases de este proceso, que incluye las acciones formativas de la Escuela de Formación de Justicia y del programa de formación general de la Escuela de desarrollo profesional.

B. Convocatoria dirigida al personal directivo, a las personas que colaboran con el Instituto Andaluz de Administración Pública en la gestión e impartición de la formación y a las que participan en proyectos de innovación. Las acciones que se incluyen son las relativas a la Escuela de Dirección Pública, la Escuela de Innovación Docente y al Programa de Innovación de la Escuela de Desarrollo Profesional, Perfeccionamiento Horizontal Andalucía. Estas convocatorias, debido a la especificidad de las personas destinatarias, se realizarán a través de la página web del Instituto Andaluz de Administración Pública <http://www.juntadeandalucia.es/institutodeadministracionpublica/>

C. Convocatoria de jornadas cuyo objetivo determinará el público destinatario. Estas acciones se convocarán a través de la página web del Instituto Andaluz de Administración Pública <http://www.juntadeandalucia.es/institutodeadministracionpublica/>

D. Convocatoria permanente de acciones de Formación Abierta (Formación General dentro de la Escuela de Desarrollo Profesional), consistente en acciones formativas que puede realizar el personal de Administración General de la Junta de Andalucía y el personal no judicial de la Administración de Justicia, bajo la modalidad de formación online autoinstruccionada, bastando con la automatriculación a través de la página web del Instituto Andaluz de Administración Pública (<http://www.juntadeandalucia.es/institutodeadministracionpublica/>).

E. También es posible la autoformación a través del espacio Red social corporativa de la Junta de Andalucía y mediante el canal de YouTube, que no están sujetos a convocatoria, certificación posterior ni inscripción registral.

3.1.2. Otros procedimientos de acceso.

A. Acciones del Programa de Perfeccionamiento de carácter horizontal (Escuela de Desarrollo Profesional), cuyos contenidos están ligados a puestos de trabajo específicos. Las personas participantes serán seleccionadas por el Instituto Andaluz de Administración Pública o los Servicios de Administración Pública de las Delegaciones del Gobierno en su caso, a propuesta de las diferentes Consejerías, Delegaciones Territoriales y organismos de la Junta de Andalucía, en función de la adecuación de su perfil a la acción formativa, al número de plazas y de acuerdo a la detección de necesidades realizada a través del sistema ÁNFOR@. Estas convocatorias, debido a la especificidad de las personas destinatarias, se realizarán a través de la página web del Instituto Andaluz de Administración Pública <http://www.juntadeandalucia.es/institutodeadministracionpublica/>.

B. Acciones del Programa de Perfeccionamiento de carácter sectorial (Escuela de Desarrollo Profesional) y acciones formativas homologadas (Formación Externa y Homologación), cuya gestión corresponde a las diferentes Consejerías y Organismos de la Junta de Andalucía. En estas acciones, la selección de participantes la realizarán dichas Consejerías y Organismos de entre su personal, de acuerdo a la detección de necesidades realizada a través del sistema ÁNFOR@.

C. Acciones del Programa de Formación interadministrativa. La selección de participantes se realizará por las Consejerías y por las Diputaciones Provinciales, siendo destinatarias de las mismas las personas empleadas públicas de la Administración General de la Junta de Andalucía y de las Entidades Locales de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

D. Acciones del programa de formación de Acceso (Escuela de Acogida). El IAAP matriculará de oficio a todas las personas que figuren en el listado definitivo de personas aprobadas en los respectivos procesos selectivos.

E. Acciones del programa de Promoción interna (Escuela de Desarrollo Profesional). El IAAP matriculará de oficio a todas las personas inscritas en las respectivas convocatorias de promoción interna una vez se publiquen las listas provisionales.

3.1.3. Información adicional.

1. Para tener información actualizada de todas las convocatorias de formación es recomendable la inscripción al boletín de actualidad del IAAP en el siguiente enlace: <http://www.iaap.junta-andalucia.es/institutodeadministracionpublica/publico/suscripcion.filter>

O seguirnos a través de Twiter y Facebook en:

<https://twitter.com/IAAPJunta> y <https://www.facebook.com/IAAPJunta/>

3.2. Régimen académico.

3.2.1. Personas destinatarias.

Podrá participar en las actividades formativas de este Plan, siempre que cumpla los requisitos de cada convocatoria, el personal de la Administración General de la Junta de Andalucía, el personal no judicial de la Administración de Justicia, el personal de la Administración Local de Andalucía, el personal de la Administración General del Estado en Andalucía y aquel personal de otras unidades administrativas de la Junta de Andalucía que tengan suscrito convenio específico de colaboración con el IAAP y en las condiciones que se estipulen en dicho convenio.

Las personas destinatarias deberán encontrarse en servicio activo, o hallarse en la situación de excedencia prevista en los artículos 89.3 (agrupación familiar), 89.4 (cuidado de familiares) y 89.5 (razón de violencia de género) del Estatuto Básico del Empleo Público, a la fecha de publicación de esta Resolución.

En todos los casos las condiciones generales y requisitos de participación deberán cumplirse tanto en el momento de la convocatoria como en las fechas de inicio de cada acción programada. Aquellas personas que no se encuentren en la situación administrativa de activo no podrán asistir a la misma, excepto quienes se encuentren en los supuestos anteriormente señalados.

El Instituto Andaluz de Administración Pública, de conformidad con el artículo 14 del Decreto 93/2006, de 9 de mayo (BOJA núm. 96, de 22 de mayo), reservará un cupo igual al 7% de las plazas ofertadas de cada acción formativa para personas afectadas de una discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33%. Las plazas que no se asignen por este cupo se acumularán al resto. Además se realizarán las adaptaciones y ajustes razonables y necesarios para que las personas con discapacidad participen en condiciones de igualdad en los procesos formativos, siempre previa petición de la persona una vez que reciba la comunicación de haber sido seleccionada.

Asimismo y en base a la Ley 9/2018, de 8 de octubre, de modificación de la Ley 12/2007 de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía, se establece una reserva del 40% de plazas en convocatorias de cursos de formación para su adjudicación a quienes hayan disfrutado del permiso por motivos de conciliación de la

vida personal, familiar y laboral y por razón de violencia de género, o hayan reingresado desde la situación de excedencia voluntaria por agrupación familiar o de excedencia por cuidado de familiares o por razón de violencia de género, durante los doce meses inmediatamente posteriores a su disfrute o incorporación.

Para acogerse a estos cupos de reserva será necesario manifestarlo expresamente en la solicitud y acreditarlo una vez efectuada la selección.

3.2.2. Modalidad formativa y calendario.

Las actividades formativas se realizarán en la modalidad formativa, lugar y fechas detalladas en cada uno de los anexos de este Plan, pero en el caso de que resulte necesario realizar algún cambio será comunicado con antelación suficiente.

La modalidad formativa puede ser Presencial (PR), Semipresencial (SP), Online o teleformación (TL), Aprendizaje Colaborativo (AC), Autoformación (AU) y Formación Abierta (FA).

3.2.3. Derechos y obligaciones de las personas participantes.

Derechos.

- Asistir a las clases correspondientes a la acción formativa para la que ha sido seleccionada cuando sea presencial, o acceder al entorno de formación online.
- Disponer del material didáctico y de apoyo previsto para la realización de la acción formativa.
- Recibir un certificado de asistencia o aprovechamiento siempre que se hayan cumplido las obligaciones establecidas en la guía del curso o la convocatoria de la acción formativa.

Obligaciones.

- Observar las reglas elementales de participación, respeto y consideración hacia el profesorado, compañeros y compañeras, y personal gestor del IAAP.
- Asistir al menos al 80% de las horas lectivas presenciales programadas cuando la acción formativa sea presencial o semipresencial, sometiéndose a los controles establecidos para ello.
- Realizar el porcentaje de actividades prácticas establecido en la guía de la acción formativa online.
- Disponer, cuando la acción formativa sea online, de las competencias digitales necesarias para el aprendizaje, y contar con un equipo que tenga la configuración técnica necesaria con acceso a internet, navegador web compatible para acceder a la plataforma de formación online, y los medios de comunicación establecidos en la acción formativa, quedando bajo la exclusiva responsabilidad del alumnado la disposición de dichos elementos.
- Realizar las pruebas de evaluación del aprendizaje en aquellas acciones formativas que lo tengan previsto.
- Evaluar la acción formativa en que se ha participado, cumplimentando los cuestionarios específicos que el Instituto Andaluz de Administración Pública disponga a tal fin.
- Realizar las acciones de transferencia del aprendizaje al puesto de trabajo en las acciones formativas que lo tengan establecido.

3.2.4. Régimen de asistencia, renuncia y certificación.

El alumnado seleccionado para una acción formativa deberá contribuir con su actitud y esfuerzo al éxito de la acción formativa, compartiendo su experiencia y conocimientos y transfiriendo el aprendizaje al puesto de trabajo a su finalización.

Cuando una persona seleccionada para una acción formativa no pueda asistir, deberá comunicar su renuncia por escrito acompañando justificación, en su caso, al Instituto Andaluz de Administración Pública, en los días anteriores al inicio de la acción, a fin de cubrir su vacante con otras solicitudes si fuera posible.

Asimismo, si se produce un cambio de destino que sitúa a la persona solicitante fuera de Andalucía, quedará automáticamente excluida y, en su caso, anulada su selección como

participante, debiendo comunicar dicho cambio al Instituto Andaluz de Administración Pública tan pronto como tenga noticia de la adjudicación del nuevo destino, a fin de que se pueda cubrir la plaza.

En función del tipo de actividad formativa se podrá obtener certificado de asistencia o de aprovechamiento, y los requisitos para su obtención se encuentran recogidos en el apartado anterior de obligaciones, en las convocatorias específicas o en las guías de curso.

Las personas participantes que obtengan certificado recibirán un correo electrónico indicándoles la dirección en la web a la que podrán acceder para descargarse su certificado en soporte digital. Asimismo, se promoverá de oficio su inscripción en el Registro General de Personal SIRHUS para su anotación en la hoja de acreditación de datos. En ningún caso el IAAP expedirá certificados a demanda de las personas participantes, sino de acuerdo con los plazos establecidos en cada tipo de acción formativa. El IAAP tampoco promoverá la inscripción registral de los certificados del personal docente, que deberá hacerlo a través de su Servicio de Personal correspondiente.

Las personas participantes en los MOOCs y NOOCs que no pertenezcan a la Administración General de la Junta de Andalucía o a otras administraciones recibirán como certificación de su participación una insignia digital.

3.3. Bases de la Convocatoria de Formación General y Formación de Justicia.

Las presentes bases hacen referencia a las acciones recogidas en los Anexos II (excepto idiomas y formación abierta) y III de la presente resolución, de acuerdo con las especificaciones y modalidades que figuran en cada una de ellas. Los contenidos y objetivos de cada acción se podrán consultar en las fichas disponibles en la página web del Instituto Andaluz de Administración Pública (<http://www.juntadeandalucia.es/institutodeadministracionpublica>).

Las acciones se desarrollarán de acuerdo con lo recogido en los Anexos II y III, sin perjuicio de que, por razones organizativas sobrevenidas, el órgano responsable resuelva modificar, aplazar o, excepcionalmente, suspender la acción. En este caso, dicha circunstancia se comunicará por correo electrónico y se anunciará en la web del Instituto Andaluz de Administración Pública (<http://www.juntadeandalucia.es/institutodeadministracionpublica>) con, al menos, 48 horas de antelación.

Las acciones formativas del segundo semestre serán objeto de una segunda convocatoria durante el mes de junio, que se publicará en la página web del Instituto Andaluz de Administración Pública: <http://www.juntadeandalucia.es/institutodeadministracionpublica/> y quienes deseen participar deberán presentar la correspondiente solicitud en ese momento.

3.3.1. Personas destinatarias.

Podrá solicitar la participación en las acciones convocadas en el Anexo III, conforme a las especificaciones que en cada una de ellas se indica, el personal de la Administración General de la Junta de Andalucía y de las entidades y organismos públicos que hayan suscrito Convenios específicos de colaboración con el Instituto tras la firma del Convenio Marco, y que incluyan expresamente la participación en las ofertas formativas de éste.

El personal en activo al servicio de la Administración de Justicia en la Comunidad Autónoma de Andalucía, perteneciente a los cuerpos de Gestión Procesal y Administrativa, Tramitación Procesal y Administrativa, y Auxilio Judicial, así como el personal de Medicina Forense destinado en los Institutos de Medicina legal de Andalucía, podrá solicitar la participación en las acciones convocadas en el Anexo II: Formación de Justicia, primer semestre y segundo semestre, y en el Anexo III: Formación Abierta no sujeta a convocatoria, conforme a las especificaciones que en cada una de ellas se indica.

3.3.2. Solicitudes.

Personal de Administración General de la Junta de Andalucía:

Quienes aspiren a participar en las acciones convocadas en el Anexo III deberán presentar una solicitud única e independiente de la que se use para la convocatoria de los

cursos de idiomas, a través del enlace disponible en la página web del Instituto Andaluz de Administración Pública. En el caso de que se presente más de una solicitud, sólo quedará registrada la última presentada eliminándose todas las anteriores.

En la cabecera de la solicitud se indicará un máximo de 4 acciones enumeradas por orden de preferencia. No se considerarán las solicitudes incompletas, que omitan alguno de los datos necesarios para la selección de las personas participantes. Todos los datos y méritos que se aleguen en la solicitud estarán referidos a la fecha de publicación de la convocatoria en el BOJA y será obligatorio el uso del correo corporativo y la inclusión de un teléfono de contacto, eliminándose todas aquellas solicitudes que no lo incluyan.

Personal no judicial al servicio de la Administración de Justicia y personal de Medicina Forense de los Institutos de Medicina Legal de Andalucía:

Quienes aspiren a participar en las acciones convocadas en el Anexo II. Primer semestre, deberán presentar una solicitud a través de la web del IAAP para las acciones formativas programadas para el primer semestre.

En el caso de las acciones formativas de modalidad presencial sólo se podrá solicitar la participación en aquellas acciones formativas programadas en las respectivas provincias donde radique el centro de trabajo de la persona solicitante, excepto el personal de Medicina Forense que puede solicitar cualquiera de las acciones programadas para este personal. Asimismo, se indican en el Anexo II las acciones que tienen ámbito laboral o de personal destinatario preferente. Estos criterios de preferencia no excluyen al resto del personal, que podrá acceder a las acciones formativas si quedasen plazas vacantes.

3.3.3. Criterios de selección.

La selección de participantes se realizará con carácter general, según el orden de preferencia de las acciones formativas manifestado en las solicitudes, de acuerdo con los criterios siguientes y aplicados por el orden que se indica:

- Participación en acciones formativas del Instituto Andaluz de Administración Pública u homologados por éste en el año 2019, dando preferencia a quienes hayan realizado un número inferior de acciones formativas. Quedan excluidos de este cómputo las acciones formativas impartidas en la modalidad formación abierta, jornadas, cursos de idiomas y cursos de la Escuela de Innovación Docente.
- Cuando las acciones de formación coincidan en número, se tendrá en cuenta el número de horas realizadas, dando preferencia a quienes hayan realizado un número inferior de horas.
- En aquellos casos que los criterios anteriores mantengan la igualdad entre varias personas solicitantes, se aplicarán estos mismos criterios referidos al año 2018, y así sucesivamente hasta resolver la adjudicación de plazas.
- Además, para la convocatoria de las acciones formativas del segundo semestre en junio se tendrá en cuenta también la participación en acciones formativas del Instituto Andaluz de Administración Pública u homologados por éste en el primer semestre del año 2020, que se sumarán al total de acciones referidas en los apartados anteriores.

De entre quienes no hubieran obtenido plaza en ninguna acción formativa se seleccionarán para cada acción, siguiendo los mismos criterios, tantos suplentes como plazas disponibles haya, sin que una misma persona pueda figurar como suplente en más de una acción formativa.

Las personas que en el año 2019 no hubieran asistido a acciones formativas para las que fueron seleccionadas, sin que hubieran acreditado en su momento causa justificada de renuncia, no serán seleccionadas en la presente convocatoria a menos que queden plazas disponibles en las acciones solicitadas.

En cualquier caso, sólo se podrá seleccionar a las personas para una de las acciones a las que haya optado en su solicitud, salvo que queden plazas vacantes y no hubiera reservas para optar a dichas plazas, y siempre que los horarios y fechas de celebración resulten compatibles entre sí.

La participación en la presente convocatoria, tanto si finalmente se resulta adjudicatario de alguna acción formativa como si no, será plenamente compatible con la futura participación en la convocatoria específica de acciones formativas de idiomas.

3.3.4. Resultado de la selección.

El Instituto Andaluz de Administración Pública será el Órgano competente para el proceso de tramitación y selección.

Efectuada la selección, se publicará en la página web del Instituto Andaluz de Administración Pública: <http://www.juntadeandalucia.es/institutodeadministracionpublica/> la lista de personas ordenada alfabéticamente, con indicación de si han sido admitidas en una acción formativa, si están en lista de suplentes, o si no han obtenido plaza o reserva en ninguna acción formativa.

Además, a las personas seleccionadas se les notificará el comienzo de la acción formativa en la que obtuvo plaza y los datos pertinentes de fecha de inicio, así como de lugar y horario en su caso, en la dirección de correo corporativo.

Si durante el proceso de selección se detectara que los datos que figuran en la solicitud no son ciertos o que la persona solicitante no cumple los requisitos de acceso a alguna de las acciones solicitadas, dicha persona quedará excluida del proceso de selección.

3.3.5. Indemnizaciones por la asistencia a acciones formativas del personal de Justicia.

Las personas asistentes a las acciones formativas recogidas en el Anexo II devengarán, desde el día de inicio de la misma, las indemnizaciones por razón del servicio que les correspondan según la legislación vigente en la materia.

La orden de viaje deberá ser autorizada previamente por la persona titular de la Secretaría General Provincial de la Consejería de Justicia e Interior de la provincia donde radique el puesto de trabajo. Las liquidaciones se realizarán una vez desarrolladas las acciones formativas y acreditada la asistencia a las mismas, y en ningún caso se efectuarán anticipos de gasto.

La concesión de la licencia y autorización de la orden de viaje estarán supeditadas a las necesidades del Servicio de origen.

3.3.6. Indemnizaciones por la asistencia a acciones formativas de las personas que forman parte de las redes de personas colaboradoras del IAAP en los Programas de Comunidades de Práctica, Evaluación de Políticas Públicas, Gestión del Conocimiento e Innovación.

Las personas que forman parte de las redes de personas colaboradoras del IAAP en los Programas de Comunidades de Práctica, Evaluación de Políticas Públicas, Gestión del Conocimiento e Innovación, y que asistan a las acciones formativas específicas recogidas en el Anexo IV, devengarán las indemnizaciones por razón del servicio que les correspondan por su participación según la legislación vigente en la materia, siempre que se recoja expresamente en sus convocatorias y respecto al ámbito de aplicación del Decreto 54/1989, de 21 de marzo, sobre indemnizaciones por razón del servicio de la Junta de Andalucía.

Las liquidaciones se realizarán una vez desarrolladas las acciones formativas y acreditada la asistencia a las mismas, y en ningún caso se efectuarán anticipos de gasto.

La concesión de la licencia y autorización de la orden de viaje estarán supeditadas a las necesidades del Servicio de origen.

ANEXOS

ANEXO I: ESCUELA DE DIRECCIÓN PÚBLICA

Denominación	Horas	Plazas	Modalidad	Fecha inicio	Área funcional
Andalucía					
Desarrollo Personalizado de las Competencias Directivas	75	30	PR	21/01/2020	T
Desarrollo Personalizado de las Competencias Directivas	75	15	PR	22/01/2020	T
MOOC Dirección Pública: Introducción	25	120	AC	18/03/2020	T
Iniciativa Mentor - Desarrollo Individualizado de Competencias Directivas	40	50	AC	03/02/2020	T
Iniciativa Mentor. Desarrollo de Capacidades de Mentoreo	50	8	SP	20/01/2020	T
Iniciativa Mentor. Mentoría Avanzada	32	8	PR	02/03/2020	T
Iniciativa Mentor. Mentoría Coach	32	8	PR	26/03/2020	T
Iniciativa Mentor. Mentoría de equipos	32	6	PR	15/04/2020	T
Iniciativa Mentor. Mentoría de equipos II	20	6	PR	19/05/2020	T
Iniciativa Mentor. Mentoría Experta	32	8	PR	17/03/2020	T
Líderes Emergentes	20	45	PR	08/10/2020	T
MOOC Planificación y Gestión de Proyectos	25	120	AC	22/09/2020	T
Taller de Refuerzo para el Desarrollo Personalizado de Competencias Directivas	22	90	SP	03/02/2020	T
Almería					
Atención Plena	22	15	SP	14/05/2020	T
Compromiso e Implicación Personal	22	15	SP	12/03/2020	T
Cádiz					
Estrategias Efectivas de Comunicación	22	15	SP	03/03/2020	T
Liderazgo Orientativo	22	15	SP	23/04/2020	T
Córdoba					
Liderazgo capacitador	22	15	SP	13/04/2020	T
Liderazgo Emocional	22	15	SP	20/02/2020	T
Granada					
Más allá de la Palabra Hablada	22	15	SP	07/05/2020	T
Neuroliderazgo	22	15	SP	30/03/2020	T
Huelva					
Liderazgo Participativo	22	15	SP	16/03/2020	T
Liderazgos Transformadores de Género	22	15	SP	27/04/2020	T
Jaén					
Liderazgo para la innovación I	22	15	SP	05/03/2020	T
Resiliencia	22	15	SP	23/04/2020	T
Málaga					
Compromiso e Implicación Personal	22	15	SP	07/05/2020	T
Estrategias Efectivas de Comunicación	22	15	SP	24/02/2020	T
Productividad Personal y Gestión del Estrés	22	15	SP	26/03/2020	T
Sevilla					
Estrategias Efectivas de Comunicación	22	15	SP	17/02/2020	T
Gestión del Cambio	22	15	SP	20/04/2020	T
Liderazgo Participativo	22	15	SP	09/03/2020	T
Liderazgo capacitador	22	15	SP	23/03/2020	T
Organización y Gestión Personal	22	15	SP	04/05/2020	T
Productividad Personal y Gestión del Estrés	22	15	SP	11/05/2020	T
Programa de Actualización Jurídica	3	140	PR	11/02/2020	T

**ANEXO II: ESCUELA DE JUSTICIA
PRIMER SEMESTRE**

Denominación	Horas	Plazas	Modalidad	Fecha inicio	Destinatarios
Andalucía					
Jurisdicción Voluntaria	20	300	TL	02/03/2020	1
Procesos penales	40	300	TL	23/03/2020	6
Protección integral contra la violencia de género. Aspectos penales y procesales	40	300	TL	13/04/2020	Todos
Almería					
Aplicaciones Informáticas en el ámbito de Justicia	15	20	PR	04/05/2020	Todos
Delitos Tecnológicos	14	20	PR	03/02/2020	6 – 7
Derechos de las víctimas en el proceso penal	20	20	PR	02/03/2020	6
Gestión del estrés laboral	20	20	PR	17/02/2020	Todos
Habilidades sociales en la atención a la ciudadanía en la Administración de Justicia	24	25	SP	06/04/2020	Todos
Implantación de la nueva Oficina Judicial y Fiscal en Andalucía	20	20	PR	09/03/2020	Todos
Justicia digital	20	20	PR	08/06/2020	Todos
Cádiz					
Derechos de las víctimas en el proceso penal	20	20	PR	27/04/2020	6
Gestión del estrés laboral	20	20	PR	25/05/2020	Todos
Implantación de la nueva Oficina Judicial y Fiscal en Andalucía	20	20	PR	23/03/2020	Todos
Justicia digital	20	20	PR	13/04/2020	Todos
La Protección de Datos en la Administración de Justicia	14	25	PR	15/06/2020	Todos
Procesos civiles declarativos: aspectos prácticos	20	20	PR	04/05/2020	3
Registro Civil: Marco legal y tramitación de expedientes. Problemas prácticos	15	20	PR	24/06/2020	10
Córdoba					
Delitos Tecnológicos	14	20	PR	30/03/2020	6 – 7
Derechos de las víctimas en el proceso penal	20	20	PR	18/05/2020	6
Investigación Patrimonial, Agencia Tributaria, Embargos y Exhortos Telemáticos	20	20	PR	04/05/2020	Todos
Justicia digital	20	20	PR	08/06/2020	Todos
La Protección de Datos en la Administración de Justicia	14	25	PR	20/04/2020	Todos
Mediación Intrajudicial. Medidas alternativas a resoluciones conflictivas	20	20	PR	27/04/2020	7
Procesos civiles declarativos: aspectos prácticos	20	20	PR	23/03/2020	3
Valoración del Daño Corporal	20	20	PR	11/05/2020	Médicos Forenses
Granada					
Aplicaciones Informáticas en el ámbito de Justicia	15	20	PR	11/03/2020	Todos
Delitos Tecnológicos	14	20	PR	25/03/2020	6 – 7
Derechos de las víctimas en el proceso penal	20	20	PR	14/04/2020	6
Gestión del estrés laboral	20	20	PR	28/04/2020	Todos
Implantación de la nueva Oficina Judicial y Fiscal en Andalucía	20	20	PR	12/05/2020	Todos
Mediación Intrajudicial. Medidas alternativas a resoluciones conflictivas	20	20	PR	26/05/2020	7
Huelva					
Actos de Comunicación	15	20	PR	03/02/2020	7

Denominación	Horas	Plazas	Modalidad	Fecha inicio	Destinatarios
Aplicaciones Informáticas en el ámbito de Justicia	15	20	PR	01/06/2020	Todos
Gestión del estrés laboral	20	20	PR	10/02/2020	Todos
Implantación de la nueva Oficina Judicial y Fiscal en Andalucía	20	20	PR	02/03/2020	Todos
La Protección de Datos en la Administración de Justicia	14	25	PR	18/05/2020	Todos
Mediación Intrajudicial. Medidas alternativas a resoluciones conflictivas	20	20	PR	30/03/2020	7
Registro Civil: Marco legal y tramitación de expedientes. Problemas prácticos	15	20	PR	27/04/2020	10
Jaén					
Aplicaciones Informáticas en el ámbito de Justicia	15	20	PR	26/05/2020	Todos
Delitos Tecnológicos	14	20	PR	21/04/2020	6 – 7
Habilidades sociales en la atención a la ciudadanía en la Administración de Justicia	24	25	SP	16/03/2020	Todos
Implantación de la nueva Oficina Judicial y Fiscal en Andalucía	20	20	PR	02/06/2020	Todos
La Protección de Datos en la Administración de Justicia	14	25	PR	03/03/2020	Todos
Málaga					
Actos de Comunicación	15	20	PR	12/05/2020	7
Aplicaciones Informáticas en el ámbito de Justicia	15	20	PR	09/06/2020	Todos
Aplicación y ejecución de penas	20	20	PR	05/05/2020	6
Cooperación Jurídica Internacional Civil y Penal.	20	20	PR	16/06/2020	13
Derechos de las víctimas en el proceso penal	20	20	PR	26/05/2020	6
Enjuiciamiento Civil. Buenas prácticas.	20	20	PR	14/04/2020	9
Habilidades sociales en la atención a la ciudadanía en la Administración de Justicia	24	25	SP	28/04/2020	Todos
Implantación de la nueva Oficina Judicial y Fiscal en Andalucía	20	20	PR	24/03/2020	Todos
Justicia digital	20	20	PR	17/03/2020	Todos
La Oficina de Recuperación y Gestión de Activos, ORGA.	20	20	PR	21/04/2020	6
Procesos civiles declarativos: aspectos prácticos	20	20	PR	31/03/2020	3
Taller Práctico de Subastas Judiciales Electrónicas y de la Cuenta de Consignaciones	6	20	PR	02/06/2020	Todos (11)
Trabajar en Equipo	20	20	PR	19/05/2020	Todos
Sevilla					
Enjuiciamiento Civil. Buenas prácticas.	20	20	PR	21/04/2020	9
Gestión del estrés laboral	20	20	PR	12/05/2020	Todos
Habilidades sociales en la atención a la ciudadanía en la Administración de Justicia	24	25	SP	18/05/2020	Todos
Implantación de la nueva Oficina Judicial y Fiscal en Andalucía	20	20	PR	26/05/2020	Todos
Investigación Patrimonial, Agencia Tributaria, Embargos y Exhortos Telemáticos	20	20	PR	02/06/2020	Todos
Justicia digital	20	20	PR	18/02/2020	Todos
La Protección de Datos en la Administración de Justicia	14	25	PR	18/03/2020	Todos
Registro Civil: Marco legal y tramitación de expedientes. Problemas prácticos	15	20	PR	01/04/2020	10

SEGUNDO SEMESTRE

Denominación	Horas	Plazas	Modalidad	Fecha inicio	Destinatarios
Andalucía					
Adriano Básico	40	300	TL	13/10/2020	Todos
Atención Plena	30	200	TL	09/10/2020	Todos
La Gestión Documental de la Documentación Judicial. Los Archivos Judiciales Andaluces.	40	250	TL	21/09/2020	4
Procesos Laborales	40	300	TL	05/10/2020	5
Almería					
Investigación Patrimonial, Agencia Tributaria, Embargos y Exhortos Telemáticos	20	20	PR	16/11/2020	Todos
La Protección de Datos en la Administración de Justicia	14	25	PR	09/11/2020	Todos
Mediación Intrajudicial. Medidas alternativas a resoluciones conflictivas	20	20	PR	05/10/2020	7
Procesos civiles declarativos: aspectos prácticos	20	20	PR	19/10/2020	3
Cádiz					
Aplicaciones Informáticas en el ámbito de Justicia	15	20	PR	13/10/2020	Todos
Delitos Tecnológicos	14	20	PR	03/11/2020	6 – 7
Habilidades sociales en la atención a la ciudadanía en la Administración de Justicia	24	25	SP	21/10/2020	Todos
Investigación Patrimonial, Agencia Tributaria, Embargos y Exhortos Telemáticos	20	20	PR	28/09/2020	Todos
Mediación Intrajudicial. Medidas alternativas a resoluciones conflictivas	20	20	PR	09/11/2020	7
Trabajar en Equipo	20	20	PR	21/09/2020	Todos
Córdoba					
Aplicaciones Informáticas en el ámbito de Justicia	15	20	PR	28/09/2020	Todos
Cooperación Jurídica Internacional Civil y Penal.	20	20	PR	19/10/2020	13
Gestión del estrés laboral	20	20	PR	03/11/2020	Todos
Habilidades sociales en la atención a la ciudadanía en la Administración de Justicia	24	25	SP	28/09/2020	Todos
Implantación de la nueva Oficina Judicial y Fiscal en Andalucía	20	20	PR	26/10/2020	Todos
Granada					
Habilidades sociales en la atención a la ciudadanía en la Administración de Justicia	24	25	SP	21/09/2020	Todos
Investigación Patrimonial, Agencia Tributaria, Embargos y Exhortos Telemáticos	20	20	PR	06/10/2020	Todos
Justicia digital	20	20	PR	20/10/2020	Todos
La Protección de Datos en la Administración de Justicia	14	25	PR	04/11/2020	Todos
Procesos civiles declarativos: aspectos prácticos	20	20	PR	17/11/2020	3
Huelva					
Delitos Tecnológicos	14	20	PR	03/11/2020	6 – 7
Habilidades sociales en la atención a la ciudadanía en la Administración de Justicia	24	25	SP	12/10/2020	Todos
Justicia digital	20	20	PR	05/10/2020	Todos
Procesos civiles declarativos: aspectos prácticos	20	20	PR	16/11/2020	3
Jaén					
Actuación Médico Forense en Sucesos con Múltiples Víctimas Mortales	13	20	PR	10/11/2020	Médicos Forenses

Denominación	Horas	Plazas	Modalidad	Fecha inicio	Destinatarios
Justicia digital	20	20	PR	06/10/2020	Todos
Mediación Intrajudicial. Medidas alternativas a resoluciones conflictivas	20	20	PR	20/10/2020	7
Procesos civiles declarativos: aspectos prácticos	20	20	PR	10/11/2020	3
Málaga					
Ejecución en materia penal. Vía de apremio	20	20	PR	20/10/2020	6
Gestión del estrés laboral	20	20	PR	22/09/2020	Todos
Investigación Patrimonial, Agencia Tributaria, Embargos y Exhortos Telemáticos	20	20	PR	06/10/2020	Todos
Juicios de desahucio y ejecuciones hipotecarias	20	20	PR	24/11/2020	1
La Protección de Datos en la Administración de Justicia	14	25	PR	04/11/2020	Todos
Mediación Intrajudicial. Medidas alternativas a resoluciones conflictivas	20	20	PR	29/09/2020	7
Procesos civiles de ejecución: aspectos prácticos	20	20	PR	17/11/2020	9
Registro Civil: Marco legal y tramitación de expedientes. Problemas prácticos	15	20	PR	10/11/2020	10
Tramitación de Procedimientos Concursales y Preconcursales	20	20	PR	27/10/2020	12
Sevilla					
Actos de Comunicación	15	20	PR	27/10/2020	7
Aplicaciones Informáticas en el ámbito de Justicia	15	20	PR	15/09/2020	Todos
Cooperación Jurídica Internacional Civil y Penal.	20	20	PR	23/11/2020	13
Delitos Tecnológicos	14	20	PR	04/11/2020	6 - 7
Derechos de las víctimas en el proceso penal	20	20	PR	19/10/2020	6
Histopatología Forense para Médicos Forenses	20	20	PR	19/10/2020	Médicos Forenses
Justicia digital	20	20	PR	14/10/2020	Todos
Mediación Intrajudicial. Medidas alternativas a resoluciones conflictivas	20	20	PR	22/09/2020	7
Procesos civiles de ejecución: aspectos prácticos	20	20	PR	29/09/2020	9
Procesos civiles declarativos: aspectos prácticos	20	20	PR	06/10/2020	3
Taller Práctico de Subastas Judiciales Electrónicas y de la Cuenta de Consignaciones	6	20	PR	09/11/2020	Todos (11)
Trabajar en Equipo	20	20	PR	10/11/2020	Todos
Tramitación de Procedimientos Concursales y Preconcursales	20	20	PR	16/11/2020	12

1. Personal destinado en órganos del orden jurisdiccional civil.
2. Personal destinado en Juzgados de Familia.
3. Personal de los cuerpos de Gestión y de Tramitación Procesal y Administrativa, destinado en Juzgados de Primera Instancia.
4. Personal del cuerpo de Auxilio Judicial.
5. Personal destinado en órganos del orden jurisdiccional social.
6. Personal destinado en órganos del orden jurisdiccional penal.
7. Personal de los cuerpos de Gestión y de Tramitación Procesal y Administrativa.
8. Personal de los cuerpos de Gestión y de Tramitación Procesal y Administrativa, destinado preferentemente en Juzgados de lo Mercantil, Primera Instancia o Mixtos.
9. Personal de los cuerpos de Gestión y de Tramitación Procesal y Administrativa, destinado preferentemente en órganos del orden jurisdiccional civil.
10. Personal destinado en Juzgados Mixtos o de Paz, con competencia en Registro Civil y registro Civil.
11. Preferentemente personal destinado en Juzgados de Primera Instancia.
12. Personal de los cuerpos de Gestión y de Tramitación Procesal y Administrativa, destinado preferentemente en los Juzgados del Orden Civil y Mercantil.

ANEXO III: ESCUELA DE DESARROLLO PROFESIONAL: FORMACIÓN GENERAL

Denominación	Horas	Plazas	Modalidad	Fecha inicio	Área funcional*
FORMACIÓN ABIERTA. No sujeta a convocatoria					
Agenda 2030 y Objetivos de Desarrollo Sostenible en la Administración Andaluza	15	300	FA	04/02/2020	T
Agenda 2030 y Objetivos de Desarrollo Sostenible en la Administración Andaluza	15	300	FA	16/05/2020	T
Agenda 2030 y Objetivos de Desarrollo Sostenible en la Administración Andaluza	15	300	FA	01/09/2020	T
Aplicaciones Port@firmas y eCO	10	300	FA	04/02/2020	T
Aplicaciones Port@firmas y eCO	10	300	FA	13/06/2020	T
Atención Telefónica a la Ciudadanía	15	300	FA	04/02/2020	T
Atención Telefónica a la Ciudadanía	15	300	FA	13/06/2020	T
Bases de la Evaluación de Políticas Públicas. Nivel Inicial	18	600	FA	04/02/2020	NUEVO
Bases de la Evaluación de Políticas Públicas. Nivel Inicial	18	600	FA	13/06/2020	NUEVO
Buenas prácticas de seguridad digital en el puesto de trabajo	18	300	FA	04/02/2020	T
Buenas prácticas de seguridad digital en el puesto de trabajo	18	300	FA	12/06/2020	T
Claves para mejorar la colaboración y el trabajo en equipo en la Administración Pública	20	600	FA	04/02/2020	NUEVO
Claves para mejorar la colaboración y el trabajo en equipo en la Administración Pública	20	600	FA	16/05/2020	NUEVO
Claves para mejorar la colaboración y el trabajo en equipo en la Administración Pública	20	600	FA	01/09/2020	NUEVO
Competencias de la Junta de Andalucía	15	300	FA	04/02/2020	T
Competencias de la Junta de Andalucía	15	300	FA	12/06/2020	T
Competencias digitales: ¿Cómo buscar la mejor información en Internet?	15	300	FA	03/02/2020	T
Competencias digitales: ¿Cómo buscar la mejor información en Internet?	15	300	FA	15/06/2020	T
Competencias digitales: Crear documentos digitales de calidad. Libreoffice	15	300	FA	04/02/2020	T
Competencias digitales: Crear documentos digitales de calidad. Libreoffice	15	300	FA	11/06/2020	T
Competencias digitales: Evaluación y almacenamiento de información en la Nube	15	300	FA	04/02/2020	T
Competencias digitales: Evaluación y almacenamiento de información en la Nube	15	300	FA	11/06/2020	T
Competencias digitales: Herramientas de comunicación en Internet para llegar a la ciudadanía	15	300	FA	03/02/2020	T
Competencias digitales: Herramientas de comunicación en Internet para llegar a la ciudadanía	15	300	FA	15/06/2020	T
Competencias digitales: Redes Sociales como vehículo de comunicación y colaboración. Imagen pública	15	300	FA	04/02/2020	T
Competencias digitales: Redes Sociales como vehículo de comunicación y colaboración. Imagen pública	15	300	FA	10/06/2020	T
Competencias digitales: Seguridad 360° en dispositivos digitales	15	300	FA	04/02/2020	T
Competencias digitales: Seguridad 360° en dispositivos digitales	15	300	FA	10/06/2020	T
Competencias digitales: Soluciones prácticas para moverme por la Red	15	300	FA	04/02/2020	T
Competencias digitales: Soluciones prácticas para moverme por la Red	15	300	FA	10/06/2020	T
Competencias digitales: Súbete al mundo Web. Wordpress	15	300	FA	04/02/2020	T
Competencias digitales: Súbete al mundo Web. Wordpress	15	300	FA	09/06/2020	T

Denominación	Horas	Plazas	Modalidad	Fecha inicio	Área funcional*
Comunicación Institucional en la Junta de Andalucía	15	300	FA	04/02/2020	T
Comunicación Institucional en la Junta de Andalucía	15	300	FA	09/06/2020	T
Curso Práctico del Procedimiento Administrativo Común	15	500	FA	04/02/2020	NUEVO
Curso Práctico del Procedimiento Administrativo Común	15	500	FA	16/05/2020	NUEVO
Curso Práctico del Procedimiento Administrativo Común	15	500	FA	01/09/2020	NUEVO
Derechos y Deberes del Personal Funcionario de la Junta de Andalucía	15	300	FA	04/02/2020	T
Derechos y Deberes del Personal Funcionario de la Junta de Andalucía	15	300	FA	09/06/2020	T
Descubriendo la Innovación	15	600	FA	04/02/2020	NUEVO
Descubriendo la Innovación	15	600	FA	08/06/2020	NUEVO
Documentos Administrativos en Lenguaje Claro	15	500	FA	04/02/2020	NUEVO
Documentos Administrativos en Lenguaje Claro	15	500	FA	17/05/2020	NUEVO
Documentos Administrativos en Lenguaje Claro	15	500	FA	02/09/2020	NUEVO
Educación Ambiental y Sostenibilidad.	20	300	FA	04/02/2020	T
Educación Ambiental y Sostenibilidad.	20	300	FA	08/06/2020	T
El Registro de Procedimientos y Servicios y el Catálogo de Procedimientos y Servicios de la Junta de Andalucía	20	300	FA	20/09/2020	NUEVO
Elementos Básicos de Identidad Corporativa en la Junta de Andalucía	15	300	FA	04/02/2020	T
Elementos Básicos de Identidad Corporativa en la Junta de Andalucía	15	300	FA	08/06/2020	T
Estatuto de Autonomía para Andalucía	15	300	FA	04/02/2020	T
Estatuto de Autonomía para Andalucía	15	300	FA	07/06/2020	T
Gestión del Conocimiento	15	300	FA	04/02/2020	T
Gestión del Conocimiento	15	300	FA	07/06/2020	T
Gestión Documental y Organización de archivos de oficina	18	300	FA	04/02/2020	0010, 0430, 0050, 0440
Gestión Documental y Organización de archivos de oficina	18	300	FA	07/06/2020	0010, 0430, 0050, 0440
Habilidades básicas para la utilización de GIRO: Sistema de gestión del gasto.	18	300	FA	04/02/2020	0010, 0120, 0110, 0020
Habilidades básicas para la utilización de GIRO: Sistema de gestión del gasto.	18	300	FA	06/06/2020	0010, 0120, 0110, 0020
Habilidades básicas para la utilización de GIRO: Tramitación de expedientes de gasto	18	300	FA	04/02/2020	0010, 0120, 0110, 0020
Habilidades básicas para la utilización de GIRO: Tramitación de expedientes de gasto	18	300	FA	06/06/2020	0010, 0120, 0110, 0020
Habilidades Docentes para la Programación, Impartición y Evaluación de Acciones Formativas. Nivel Básico	15	300	FA	04/02/2020	0310, 0010
Habilidades Docentes para la Programación, Impartición y Evaluación de Acciones Formativas. Nivel Básico	15	300	FA	06/06/2020	0310, 0010
Herramientas de registro y de digitalización de documentos: @ries, SIR e Iscadnet	20	300	FA	20/09/2020	NUEVO
Hoja de Cálculo Nivel Avanzado	18	300	FA	30/03/2020	T
Hoja de Cálculo Nivel Avanzado	18	300	FA	31/07/2020	T
Hoja de Cálculo Nivel Básico	18	300	FA	30/03/2020	T
Hoja de Cálculo Nivel Básico	18	300	FA	31/07/2020	T
Hoja de Cálculo Nivel Intermedio	18	300	FA	30/03/2020	T
Hoja de Cálculo Nivel Intermedio	18	300	FA	31/07/2020	T
Igualdad de Género. Nivel Básico.	15	300	FA	30/03/2020	T
Igualdad de Género. Nivel Básico.	15	300	FA	01/08/2020	T
Impress. Presentaciones Multimedia.	15	300	FA	30/03/2020	T
Impress. Presentaciones Multimedia.	15	300	FA	01/08/2020	T

Denominación	Horas	Plazas	Modalidad	Fecha inicio	Área funcional*
Iniciación a Business Intelligence: Big Data	18	300	FA	04/02/2020	T
Iniciación a Business Intelligence: Big Data	18	300	FA	05/06/2020	T
Interculturalidad y gestión de la diversidad	15	300	FA	04/02/2020	380
Interculturalidad y gestión de la diversidad	15	300	FA	05/06/2020	380
Introducción a la Gestión de Fondos Europeos en la Junta de Andalucía	18	500	FA	04/02/2020	NUEVO
Introducción a la Gestión de Fondos Europeos en la Junta de Andalucía	18	500	FA	17/05/2020	NUEVO
Introducción a la Gestión de Fondos Europeos en la Junta de Andalucía	18	500	FA	02/09/2020	NUEVO
Introducción al Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas en la nueva Ley 39/2015	15	300	FA	04/02/2020	T
Introducción al Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas en la nueva Ley 39/2015	15	300	FA	04/06/2020	T
Introducción al Régimen Jurídico del Sector Público en la nueva Ley 40/2015	15	300	FA	04/02/2020	T
Introducción al Régimen Jurídico del Sector Público en la nueva Ley 40/2015	15	300	FA	04/06/2020	T
Introducción al uso de la Plataforma Moodle del IAAP	6	300	FA	04/02/2020	T
Introducción al uso de la Plataforma Moodle del IAAP	6	300	FA	04/06/2020	T
La Gestión Eficaz del Tiempo.	15	300	FA	30/03/2020	T
La Gestión Eficaz del Tiempo.	15	300	FA	01/08/2020	T
La Junta de Andalucía en el Contexto Institucional de la Unión Europea	15	300	FA	04/02/2020	T
La Junta de Andalucía en el Contexto Institucional de la Unión Europea	15	300	FA	03/06/2020	T
Lenguaje claro para comprender y hacernos entender	10	300	FA	04/02/2020	T
Lenguaje claro para comprender y hacernos entender	10	300	FA	03/06/2020	T
Organización de la Junta de Andalucía	15	300	FA	04/02/2020	T
Organización de la Junta de Andalucía	15	300	FA	03/06/2020	T
Prevención de la Violencia de Género y del Acoso por Razón de Género	15	300	FA	04/02/2020	T
Prevención de la Violencia de Género y del Acoso por Razón de Género	15	300	FA	02/06/2020	T
Prevención de Riesgos Laborales en la Junta de Andalucía.	15	300	FA	04/02/2020	T
Prevención de Riesgos Laborales en la Junta de Andalucía.	15	300	FA	02/06/2020	T
Prevención del acoso laboral, sexual y por razón de sexo u otra discriminación en la Junta de Andalucía	15	300	FA	04/02/2020	T
Prevención del acoso laboral, sexual y por razón de sexo u otra discriminación en la Junta de Andalucía	15	300	FA	02/06/2020	T
Procesador de Textos Nivel Avanzado	18	300	FA	30/03/2020	T
Procesador de Textos Nivel Avanzado	18	300	FA	30/07/2020	T
Procesador de Textos Nivel Básico	18	300	FA	30/03/2020	T
Procesador de Textos Nivel Básico	18	300	FA	30/07/2020	T
Procesador de Textos Nivel Intermedio	18	300	FA	30/03/2020	T
Procesador de Textos Nivel Intermedio	18	300	FA	30/07/2020	T
Protocolo y Relaciones Institucionales	10	300	FA	04/02/2020	0010
Protocolo y Relaciones Institucionales	10	300	FA	01/06/2020	0010
Red Profesional. Red Social Corporativa de la Junta de Andalucía.	15	300	FA	04/02/2020	T
Red Profesional. Red Social Corporativa de la Junta de Andalucía.	15	300	FA	01/06/2020	T
Trabajo en Red	15	300	FA	04/02/2020	T
Trabajo en Red	15	300	FA	01/06/2020	T
Transparencia en la Actuación de la Junta de Andalucía	15	300	FA	04/02/2020	T
Transparencia en la Actuación de la Junta de Andalucía	15	300	FA	31/05/2020	T

Denominación	Horas	Plazas	Modalidad	Fecha inicio	Área funcional*
FORMACIÓN GENERAL SUJETA A CONVOCATORIA					
Administración Electrónica y Gobierno Abierto	40	200	TL	02/03/2020	T
Administración Electrónica y Gobierno Abierto	40	200	TL	21/09/2020	T
Atención Plena	30	200	TL	02/04/2020	T
Atención Plena	30	200	TL	21/09/2020	T
Conceptos Básicos de Gestión Presupuestaria	25	200	TL	13/03/2020	T
Conceptos Básicos de Gestión Presupuestaria	25	200	TL	21/09/2020	T
Cultura Digital Básica en la Junta de Andalucía	40	200	TL	02/03/2020	T
Cultura Digital Básica en la Junta de Andalucía	40	200	TL	21/09/2020	T
Francés General. Niveles A1 a C1	60	300	TL	25/02/2020	T
Hábitos saludables para el personal de la Junta de Andalucía	20	200	TL	04/03/2020	T
Hábitos saludables para el personal de la Junta de Andalucía	20	200	TL	23/09/2020	T
Herramientas Tecnológicas Básicas para la Gestión de la Información	40	200	TL	02/03/2020	T
Herramientas Tecnológicas Básicas para la Gestión de la Información	40	200	TL	21/09/2020	T
Inglés General. Niveles A1 a C1.	100	1400	TL	25/02/2020	T
MOOC Contratación Pública	25	1000	AC	24/03/2020	T
MOOC sobre evaluación de políticas públicas	50	700	AC	13/04/2020	T
MOOC sobre trabajo con la infancia y adolescencia en el municipio	30	250	AC	12/02/2020	0340 0380
MOOC: Patrimonio Cultural de Andalucía	20	1000	AC	22/10/2020	NUEVO
Régimen Jurídico del Personal al Servicio de la Administración de la Junta de Andalucía	40	200	TL	02/03/2020	0080, 0010, 0030
Régimen Jurídico del Personal al Servicio de la Administración de la Junta de Andalucía	40	200	TL	21/09/2020	0080, 0010, 0030

* Área Funcional: T = Acciones formativas vinculadas a todas las áreas funcionales. NUEVO = Acciones formativas pendiente de catalogación en sus correspondientes áreas funcionales.

ANEXO IV: ESCUELA DE DESARROLLO PROFESIONAL: FORMACIÓN DE PERFECCIONAMIENTO HORIZONTAL

Denominación	Horas	Plazas	Modalidad	Fecha inicio	Área funcional*
Andalucía					
Actuación de los Comités de Investigación Interna en los casos de Acoso laboral, sexual y por razón de sexo en la Junta de Andalucía	20	25	SP	17/09/2020	NUEVO
Community Manager para la Administración Pública	30	60	TL	07/09/2020	0070
Compra Pública Verde: Criterios ambientales en la contratación pública	25	100	TL	11/05/2020	NUEVO
Conceptos básicos del Sistema Integrado de Ingresos (S.U.R.)	30	100	TL	16/03/2020	0010, 0020, 0130, 0120, 0110
Contratación en el Sector Público.	30	150	TL	24/02/2020	0010, 0040
Contratación en el Sector Público.	30	150	TL	28/09/2020	0010, 0040
Digitalización, Topología y Edición Avanzada con QGIS	40	100	TL	05/10/2020	NUEVO
Diseño y Gestión de Proyectos Europeos	25	150	TL	22/04/2020	NUEVO
El Reglamento General de Protección de Datos	25	150	TL	11/05/2020	T
Fiscalización y Control de Subvenciones	40	33	TL	05/11/2020	NUEVO
Gestión de la Seguridad para Personal TIC	20	25	SP	20/04/2020	NUEVO
Gestión de la Seguridad para Personal TIC	20	25	SP	05/10/2020	NUEVO
Gestión de Subvenciones	40	150	TL	04/05/2020	0010, 0020, 0120, 0110
Gestión Registral: Aries	20	200	TL	19/10/2020	0010
Herramientas básicas de QGIS 3.4	40	100	TL	14/10/2020	NUEVO
Herramientas del SIG Corporativo de la Junta de Andalucía. Básico.	25	25	PR	10/03/2020	0070, 0500, 0150, 0160, 0170, 0180, 0200, 0210, 0230, 0240, 0250, 0270, 0280, 0320, 0140,
Integración de la Perspectiva de Género en la Gestión Pública	50	50	TL	03/02/2020	T
La Responsabilidad Patrimonial de las Administraciones Públicas	40	33	TL	16/03/2020	NUEVO
Ley de Contratos del Sector Público: Ejecución	40	125	TL	05/05/2020	0010, 0040
Ley de Contratos del Sector Público: Ejecución	40	33	TL	05/10/2020	0010, 0040
Ley de Contratos del Sector Público: Licitación	40	33	TL	05/05/2020	0010, 0040
Ley de Contratos del Sector Público: Licitación	40	125	TL	07/10/2020	0010, 0040
Ley de Contratos del Sector Público: Preparación	40	33	TL	05/02/2020	0010, 0040
Ley de Contratos del Sector Público: Preparación	40	125	TL	28/09/2020	0010, 0040
Ley de Transparencia Pública de Andalucía	20	25	SP	09/03/2020	T
Marco Normativo de las Subvenciones y Ayudas Públicas	40	33	TL	03/04/2020	0010, 0020, 0120, 0110, 0080
Potestad Sancionadora y Nuevo Procedimiento Administrativo Sancionador Práctico	50	150	TL	02/03/2020	T
Preparación para la Jubilación en la Administración Andaluza	20	20	PR	30/03/2020	SIN ÁREA
Preparación para la Jubilación en la Administración Andaluza	20	20	PR	25/05/2020	SIN ÁREA
Preparación para la Jubilación en la Administración Andaluza	20	20	PR	05/10/2020	SIN ÁREA

Denominación	Horas	Plazas	Modalidad	Fecha inicio	Área funcional*
Preparación para la Jubilación en la Administración Andaluza	20	20	PR	09/11/2020	SIN ÁREA
Presentaciones multimedia e infografías.	50	100	TL	04/05/2020	T
Procedimiento Común de Gestión del Gasto Público	40	33	TL	05/02/2020	0010, 0120, 0110, 0020
Procedimientos Especiales de Gestión del Gasto Público en la Administración de la Junta de Andalucía	40	33	TL	22/05/2020	0010, 0120, 0110, 0020
Procedimientos Especiales de Gestión del Gasto Público en la Administración de la Junta de Andalucía	40	33	TL	05/10/2020	0010, 0120, 0110, 0020
Procedimientos Especiales de Revisión y Recurso Extraordinario de Revisión	40	33	TL	05/05/2020	NUEVO
Seguridad Informática y Esquema Nacional de Seguridad	40	100	TL	04/05/2020	0070
Sistema de Registro de Facturas y Procedimiento de Anticipo de Caja Fija	40	100	TL	21/09/2020	0010, 0120, 0110, 0020
Sistema de Registro de Facturas y Procedimiento de Anticipo de Caja Fija	40	33	TL	05/05/2020	0010, 0120, 0110, 0020
Tipos de Personalidad en el Trabajo: El Enfoque del Eneagrama	40	33	TL	05/02/2020	T
Uso de la aplicación Delta	12	30	PR	05/10/2020	0300
Comunidades de Práctica					
Comunidades de Práctica Nivel Inicial					
Metodología de Aprendizaje Colaborativo y Construcción de Conocimiento Innovador en Comunidades de Práctica	40	15	AC	01/01/2020	T
Metodología de Aprendizaje Colaborativo y Construcción de Conocimiento Innovador en Comunidades de Práctica	40	15	AC	01/01/2020	T
Metodología de Aprendizaje Colaborativo y Construcción de Conocimiento Innovador en Comunidades de Práctica	40	15	AC	01/01/2020	T
Metodología de Aprendizaje Colaborativo y Construcción de Conocimiento Innovador en Comunidades de Práctica	40	15	AC	01/01/2020	T
Metodología de Aprendizaje Colaborativo y Construcción de Conocimiento Innovador en Comunidades de Práctica	40	15	AC	01/01/2020	T
Metodología de Aprendizaje Colaborativo y Construcción de Conocimiento Innovador en Comunidades de Práctica	40	15	AC	01/01/2020	T
Metodología de Aprendizaje Colaborativo y Construcción de Conocimiento Innovador en Comunidades de Práctica	40	15	AC	01/01/2020	T
Metodología de Aprendizaje Colaborativo y Construcción de Conocimiento Innovador en Comunidades de Práctica	40	15	AC	01/01/2020	T
Metodología de Aprendizaje Colaborativo y Construcción de Conocimiento Innovador en Comunidades de Práctica	40	15	AC	01/01/2020	T
Metodología de Aprendizaje Colaborativo y Construcción de Conocimiento Innovador en Comunidades de Práctica	40	15	AC	01/01/2020	T

Denominación	Horas	Plazas	Modalidad	Fecha inicio	Área funcional*
Taller Semilla: Cómo crear y dinamizar comunidades de prácticas en la Administración Pública	40	30	AC	24/03/2020	T
Taller Vivero: Seguimiento y asesoramiento de comunidades de práctica	6	30	AC	06/05/2020	T
Comunidades de Práctica					
Comunidades de Práctica Nivel Avanzado					
Habilidades y Herramientas Colaborativas para la Dinamización de Comunidades de Práctica.	30	30	AC	02/06/2020	NUEVO
Narrativas para Comunicar y Hacer Visible el Trabajo Colaborativo	20	30	AC	10/11/2020	NUEVO
Taller Red "En Comunidad": El engrase creativo. Ejercicios de creatividad aplicada para la mejora del trabajo colaborativo	20	30	AC	06/10/2020	NUEVO
Evaluación de políticas públicas					
Evaluación de políticas públicas Nivel Inicial					
Cómo Elaborar el Diagnóstico para un Plan Estratégico	22	20	SP	02/03/2020	NUEVO
Cómo Elaborar el Diagnóstico para un Plan Estratégico	22	20	SP	08/06/2020	NUEVO
Cómo elaborar un Plan Estratégico	22	20	SP	07/05/2020	NUEVO
Como hacer interpretación de datos cualitativos y cuantitativos	22	20	SP	05/05/2020	T
El análisis de la evaluabilidad de planes y programas	22	20	SP	14/04/2020	T
Técnicas de Participación para la Evaluación de Políticas Públicas	22	20	SP	05/03/2020	NUEVO
Gestión del Conocimiento					
Lanzamiento de Proyectos de Gestión del Conocimiento	40	25	AC	22/11/2020	T
Métricas en la Gestión del Conocimiento. Programa Embajadoras/es del Conocimiento	30	25	AC	23/04/2020	T
Seguimiento de proyectos de gestión del conocimiento	30	25	AC	18/02/2020	T
Taller Cierre de Proyectos KM. Programas de Embajadores/as del Conocimiento.	20	25	SP	16/06/2020	T
Innovación					
¡¡InnovaTE!!	30	30	TL	05/05/2020	NUEVO
Co-Skills: Innovando colaborativamente (habilidades y tecnologías para el trabajo en equipo)	30	25	AC	12/05/2020	T
Creatividad: Técnicas de creatividad para innovar en la administración pública	30	25	AC	03/03/2020	T
Design Thinking para innovar: empatía y prototipado para la innovación pública	30	25	AC	05/05/2020	T
Habilidades para Construir un Relato Atractivo sobre Innovación Pública: Bases Teóricas y Prácticas del Storytelling y Construcción de Narrativas	40	25	AC	18/02/2020	T
InnoLab: Laboratorio de Proyectos Innovadores	112	35	AC	19/10/2020	T
InnovAnda: Comunidad de personas innovadoras de la Junta de Andalucía	30	40	AC	04/02/2020	T
Liderazgo de proyectos innovadores	40	25	AC	29/09/2020	T

Denominación	Horas	Plazas	Modalidad	Fecha inicio	Área funcional*
Metodologías Ágiles para Innovar en la Administración Pública	30	25	AC	19/05/2020	T
Storytelling Digital y Narrativa para la Innovación	30	25	AC	25/02/2020	NUEVO
Uso del Visual Thinking en Procesos de Innovación	30	25	AC	31/03/2020	NUEVO
Almería					
Habilidades Sociales en la Atención a la Ciudadanía	25	24	PR	21/04/2020	T
Inglés General	90	10	PR	18/02/2020	T
Primeros Auxilios para Personal de la Junta de Andalucía	6	20	PR	12/03/2020	T
Reintegro de subvenciones: gestión, liquidación, recaudación y tramitación en SUR. Nivel intermedio	20	20	PR	23/03/2020	0010, 0020, 0130, 0120, 0110
Subvenciones en GIRO	25	20	PR	02/06/2020	0010, 0120, 0110, 0020
Técnicas de Negociación y Gestión de Conflictos	20	25	PR	11/05/2020	T
Tramitación de Actos de Personal en Sirhus	20	25	PR	16/03/2020	0010, 0030
Tramitación de expedientes a través del nuevo Gestor de Expedientes de Contratación en el marco de la Ley 9/2017 de la LCSP.	20	20	PR	17/03/2020	0010, 0020, 0120, 0110, 0040
Cádiz					
Conducción Preventiva y Eficiente	20	20	PR	26/10/2020	T
GIRO para gestión presupuestaria	20	24	PR	24/06/2020	0010, 0120, 0110, 0020
Inglés General	90	10	PR	18/02/2020	T
Inteligencia Emocional	20	25	PR	09/03/2020	T
Notificación en el Procedimiento Administrativo y sus Herramientas Electrónicas	12	20	PR	21/04/2020	T
Primeros Auxilios para Personal de la Junta de Andalucía	6	20	PR	03/03/2020	T
Reintegro de subvenciones: gestión, liquidación, recaudación y tramitación en SUR. Nivel intermedio	20	20	PR	25/05/2020	0010, 0020, 0130, 0120, 0110
Subvenciones en GIRO	25	20	PR	17/03/2020	0010, 0120, 0110, 0020
Tramitación de Actos de Personal en Sirhus	20	25	PR	11/05/2020	0010, 0030
Tramitación de expedientes a través del nuevo Gestor de Expedientes de Contratación en el marco de la Ley 9/2017 de la LCSP.	20	20	PR	23/09/2020	0010, 0020, 0120, 0110, 0040
Córdoba					
Conducción Preventiva y Eficiente	20	20	PR	19/10/2020	T
Inglés General	90	10	PR	18/02/2020	T
Inteligencia Emocional	20	25	PR	04/05/2020	T
Primeros Auxilios para Personal de la Junta de Andalucía	6	20	PR	03/03/2020	T
Primeros Auxilios para Personal de la Junta de Andalucía	6	20	PR	17/03/2020	T
Procedimientos de Gestión de Personal	30	24	PR	08/06/2020	0030, 0010
Reintegro de subvenciones: gestión, liquidación, recaudación y tramitación en SUR. Nivel intermedio	20	20	PR	27/04/2020	0010, 0020, 0130, 0120, 0110
Subvenciones en GIRO	25	20	PR	23/03/2020	0010, 0120, 0110, 0020
Tramitación de Actos de Personal en Sirhus	20	25	PR	18/05/2020	0010, 0030

Denominación	Horas	Plazas	Modalidad	Fecha inicio	Área funcional*
Tramitación de expedientes a través del nuevo Gestor de Expedientes de Contratación en el marco de la Ley 9/2017 de la LCSP.	20	20	PR	20/04/2020	0010, 0020, 0120, 0110, 0040
Tramitación Reconocimiento Servicios Previos y Regulación de Antigüedad	14	20	PR	11/05/2020	0030, 0010
Granada					
Evaluación de riesgos ergonómicos	20	25	SP	16/03/2020	T
Evaluación de riesgos higiénicos	20	25	SP	15/06/2020	T
Habilidades Sociales en la Atención a la Ciudadanía	25	25	PR	18/05/2020	T
Inglés General	90	10	PR	18/02/2020	T
Investigación de accidentes laborales	24	25	SP	09/11/2020	0300
Lengua de Signos Española. Nivel A1	90	15	PR	24/03/2020	T
Ley de Transparencia Pública de Andalucía	20	25	SP	11/05/2020	T
Matemáticas Aplicadas al Trabajo Administrativo	30	20	SP	20/04/2020	T
Primeros Auxilios para Personal de la Junta de Andalucía	6	20	PR	18/03/2020	T
Reintegro de subvenciones: gestión, liquidación, recaudación y tramitación en SUR. Nivel intermedio	20	20	PR	13/10/2020	0010, 0020, 0130, 0120, 0110
Subvenciones en GIRO	25	20	PR	16/04/2020	0010, 0120, 0110, 0020
Tramitación de expedientes a través del nuevo Gestor de Expedientes de Contratación en el marco de la Ley 9/2017 de la LCSP.	20	20	PR	27/10/2020	0010, 0020, 0120, 0110, 0040
Tramitación de Expedientes de Jubilación del Personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía.	20	20	PR	26/05/2020	0010, 0020, 0120, 0110, 0030
Huelva					
Habilidades Sociales en la Atención a la Ciudadanía	25	24	PR	19/05/2020	T
Inglés General	90	10	PR	18/02/2020	T
Inteligencia Emocional	20	25	PR	22/09/2020	T
Lengua de Signos Española. Nivel A1	90	15	PR	07/09/2020	T
Primeros Auxilios para Personal de la Junta de Andalucía	6	20	PR	26/03/2020	T
Primeros Auxilios para Personal de la Junta de Andalucía	6	20	PR	26/05/2020	T
Reintegro de subvenciones: gestión, liquidación, recaudación y tramitación en SUR. Nivel intermedio	20	20	PR	15/04/2020	0010, 0020, 0130, 0120, 0110
Subvenciones en GIRO	25	20	PR	17/03/2020	0010, 0120, 0110, 0020
Tramitación de Actos de Personal en Sirhus	20	25	PR	20/04/2020	0010, 0030
Tramitación de expedientes a través del nuevo Gestor de Expedientes de Contratación en el marco de la Ley 9/2017 de la LCSP.	20	20	PR	16/03/2020	0010, 0020, 0120, 0110, 0040
Jaén					
Gestión de Incapacidades Temporales desde los Órganos Gestores de las distintas Delegaciones Territoriales	14	20	PR	20/05/2020	0010, 0020, 0120, 0110, 0030
Habilidades Sociales en la Atención a la Ciudadanía	25	20	PR	14/04/2020	T
Inglés General	90	10	PR	18/02/2020	T

Denominación	Horas	Plazas	Modalidad	Fecha inicio	Área funcional*
Reintegro de subvenciones:gestión, liquidación, recaudación y tramitación en SUR. Nivel intermedio	20	20	PR	23/03/2020	0010, 0020, 0130, 0120, 0110
Subvenciones en GIRO	25	20	PR	17/03/2020	0010, 0120, 0110, 0020
Tramitación de Actos de Personal en Sirhus	20	25	PR	27/04/2020	0010, 0030
Tramitación de expedientes a través del nuevo Gestor de Expedientes de Contratación en el marco de la Ley 9/2017 de la LCSP.	20	20	PR	24/03/2020	0010, 0020, 0120, 0110, 0040
Málaga					
Conducción Preventiva y Eficiente	20	20	PR	20/10/2020	T
Curso Básico de Gestión de la Nómina en SIRhUS	35	20	PR	16/06/2020	0010, 0020, 0120, 0110, 0030
Gestión de Equipos de Trabajo.	20	25	PR	10/11/2020	T
Habilidades Sociales en la Atención a la Ciudadanía	25	25	PR	03/03/2020	T
Inglés General	90	10	PR	18/02/2020	T
Inteligencia Emocional	20	25	PR	06/10/2020	T
Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas	30	25	PR	22/09/2020	T
Notificación en el Procedimiento Administrativo y sus Herramientas Electrónicas	12	20	PR	03/11/2020	T
Reintegro de subvenciones: gestión, liquidación, recaudación y tramitación en SUR. Nivel intermedio	20	20	PR	24/03/2020	0010, 0020, 0130, 0120, 0110
Sanciones: gestión, liquidación, recaudación y tramitación en SUR. Nivel intermedio	20	20	PR	02/06/2020	0080, 0010, 0020, 0110, 0120, 0130
Subvenciones en GIRO	25	20	PR	14/04/2020	0010, 0120, 0110, 0020
Tramitación de expedientes a través del nuevo Gestor de Expedientes de Contratación en el marco de la Ley 9/2017 de la LCSP.	20	20	PR	05/05/2020	0010, 0020, 0120, 0110, 0040
Tramitación Reconocimiento Servicios Previos y Regulación de Antigüedad	14	25	PR	26/05/2020	0030, 0010
Sevilla					
Conducción Preventiva y Eficiente	20	20	PR	19/10/2020	T
Diseño e implantación de planes de emergencias y evacuación en sedes de la Junta de Andalucía	20	25	SP	17/03/2020	T
Evaluación de los riesgos psicosociales	30	25	SP	02/06/2020	T
Gestión de Incapacidades Temporales desde los Órganos Gestores de las distintas Delegaciones Territoriales	14	24	PR	25/05/2020	0010, 0020, 0120, 0110, 0030
Habilidades Sociales en la Atención a la Ciudadanía	25	24	PR	05/10/2020	T
Inglés General	90	10	PR	18/02/2020	T
Integración de registros	16	25	PR	07/05/2020	NUEVO
Introducción a las técnicas de protección del secreto estadístico con Tau-ARGUS y Mu-ARGUS	15	25	PR	12/05/2020	NUEVO
Primeros Auxilios para Personal de la Junta de Andalucía	6	20	PR	17/04/2020	T
Primeros Auxilios para Personal de la Junta de Andalucía	6	20	PR	25/09/2020	T
Procedimientos de Gestión de Personal	30	25	PR	01/06/2020	0030, 0010

Denominación	Horas	Plazas	Modalidad	Fecha inicio	Área funcional*
Reintegro de subvenciones: gestión, liquidación, recaudación y tramitación en SUR. Nivel intermedio	20	20	PR	23/03/2020	0010, 0020, 0130, 0120, 0110
Subvenciones en GIRO	25	20	PR	13/10/2020	0010, 0120, 0110, 0020
Técnicas de Negociación y Gestión de Conflictos	20	25	PR	02/06/2020	NUEVO
Tramitación de expedientes a través del nuevo Gestor de Expedientes de Contratación en el marco de la Ley 9/2017 de la LCSP.	20	20	PR	04/05/2020	0010, 0020, 0120, 0110, 0040
Servicios Centrales					
Administración de crono corporativo para servicios de personal	15	15	PR	05/10/2020	NUEVO
Buenas Prácticas en la Gestión de Servicios TIC	20	25	PR	04/05/2020	0070
Control de Fondos Europeos 2014-2020	25	25	PR	06/10/2020	0010, 0120, 0110, 0020
Diseño, Ejecución y Evaluación de una Campaña de Comunicación Institucional.	20	25	PR	05/10/2020	NUEVO
Elaboración de informes de impacto de género en la normativa	30	20	SP	14/10/2020	T
Expedientes Jurídicos Patrimoniales en el entorno GIRO	30	24	PR	19/05/2020	0010, 0080, 0040
FEDER. Realización de Auditorías de Operaciones Cofinanciadas con FEDER	20	25	PR	31/03/2020	NUEVO
Gestión de la seguridad para personal de las Unidades de Seguridad TIC y Responsables de Seguridad	30	25	SP	16/03/2020	0070
Gestión de resoluciones judiciales y sus repercusiones económicas para la Administración	20	25	PR	20/05/2020	0010, 0020, 0130, 0110, 0120, 0080
Gestor de contenidos y arquitectura de la información del Portal Junta de Andalucía. Publicidad Activa.	20	25	SP	17/03/2020	0070
Gestor de contenidos y arquitectura de la información del Portal Junta de Andalucía. Publicidad Activa.	20	25	SP	08/06/2020	0070
Herramientas Informáticas para la Modificación y el Seguimiento del Presupuesto	20	25	PR	02/04/2020	NUEVO
Inglés General	90	30	PR	18/02/2020	T
Ingresos y Gastos Finalistas: Marco Jurídico del Seguimiento y Gestión	20	25	PR	30/03/2020	0010, 0020, 0120, 0110, 0080
Integración Continua	20	25	PR	20/04/2020	NUEVO
Introducción a Oracle BI Publisher	20	25	PR	09/03/2020	NUEVO
La Unión Europea como Oportunidad de Financiación de Proyectos	30	25	PR	11/05/2020	NUEVO
Metodología innovadoras y otros estándares sectoriales en gestión de proyectos	30	25	PR	05/05/2020	NUEVO
Metodología innovadoras y otros estándares sectoriales en gestión de proyectos	30	25	PR	28/09/2020	NUEVO
Normalización y registro de formularios de la Junta de Andalucía	20	25	SP	16/10/2020	NUEVO
Normativa en materia de igualdad de género	20	25	SP	16/03/2020	T
Presupuesto y género: estrategia, auditoría y mejora	20	25	SP	11/03/2020	T
Primeros Auxilios para Personal de la Junta de Andalucía	6	15	PR	21/02/2020	T

Denominación	Horas	Plazas	Modalidad	Fecha inicio	Área funcional*
Reintegro de subvenciones: gestión, liquidación, recaudación y tramitación en SUR. Nivel intermedio	20	24	PR	20/04/2020	0010, 0020, 0130, 0120, 0110
Reintegro de subvenciones: gestión, liquidación, recaudación y tramitación en SUR. Nivel intermedio	20	24	PR	19/10/2020	0010, 0020, 0130, 0120, 0110
Seminario sobre Herramientas de Elaboración Presupuestaria: Novedades 2021	6	25	PR	17/06/2020	NUEVO
Seminario sobre Herramientas de Elaboración Presupuestaria: Novedades 2021	6	25	PR	17/06/2020	NUEVO
Seminario sobre Herramientas de Elaboración Presupuestaria: Novedades 2021	6	25	PR	18/06/2020	NUEVO
Seminario sobre Herramientas de Elaboración Presupuestaria: Novedades 2021	6	25	PR	18/06/2020	NUEVO
Seminario sobre Herramientas de Elaboración Presupuestaria: Novedades 2021	6	25	PR	19/06/2020	NUEVO
Subvenciones en GIRO	25	20	PR	13/04/2020	0010, 0120, 0110, 0020
Subvenciones en GIRO	25	20	PR	14/10/2020	0010, 0120, 0110, 0020
Taller sobre el Recurso Especial en Materia de Contratación	15	25	PR	24/09/2020	0040, 0010
Tramitación de Actos de Personal en Sirhus	20	25	PR	23/03/2020	0010, 0030
Tramitación de Actos de Personal en Sirhus	20	25	PR	11/05/2020	0010, 0030
Tramitación de Actos de Personal en Sirhus	20	25	PR	26/10/2020	0010, 0030
Tramitación de expedientes a través del nuevo Gestor de Expedientes de Contratación en el marco de la Ley 9/2017 de la LCSP.	20	20	PR	25/03/2020	0010, 0020, 0120, 0110, 0040
Tramitación de expedientes a través del nuevo Gestor de Expedientes de Contratación en el marco de la Ley 9/2017 de la LCSP.	20	20	PR	14/10/2020	0010, 0020, 0120, 0110, 0040
Uso y Gestión de Bases de Datos con el Programa PostgreSQL	30	25	PR	12/05/2020	0070

* Área Funcional: T = Acciones formativas vinculadas a todas las áreas funcionales. NUEVO = Acciones formativas pendiente de catalogación en sus correspondientes áreas funcionales.

ANEXO V: ESCUELA DE DESARROLLO PROFESIONAL: FORMACIÓN DE PERFECCIONAMIENTO SECTORIAL

Promotor	Denominación	Horas	Plazas	Modalidad	Semestre	Destinatarios
Andalucía						
CONSEJERÍA DE FOMENTO, INFRAESTRUCTURAS Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO	Gestión de Situaciones Conflictivas en las Labores de Inspección	20	25	PR	primer semestre	ADMINISTRACIÓN GENERAL
CONSEJERÍA DE FOMENTO, INFRAESTRUCTURAS Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO	Inspección y Sanciones en Materia de Transporte. Herramientas STRATEGIA e INSPECCIONA	20	25	PR	primer semestre	ADMINISTRACIÓN GENERAL
CONSEJERÍA DE FOMENTO, INFRAESTRUCTURAS Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO	Normativa Reguladora de Autorizaciones de Transporte	20	25	PR	primer semestre	ADMINISTRACIÓN GENERAL
CONSEJERÍA DE FOMENTO, INFRAESTRUCTURAS Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO	Rehabilitación y Patología Constructiva	20	20	PR	primer semestre	ADMINISTRACIÓN GENERAL
CONSEJERÍA DE FOMENTO, INFRAESTRUCTURAS Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO	Sistema de Creación y Gestión de Proyectos y Supervisión de Obras Civiles	20	20	PR	primer semestre	ADMINISTRACIÓN GENERAL
CONSEJERÍA DE TURISMO, REGENERACIÓN, JUSTICIA Y ADMINISTRACIÓN LOCAL	Actuación de los Equipos Multidisciplinares de las UVIVG y Formas de Maltrato	20	25	PR	primer semestre	ADMINISTRACIÓN GENERAL
SERVICIO ANDALUZ DE EMPLEO	Tramitación de Expedientes de Subvenciones Usando Herramientas de Administración	30	25	PR	primer semestre	ADMINISTRACIÓN GENERAL
Almería						
CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, PESCA Y DESARROLLO SOSTENIBLE	Gestión de Litoral.	20	20	PR	primer semestre	ADMINISTRACIÓN GENERAL
CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, PESCA Y DESARROLLO SOSTENIBLE	Tratamiento y Depuración de las Aguas Residuales Urbanas (EDARS)	40	25	SP	segundo semestre	ADMINISTRACIÓN GENERAL
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE	El Nuevo Marco Normativo de los Servicios Educativos Complementarios en Andalucía	20	25	PR	primer semestre	LABORALES
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE	Fundamentos Jurídicos para Gestión Centros Educativos Públicos y Aplicación en Séneca	20	25	PR	primer semestre	LABORALES
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE	Protección de Datos en Centros Educativos	20	25	PR	primer semestre	LABORALES
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE	Recursos para Transmitir los Valores Educativos	20	25	PR	primer semestre	LABORALES
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE	Séneca. Gestión Administrativa y Académica	20	25	PR	primer semestre	ADMINISTRACIÓN GENERAL
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, POLÍTICAS SOCIALES Y CONCILIACIÓN	Manipulación de Alimentos, Información Alimentaria y Control de Alérgenos por Profesionales de Residencias de Personas Mayores	6	20	PR	primer semestre	LABORALES
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, POLÍTICAS SOCIALES Y CONCILIACIÓN	Prevención de Riesgos Laborales Nivel Básico Aplicado a la CIPSC	30	20	SP	primer semestre	LABORALES
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, POLÍTICAS SOCIALES Y CONCILIACIÓN	Prevención, Detección y Actuación ante el Maltrato Institucional a Personas Mayores	12	20	PR	primer semestre	LABORALES

Promotor	Denominación	Horas	Plazas	Modalidad	Semestre	Destinatarios
SERVICIO ANDALUZ DE EMPLEO	La Clasificación de la Demanda de Empleo y la Gestión de Ofertas en HERMES	30	25	PR	primer semestre	ADMINISTRACIÓN GENERAL
SERVICIO ANDALUZ DE EMPLEO	Los Contratos de Trabajo. Modalidades, Incentivos y Bonificaciones	30	15	PR	primer semestre	ADMINISTRACIÓN GENERAL
Cádiz						
CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, PESCA Y DESARROLLO SOSTENIBLE	Aprovechamiento de Aguas Públicas	24	20	PR	primer semestre	ADMINISTRACIÓN GENERAL
CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, PESCA Y DESARROLLO SOSTENIBLE	Gestión del Dominio Público Hidráulico	25	25	PR	primer semestre	ADMINISTRACIÓN GENERAL
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE	Comunicación, Lenguaje Administrativo e Información al Ciudadano en los Centros	20	25	PR	primer semestre	LABORALES
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE	Inteligencia Emocional para el P.A.S. de Centros Educativos	20	25	PR	primer semestre	LABORALES
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE	La Función Directiva en los Centros de Educación Infantil	20	25	PR	primer semestre	LABORALES
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE	Las Técnicas Restaurativas, Una Herramienta más para la Gestión de la Convivencia en los Centros Educativos	20	25	PR	primer semestre	LABORALES
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE	Prevención del Acoso Escolar y Habilidades Sociales	20	25	PR	primer semestre	LABORALES
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE	Procedimiento y Gestión de la Escolarización en Centros Docentes Sostenidos con Fondos Europeos	20	25	PR	primer semestre	LABORALES
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE	Protección de Datos en Centros Educativos. Nivel Avanzado	20	25	PR	primer semestre	LABORALES
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE	Séneca. Gestión Económica	20	25	PR	primer semestre	ADMINISTRACIÓN GENERAL
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, POLÍTICAS SOCIALES Y CONCILIACIÓN	Abordaje del Consumo de Drogas y otras Conductas Disruptivas en Personas Usuarias de Centros Residenciales de Personas Mayores	14	20	PR	segundo semestre	LABORALES
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, POLÍTICAS SOCIALES Y CONCILIACIÓN	Abordaje del Consumo de Drogas y otras Conductas Disruptivas en Personas Usuarias de Centros Residenciales de Personas Mayores	14	20	PR	segundo semestre	LABORALES
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, POLÍTICAS SOCIALES Y CONCILIACIÓN	Manipulación de Alimentos, Información Alimentaria y Control de Alérgenos por Profesionales de Residencias de Personas Mayores	6	20	PR	primer semestre	LABORALES
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, POLÍTICAS SOCIALES Y CONCILIACIÓN	Manipulación de Alimentos, Información Alimentaria y Control de Alérgenos por Profesionales de Residencias de Personas Mayores	6	20	PR	primer semestre	LABORALES
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, POLÍTICAS SOCIALES Y CONCILIACIÓN	Prevención de Riesgos Laborales Nivel Básico Aplicado a la CIPSC	30	25	SP	primer semestre	LABORALES
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, POLÍTICAS SOCIALES Y CONCILIACIÓN	Prevención, Detección y Actuación ante el Maltrato Institucional a Personas Mayores	12	20	PR	segundo semestre	LABORALES

Promotor	Denominación	Horas	Plazas	Modalidad	Semestre	Destinatarios
Córdoba						
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE	Coaching Educativo como Instrumento para Técnicos y Educadores.	20	25	PR	primer semestre	LABORALES
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE	Gestión de Gastos en Institutos Enseñanza Secundaria y Aplicación en Séneca	20	25	PR	segundo semestre	LABORALES
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE	Séneca. Gestión Administrativa y Académica	20	25	PR	primer semestre	ADMINISTRACIÓN GENERAL
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE	Séneca. Gestión Económica	20	25	PR	primer semestre	ADMINISTRACIÓN GENERAL
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, POLÍTICAS SOCIALES Y CONCILIACIÓN	Abordaje del Consumo de Drogas y otras Conductas Disruptivas en Personas Usuarias de Centros Residenciales de Personas Mayores	14	20	PR	segundo semestre	LABORALES
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, POLÍTICAS SOCIALES Y CONCILIACIÓN	Manipulación de Alimentos, Información Alimentaria y Control de Alérgenos por Profesionales de Residencias de Personas Mayores	6	20	PR	primer semestre	LABORALES
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, POLÍTICAS SOCIALES Y CONCILIACIÓN	Prevención de Riesgos Laborales Nivel Básico Aplicado a la CIPSC	30	20	SP	segundo semestre	LABORALES
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, POLÍTICAS SOCIALES Y CONCILIACIÓN	Prevención, Detección y Actuación ante el Maltrato Institucional a Personas Mayores	12	20	PR	segundo semestre	LABORALES
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, POLÍTICAS SOCIALES Y CONCILIACIÓN	Unificación de Criterios en la Valoración de la Discapacidad	20	25	PR	segundo semestre	LABORALES
CONSEJERÍA EMPLEO, FORMACIÓN Y TRABAJO AUTÓNOMO	Programa GEFOC	20	20	PR	primer semestre	ADMINISTRACIÓN GENERAL
SERVICIO ANDALUZ DE EMPLEO	Gestión Ofertas de Empleo. Programa HERMES, Catálogo de Ocupaciones	25	25	PR	primer semestre	ADMINISTRACIÓN GENERAL
Granada						
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE	Actualización Legislativa en Educación para Centros Docentes: LOE, LEA y LOMCE	20	25	PR	primer semestre	LABORALES
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE	Calidad y Gestión por Procesos en la Administración Educativa	20	25	PR	primer semestre	LABORALES
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE	Diagnóstico de Patologías Cardíacas en el Deportista de Alto Rendimiento	20	25	SP	segundo semestre	LABORALES
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE	Gestión del Nuevo Programa de Sustituciones del Personal Docente	20	25	SP	primer semestre	ADMINISTRACIÓN GENERAL
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE	Organización de Actos y Eventos en los Centros y Organismos Dependientes de la Consejería de Educación y Deportes	20	25	PR	primer semestre	LABORALES
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE	Sistemas de Autocontrol en los Comedores Escolares: Elaboración, Puesta en Práctica y Evaluación	20	25	PR	primer semestre	LABORALES
CONSEJERÍA DE FOMENTO, INFRAESTRUCTURAS Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO	Los Objetivos y Medidas Preventivas de la Operativa de la Vialidad Invernal en Carreteras de la Comunidad Autónoma de Andalucía	30	20	PR	primer semestre	ADMINISTRACIÓN GENERAL
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, POLÍTICAS SOCIALES Y CONCILIACIÓN	Abordaje del Consumo de Drogas y otras Conductas Disruptivas en Personas Usuarias de Centros Residenciales de Personas Mayores	14	20	PR	segundo semestre	LABORALES

Promotor	Denominación	Horas	Plazas	Modalidad	Semestre	Destinatarios
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, POLÍTICAS SOCIALES Y CONCILIACIÓN	Manipulación de Alimentos, Información Alimentaria y Control de Alérgenos por Profesionales de Residencias de Personas Mayores	6	20	PR	primer semestre	LABORALES
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, POLÍTICAS SOCIALES Y CONCILIACIÓN	Prevención de Riesgos Laborales Nivel Básico Aplicado a la CIPSC	30	20	SP	segundo semestre	LABORALES
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, POLÍTICAS SOCIALES Y CONCILIACIÓN	Prevención, Detección y Actuación ante el Maltrato Institucional a Personas Mayores	12	20	PR	primer semestre	LABORALES
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, POLÍTICAS SOCIALES Y CONCILIACIÓN	Trastorno Conductual de Dificil Control en Pacientes con Deterioro Cognitivo y Demencias	6	20	PR	primer semestre	LABORALES
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, POLÍTICAS SOCIALES Y CONCILIACIÓN	Valoración Geriátrica y Diseño Plan Intervención Interdisciplinar	6	20	PR	primer semestre	LABORALES
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, POLÍTICAS SOCIALES Y CONCILIACIÓN	Valoración Geriátrica y Diseño Plan Intervención Interdisciplinar	6	20	PR	primer semestre	LABORALES
SERVICIO ANDALUZ DE EMPLEO	Clasificación de la Demanda en Hermes. Nivel Avanzado	25	25	PR	primer semestre	ADMINISTRACIÓN GENERAL
SERVICIO ANDALUZ DE EMPLEO	Gestión de Personas Extranjeras en las Oficinas de Empleo.	25	25	PR	primer semestre	ADMINISTRACIÓN GENERAL
Huelva						
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE	Habilidades Profesionales en la Administración Pública Educativa	20	25	PR	primer semestre	LABORALES
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE	La Educación en Valores, un Recurso Imprescindible en el Proyecto Educativo de los Centros de Educación Infantil y de Primaria	20	25	PR	primer semestre	LABORALES
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE	Legislación Educativa en Centros de Primer Ciclo de Educación Infantil Andaluces	20	20	PR	primer semestre	LABORALES
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE	Planes Generales de Higiene en los Comedores Escolares de Gestión Directa	20	25	PR	primer semestre	LABORALES
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, POLÍTICAS SOCIALES Y CONCILIACIÓN	Abordaje del Consumo de Drogas y otras Conductas Disruptivas en Personas Usuarias de Centros Residenciales de Personas Mayores	14	20	PR	segundo semestre	LABORALES
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, POLÍTICAS SOCIALES Y CONCILIACIÓN	Manipulación de Alimentos, Información Alimentaria y Control de Alérgenos por Profesionales de Residencias de Personas Mayores	6	20	PR	primer semestre	LABORALES
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, POLÍTICAS SOCIALES Y CONCILIACIÓN	Prevención de Riesgos Laborales Nivel Básico Aplicado a la CIPSC	30	20	SP	primer semestre	LABORALES
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, POLÍTICAS SOCIALES Y CONCILIACIÓN	Prevención, Detección y Actuación ante el Maltrato Institucional a Personas Mayores	12	20	PR	segundo semestre	LABORALES
SERVICIO ANDALUZ DE EMPLEO	Gestión Ofertas de Empleo. Programa HERMES, Catálogo de Ocupaciones	25	25	PR	primer semestre	ADMINISTRACIÓN GENERAL
Jaén						
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE	Calidad y Atención para la Mejora de la Convivencia en los Centros Educativos	20	25	PR	primer semestre	LABORALES
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE	Gestión de la Nómina de los Centros Concertados DD.TT. Aplicación Ley 39/2015.	20	25	PR	primer semestre	ADMINISTRACIÓN GENERAL

Promotor	Denominación	Horas	Plazas	Modalidad	Semestre	Destinatarios
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE	Los Centros Educativos y el Nuevo Marco Normativo sobre Protección de Datos y Garantía de los Derechos Digitales	20	25	PR	primer semestre	LABORALES
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE	Séneca. Gestión Administrativa y Académica	20	25	PR	primer semestre	ADMINISTRACIÓN GENERAL
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE	Séneca. Gestión Económica	20	25	PR	primer semestre	ADMINISTRACIÓN GENERAL
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE	Técnicas Administrativas Y Atención para el Personal de Servicios Generales	20	25	PR	primer semestre	LABORALES
CONSEJERÍA DE FOMENTO, INFRAESTRUCTURAS Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO	Los Objetivos y Medidas Preventivas de la Operativa de la Vialidad Invernal en Carreteras de la Comunidad Autónoma de Andalucía	30	20	PR	primer semestre	ADMINISTRACIÓN GENERAL
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, POLÍTICAS SOCIALES Y CONCILIACIÓN	Abordaje del Consumo de Drogas y otras Conductas Disruptivas en Personas Usuarias de Centros Residenciales de Personas Mayores	14	20	PR	segundo semestre	LABORALES
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, POLÍTICAS SOCIALES Y CONCILIACIÓN	Manipulación de Alimentos, Información Alimentaria y Control de Alérgenos por Profesionales de Residencias de Personas Mayores	6	20	PR	primer semestre	LABORALES
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, POLÍTICAS SOCIALES Y CONCILIACIÓN	Manipulación de Alimentos, Información Alimentaria y Control de Alérgenos por Profesionales de Residencias de Personas Mayores	6	20	PR	primer semestre	LABORALES
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, POLÍTICAS SOCIALES Y CONCILIACIÓN	Manipulación de Alimentos, Información Alimentaria y Control de Alérgenos por Profesionales de Residencias de Personas Mayores	6	20	PR	primer semestre	LABORALES
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, POLÍTICAS SOCIALES Y CONCILIACIÓN	Prevención de Riesgos Laborales Nivel Básico Aplicado a la CIPSC	30	25	SP	primer semestre	LABORALES
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, POLÍTICAS SOCIALES Y CONCILIACIÓN	Prevención, Detección y Actuación ante el Maltrato Institucional a Personas Mayores	12	20	PR	primer semestre	LABORALES
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, POLÍTICAS SOCIALES Y CONCILIACIÓN	Trastorno Conductual de Dificil Control en Pacientes con Deterioro Cognitivo y Demencias	6	20	PR	primer semestre	LABORALES
Málaga						
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE	Atención Especializada en los Centros Educativos. Alumnado, Padres y Madres	20	25	PR	segundo semestre	LABORALES
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE	Evaluación Psicológica de la Conducta Deportiva	20	25	SP	primer semestre	LABORALES
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE	Gestión de la Nómina de los Centros Concertados DD.TT. Aplicación Ley 39/2015.	20	25	PR	primer semestre	ADMINISTRACIÓN GENERAL
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE	Gestión de Procedimientos en el Ámbito Educativo y Deportivo: Disposiciones Normativas: Fondos Europeos y Transparencia.	20	25	PR	primer semestre	ADMINISTRACIÓN GENERAL
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE	Prevención, Detección e Intervención Frente al Acoso Escolar y el Ciberacoso	20	25	PR	primer semestre	LABORALES
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE	Protección de Datos en Centros Educativos	20	25	PR	primer semestre	LABORALES

Promotor	Denominación	Horas	Plazas	Modalidad	Semestre	Destinatarios
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE	Protección de Datos en Centros Educativos. Nivel Avanzado	20	25	PR	primer semestre	LABORALES
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE	Solución de los Litigios Deportivos en la Comunidad Autónoma de Andalucía	20	26	PR	primer semestre	ADMINISTRACIÓN GENERAL
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE	Técnicas de Atención Telefónica en la Administración Educativa	20	25	PR	segundo semestre	LABORALES
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, POLÍTICAS SOCIALES Y CONCILIACIÓN	Abordaje del Consumo de Drogas y otras Conductas Disruptivas en Personas Usuarias de Centros Residenciales de Personas Mayores	14	20	PR	segundo semestre	LABORALES
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, POLÍTICAS SOCIALES Y CONCILIACIÓN	Manipulación de Alimentos, Información Alimentaria y Control de Alérgenos por Profesionales de Residencias de Personas Mayores	6	20	PR	primer semestre	LABORALES
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, POLÍTICAS SOCIALES Y CONCILIACIÓN	Manipulación de Alimentos, Información Alimentaria y Control de Alérgenos por Profesionales de Residencias de Personas Mayores	6	20	PR	primer semestre	LABORALES
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, POLÍTICAS SOCIALES Y CONCILIACIÓN	Prevención de Riesgos Laborales Nivel Básico Aplicado a la CIPSC	30	20	SP	segundo semestre	LABORALES
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, POLÍTICAS SOCIALES Y CONCILIACIÓN	Prevención, Detección y Actuación ante el Maltrato Institucional a Personas Mayores	12	20	PR	primer semestre	LABORALES
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, POLÍTICAS SOCIALES Y CONCILIACIÓN	Trastorno Conductual de Dificil Control en Pacientes con Deterioro Cognitivo y Demencias	6	20	PR	primer semestre	LABORALES
CONSEJERÍA DE TURISMO, REGENERACIÓN, JUSTICIA Y ADMINISTRACIÓN LOCAL	Análisis de Casos de Menores-Jóvenes en Materia de Intervención Socioeducativa	20	25	PR	primer semestre	ADMINISTRACIÓN GENERAL
CONSEJERÍA DE TURISMO, REGENERACIÓN, JUSTICIA Y ADMINISTRACIÓN LOCAL	Formación en la APP de Justicia Juvenil PRISMA	20	25	PR	primer semestre	ADMINISTRACIÓN GENERAL
CONSEJERÍA DE TURISMO, REGENERACIÓN, JUSTICIA Y ADMINISTRACIÓN LOCAL	La Intervención Socioeducativa con Menores Infractores	20	25	PR	primer semestre	ADMINISTRACIÓN GENERAL
CONSEJERÍA DE TURISMO, REGENERACIÓN, JUSTICIA Y ADMINISTRACIÓN LOCAL	Transferencias en la Intervención Socioeducativa con Menores Infractores y sus Familias	20	25	PR	primer semestre	ADMINISTRACIÓN GENERAL
CONSEJERÍA EMPLEO, FORMACIÓN Y TRABAJO AUTÓNOMO	Prevención de Riesgos Laborales Específicos para Personal de Mantenimiento y Jardines en Residencias de Tiempo Libre	30	30	PR	primer semestre	ADMINISTRACIÓN GENERAL
CONSEJERÍA EMPLEO, FORMACIÓN Y TRABAJO AUTÓNOMO	Prevención de Riesgos Laborales Específicos para Personal de Servicio Doméstico	20	25	PR	primer semestre	ADMINISTRACIÓN GENERAL
SERVICIO ANDALUZ DE EMPLEO	Gestión de la Demanda de Empleo	25	20	PR	primer semestre	ADMINISTRACIÓN GENERAL
Sevilla						
CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, PESCA Y DESARROLLO SOSTENIBLE	Manejo de Software IBER (Modelación Hidráulica)	20	20	PR	segundo semestre	ADMINISTRACIÓN GENERAL
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE	Estudio de la Fuerza y el Equilibrio en Medicina del Deporte	20	25	SP	primer semestre	LABORALES
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE	Gestión de los Servicios Complementarios en los Centros Docentes Públicos	20	25	PR	primer semestre	LABORALES

Promotor	Denominación	Horas	Plazas	Modalidad	Semestre	Destinatarios
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE	Gestión de Procedimientos en el Ámbito Educativo y Deportivo: Disposiciones Normativas: Fondos Europeos y Transparencia.	20	25	PR	primer semestre	ADMINISTRACIÓN GENERAL
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE	Gestión del Nuevo Programa de Sustituciones del Personal Docente	20	25	SP	primer semestre	ADMINISTRACIÓN GENERAL
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE	Innovación y Gestión Colaborativa en la Educación Social	24	25	SP	primer semestre	ADMINISTRACIÓN GENERAL
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE	Intervención con Alumnado TEA	20	25	PR	primer semestre	LABORALES
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE	Mentorización y Mediación Escolar como Recursos para la Mejora de la Conflictividad	20	25	PR	primer semestre	LABORALES
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE	NOTIFICADOR de la Consejería de Educación y Deporte	20	25	PR	primer semestre	ADMINISTRACIÓN GENERAL
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE	Organización y Planificación del Sistema Educativo en Andalucía	20	25	PR	primer semestre	LABORALES
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE	Procedimiento y Gestión de la Escolarización en Centros Docentes Sostenidos con Fondos Europeos	20	25	PR	primer semestre	LABORALES
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE	Séneca para Delegaciones Territoriales y Servicios Centrales	20	25	PR	primer semestre	ADMINISTRACIÓN GENERAL
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE	Séneca. Contenido de las Bases de Datos	20	30	PR	primer semestre	ADMINISTRACIÓN GENERAL
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE	Séneca. Gestión Administrativa y Académica	20	25	PR	primer semestre	ADMINISTRACIÓN GENERAL
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE	Séneca. Gestión Económica	20	25	PR	primer semestre	ADMINISTRACIÓN GENERAL
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE	Solución de los Litigios Deportivos en la Comunidad Autónoma de Andalucía	20	26	PR	primer semestre	ADMINISTRACIÓN GENERAL
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE	Talento Relacional en los Escenarios Públicos Educativos	20	25	PR	primer semestre	LABORALES
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE	Técnicas de Gestión y Planificación en Restauración Colectiva en Centros Públicos Educativos	20	25	PR	segundo semestre	LABORALES
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, POLÍTICAS SOCIALES Y CONCILIACIÓN	Abordaje del Consumo de Drogas y otras Conductas Disruptivas en Personas Usuarias de Centros Residenciales de Personas Mayores	14	20	PR	segundo semestre	LABORALES
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, POLÍTICAS SOCIALES Y CONCILIACIÓN	Aspectos Jurídicos en la Dirección de Residencias de Personas Mayores	12	20	PR	primer semestre	ADMINISTRACIÓN GENERAL
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, POLÍTICAS SOCIALES Y CONCILIACIÓN	Aspectos Jurídicos en la Dirección de Residencias de Personas Mayores	12	20	PR	primer semestre	ADMINISTRACIÓN GENERAL
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, POLÍTICAS SOCIALES Y CONCILIACIÓN	Cardiología Geriátrica	6	25	PR	primer semestre	LABORALES
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, POLÍTICAS SOCIALES Y CONCILIACIÓN	Dermatología Geriátrica	6	25	PR	primer semestre	LABORALES
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, POLÍTICAS SOCIALES Y CONCILIACIÓN	Gestión por Procesos CPA para Personas Mayores	30	20	PR	primer semestre	LABORALES
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, POLÍTICAS SOCIALES Y CONCILIACIÓN	Legionella. Plan de Mantenimiento Preventivo y Optimización de Recursos	30	15	PR	primer semestre	LABORALES

Promotor	Denominación	Horas	Plazas	Modalidad	Semestre	Destinatarios
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, POLÍTICAS SOCIALES Y CONCILIACIÓN	Manipulación de Alimentos, Información Alimentaria y Control de Alérgenos por Profesionales de Residencias de Personas Mayores	6	20	PR	primer semestre	LABORALES
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, POLÍTICAS SOCIALES Y CONCILIACIÓN	Manipulación de Alimentos, Información Alimentaria y Control de Alérgenos por Profesionales de Residencias de Personas Mayores	6	20	PR	primer semestre	LABORALES
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, POLÍTICAS SOCIALES Y CONCILIACIÓN	Manipulación de Alimentos, Información Alimentaria y Control de Alérgenos por Profesionales de Residencias de Personas Mayores	6	20	PR	primer semestre	LABORALES
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, POLÍTICAS SOCIALES Y CONCILIACIÓN	Mantenimiento Preventivo Integral de los Centros Residenciales de Personas Mayores	30	20	PR	segundo semestre	LABORALES
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, POLÍTICAS SOCIALES Y CONCILIACIÓN	Patología Respiratoria en el Mayor: Disnea, EPOC	6	25	PR	primer semestre	LABORALES
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, POLÍTICAS SOCIALES Y CONCILIACIÓN	Patología Urológica	6	25	PR	primer semestre	LABORALES
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, POLÍTICAS SOCIALES Y CONCILIACIÓN	Prevención de la Trasmisión de Microorganismos Multirresistentes en Centros Residenciales	6	20	PR	primer semestre	LABORALES
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, POLÍTICAS SOCIALES Y CONCILIACIÓN	Prevención de la Trasmisión de Microorganismos Multirresistentes en Centros Residenciales	6	20	PR	primer semestre	LABORALES
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, POLÍTICAS SOCIALES Y CONCILIACIÓN	Prevención de la Trasmisión de Microorganismos Multirresistentes en Centros Residenciales	6	20	PR	primer semestre	LABORALES
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, POLÍTICAS SOCIALES Y CONCILIACIÓN	Prevención de la Trasmisión de Microorganismos Multirresistentes en Centros Residenciales	6	20	PR	primer semestre	LABORALES
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, POLÍTICAS SOCIALES Y CONCILIACIÓN	Prevención de la Trasmisión de Microorganismos Multirresistentes en Centros Residenciales	6	20	PR	primer semestre	LABORALES
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, POLÍTICAS SOCIALES Y CONCILIACIÓN	Prevención de la Trasmisión de Microorganismos Multirresistentes en Centros Residenciales	6	20	PR	primer semestre	LABORALES
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, POLÍTICAS SOCIALES Y CONCILIACIÓN	Prevención de Riesgos Laborales Nivel Básico Aplicado a la CIPSC	30	20	SP	primer semestre	LABORALES
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, POLÍTICAS SOCIALES Y CONCILIACIÓN	Prevención, Detección y Actuación ante el Maltrato Institucional a Personas Mayores	12	20	PR	primer semestre	LABORALES
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, POLÍTICAS SOCIALES Y CONCILIACIÓN	Trastorno Conductual de Dificil Control en Pacientes con Deterioro Cognitivo y Demencias	6	20	PR	primer semestre	LABORALES
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, POLÍTICAS SOCIALES Y CONCILIACIÓN	Valoración Geriátrica y Diseño Plan Intervención Interdisciplinar	6	20	PR	primer semestre	LABORALES
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, POLÍTICAS SOCIALES Y CONCILIACIÓN	Valoración Geriátrica y Diseño Plan Intervención Interdisciplinar	6	20	PR	primer semestre	LABORALES
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, POLÍTICAS SOCIALES Y CONCILIACIÓN	Valoración Geriátrica y Diseño Plan Intervención Interdisciplinar	6	20	PR	primer semestre	LABORALES
CONSEJERÍA DE SALUD Y FAMILIAS	Actualización y Revisión de Protocolos de Inspección	8	20	PR	primer semestre	ADMINISTRACIÓN GENERAL

Promotor	Denominación	Horas	Plazas	Modalidad	Semestre	Destinatarios
CONSEJERÍA DE SALUD Y FAMILIAS	Búsqueda Activa en la Distribución Inversa de Medicamentos	8	15	PR	primer semestre	ADMINISTRACIÓN GENERAL
CONSEJERÍA DE SALUD Y FAMILIAS	Gestión de la Calidad y su Evaluación en los Programas de Inspección y Servicios Sanitarios.	8	15	PR	primer semestre	ADMINISTRACIÓN GENERAL
CONSEJERÍA DE SALUD Y FAMILIAS	Inspección para la Emisión del Certificado de Buenas Prácticas de Distribución	8	15	PR	primer semestre	ADMINISTRACIÓN GENERAL
CONSEJERÍA DE SALUD Y FAMILIAS	La Evaluación de Riesgos en el Contexto de la Evaluación de Impacto en Salud	30	25	SP	segundo semestre	ADMINISTRACIÓN GENERAL
CONSEJERÍA DE SALUD Y FAMILIAS	La Inspección de Servicios Sanitarios en la Seguridad del Paciente: Verificación del Uso de Técnicas de Control del Crecimiento Bacteriano	8	15	PR	primer semestre	ADMINISTRACIÓN GENERAL
CONSEJERÍA DE SALUD Y FAMILIAS	Registro de los Sistemas de Información de la Inspección de Servicios Sanitarios.	8	15	PR	primer semestre	ADMINISTRACIÓN GENERAL
CONSEJERÍA DE SALUD Y FAMILIAS	Sistemas de Información Geográfica Aplicados a la Evaluación de Impacto en Salud	20	20	PR	primer semestre	ADMINISTRACIÓN GENERAL
CONSEJERÍA DE SALUD Y FAMILIAS	Valoración Laboral en Patología Psiquiátrica.	8	15	PR	primer semestre	ADMINISTRACIÓN GENERAL
CONSEJERÍA DE TURISMO, REGENERACIÓN, JUSTICIA Y ADMINISTRACIÓN LOCAL	La Gestión de los Depósitos de Efectos Judiciales	20	25	PR	primer semestre	ADMINISTRACIÓN GENERAL
CONSEJERÍA EMPLEO, FORMACIÓN Y TRABAJO AUTÓNOMO	Gestión Integrada e Informatizada en FPE: GEFOC y otras aplicaciones	20	30	PR	segundo semestre	ADMINISTRACIÓN GENERAL
CONSEJERÍA EMPLEO, FORMACIÓN Y TRABAJO AUTÓNOMO	Herramientas para una Aplicación Efectiva de la Vigilancia de la Salud	20	25	PR	segundo semestre	ADMINISTRACIÓN GENERAL
CONSEJERÍA EMPLEO, FORMACIÓN Y TRABAJO AUTÓNOMO	Justificación de las Ayudas Concedidas en Materia de Prevención de Riesgos Laborales	20	30	PR	primer semestre	ADMINISTRACIÓN GENERAL
CONSEJERÍA EMPLEO, FORMACIÓN Y TRABAJO AUTÓNOMO	La Evaluación de Riesgos Higiénicos	20	25	SP	primer semestre	ADMINISTRACIÓN GENERAL
CONSEJERÍA EMPLEO, FORMACIÓN Y TRABAJO AUTÓNOMO	La Investigación de Enfermedades Profesionales	20	25	SP	segundo semestre	ADMINISTRACIÓN GENERAL
CONSEJERÍA EMPLEO, FORMACIÓN Y TRABAJO AUTÓNOMO	La Seguridad y la Salud Laboral en Actividades Agrícolas	20	25	SP	segundo semestre	ADMINISTRACIÓN GENERAL
CONSEJERÍA EMPLEO, FORMACIÓN Y TRABAJO AUTÓNOMO	Marco Normativo de la Gestión de FPE	20	25	PR	segundo semestre	ADMINISTRACIÓN GENERAL
CONSEJERÍA EMPLEO, FORMACIÓN Y TRABAJO AUTÓNOMO	Prevención de Riesgos Laborales en Obras de Construcción	30	30	PR	primer semestre	ADMINISTRACIÓN GENERAL
CONSEJERÍA EMPLEO, FORMACIÓN Y TRABAJO AUTÓNOMO	Programas de Asesoramiento a Empresas en Materia de Prevención de Riesgos Laborales	20	25	PR	primer semestre	ADMINISTRACIÓN GENERAL
CONSEJERÍA EMPLEO, FORMACIÓN Y TRABAJO AUTÓNOMO	Protecciones contra Incendios.	20	25	PR	primer semestre	ADMINISTRACIÓN GENERAL
CONSEJERÍA EMPLEO, FORMACIÓN Y TRABAJO AUTÓNOMO	Sistema Nacional de las Cualificaciones y Formación Profesional	20	30	PR	primer semestre	ADMINISTRACIÓN GENERAL
CONSEJERÍA EMPLEO, FORMACIÓN Y TRABAJO AUTÓNOMO	Técnicas de Selección: la Entrevista en Escuelas Taller y T.E.	20	15	PR	primer semestre	ADMINISTRACIÓN GENERAL
SERVICIO ANDALUZ DE EMPLEO	Gestión de la Demanda	20	25	PR	primer semestre	ADMINISTRACIÓN GENERAL

Promotor	Denominación	Horas	Plazas	Modalidad	Semestre	Destinatarios
Servicios Centrales						
CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, PESCA Y DESARROLLO SOSTENIBLE	Actualización de Conocimientos en Controles FEADER	20	25	PR	segundo semestre	ADMINISTRACIÓN GENERAL
CONSEJERÍA DE HACIENDA, INDUSTRIA Y ENERGÍA	Conocimiento y Gestión del Parque Móvil	20	25	PR	primer semestre	ADMINISTRACIÓN GENERAL
CONSEJERÍA DE HACIENDA, INDUSTRIA Y ENERGÍA	Inventario GIRO: Activos Fijos y Expedientes Generales	30	25	PR	primer semestre	ADMINISTRACIÓN GENERAL
CONSEJERÍA DE HACIENDA, INDUSTRIA Y ENERGÍA	Inventario GIRO: Activos Fijos y Expedientes Generales	30	25	PR	segundo semestre	ADMINISTRACIÓN GENERAL
CONSEJERÍA DE LA PRESIDENCIA, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA E INTERIOR	Conducción de Vehículos Todoterreno y/ o en Carriles de Montaña	15	15	PR	primer semestre	ADMINISTRACIÓN GENERAL
CONSEJERÍA DE LA PRESIDENCIA, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA E INTERIOR	Conducción Preventiva y Eficiente	20	25	SP	primer semestre	LABORALES
CONSEJERÍA DE LA PRESIDENCIA, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA E INTERIOR	Diseño de Publicaciones Digitales	20	25	PR	primer semestre	LABORALES
CONSEJERÍA DE LA PRESIDENCIA, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA E INTERIOR	Procedimientos Concursales: Aspectos Económicos y Técnico-Jurídicos	10	25	PR	primer semestre	ADMINISTRACIÓN GENERAL
CONSEJERÍA DE LA PRESIDENCIA, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA E INTERIOR	Protección de Datos Personales y Seguridad de la Información en Materia de Presidencia, Administración Pública e Interior	20	25	PR	segundo semestre	ADMINISTRACIÓN GENERAL
CONSEJERÍA DE LA PRESIDENCIA, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA E INTERIOR	Seguridad CECA-INCIDENCIAS de la Prestación a la Supervisión	30	18	PR	primer semestre	ADMINISTRACIÓN GENERAL
CONSEJERÍA DE LA PRESIDENCIA, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA E INTERIOR	Sistema de Mejora Continua en el Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía	15	25	PR	primer semestre	ADMINISTRACIÓN GENERAL
CONSEJERÍA DE LA PRESIDENCIA, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA E INTERIOR	Sistemas para la Seguridad contra Intrusión y Videovigilancia. Configuración y Componentes. Normativa Reguladora	20	20	PR	primer semestre	ADMINISTRACIÓN GENERAL
CONSEJERÍA DE TURISMO, REGENERACIÓN, JUSTICIA Y ADMINISTRACIÓN LOCAL	Actuación Psicosocial ante Grandes Catástrofes	20	25	PR	primer semestre	ADMINISTRACIÓN GENERAL
CONSEJERÍA DE TURISMO, REGENERACIÓN, JUSTICIA Y ADMINISTRACIÓN LOCAL	Contabilidad de las Entidades sin Fines Lucrativos	20	25	PR	primer semestre	ADMINISTRACIÓN GENERAL
CONSEJERÍA DE TURISMO, REGENERACIÓN, JUSTICIA Y ADMINISTRACIÓN LOCAL	Curso Práctico sobre Fundaciones	20	25	PR	primer semestre	ADMINISTRACIÓN GENERAL
CONSEJERÍA DE TURISMO, REGENERACIÓN, JUSTICIA Y ADMINISTRACIÓN LOCAL	Derecho de Extranjería y Situación de los Menores Extranjeros no Acompañados	20	25	PR	primer semestre	ADMINISTRACIÓN GENERAL
CONSEJERÍA DE TURISMO, REGENERACIÓN, JUSTICIA Y ADMINISTRACIÓN LOCAL	Formación en la APP de Justicia Juvenil PRISMA	20	25	PR	primer semestre	ADMINISTRACIÓN GENERAL
CONSEJERÍA DE TURISMO, REGENERACIÓN, JUSTICIA Y ADMINISTRACIÓN LOCAL	Justicia Juvenil Básico: Responsabilidad Penal de los Menores	20	25	PR	primer semestre	ADMINISTRACIÓN GENERAL
SERVICIO ANDALUZ DE SALUD	Asistencia Sanitaria y Resultados en Salud: Objetivos y Funciones	20	25	PR	primer semestre	ADMINISTRACIÓN GENERAL
SERVICIO ANDALUZ DE SALUD	Funciones y Competencias del Servicio Andaluz de Salud a través de sus Sistemas de Información	21	25	PR	primer semestre	ADMINISTRACIÓN GENERAL

Promotor	Denominación	Horas	Plazas	Modalidad	Semestre	Destinatarios
SERVICIO ANDALUZ DE SALUD	La Biblioteca Virtual del SSPA	20	25	PR	primer semestre	ADMINISTRACIÓN GENERAL
SERVICIO ANDALUZ DE SALUD	Sistemas de Información Sanitarios del SSPA	20	25	PR	primer semestre	ADMINISTRACIÓN GENERAL
SERVICIO ANDALUZ DE SALUD	SQL Aplicado a las Bases de Datos Sanitarias	20	30	PR	primer semestre	ADMINISTRACIÓN GENERAL
SERVICIO ANDALUZ DE SALUD	Técnicas para la Difusión de la Información Sanitaria	20	25	PR	primer semestre	ADMINISTRACIÓN GENERAL

ANEXO VI. ESCUELA DE DESARROLLO PROFESIONAL: FORMACIÓN DE PERFECCIONAMIENTO INTERADMINISTRATIVO

Promotor	Denominación	Horas	Plazas	Modalidad	Semestre
Andalucía					
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, POLÍTICAS SOCIALES Y CONCILIACIÓN	El Enfoque de Género en la Intervención Profesional de los Servicios Sociales Comunitarios	25	45	TL	segundo semestre
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, POLÍTICAS SOCIALES Y CONCILIACIÓN	La Evaluación e Intervención Psicológica en Servicios Sociales Comunitarios	25	45	TL	primer semestre
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, POLÍTICAS SOCIALES Y CONCILIACIÓN	Ley 9/2016, de 27 de diciembre, de Servicios Sociales de Andalucía y su Desarrollo Reglamentario.	20	45	TL	segundo semestre
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, POLÍTICAS SOCIALES Y CONCILIACIÓN	Ley de Participación Ciudadana de Andalucía: el Nuevo Marco de Participación Ciudadana en el Ámbito Local	10	50	TL	primer semestre
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, POLÍTICAS SOCIALES Y CONCILIACIÓN	Ley de Participación Ciudadana de Andalucía: el Nuevo Marco de Participación Ciudadana en el Ámbito Local	10	50	TL	segundo semestre
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, POLÍTICAS SOCIALES Y CONCILIACIÓN	Localización e Interpretación de Datos de Centros e Indicadores de Servicios Sociales	40	85	TL	primer semestre
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, POLÍTICAS SOCIALES Y CONCILIACIÓN	Procedimientos de Actuación ante Situaciones de Riesgo y Desamparo (SIMIA)	20	50	TL	primer semestre
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, POLÍTICAS SOCIALES Y CONCILIACIÓN	Procedimientos de Actuación ante Situaciones de Riesgo y Desamparo (SIMIA)	20	50	TL	segundo semestre
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, POLÍTICAS SOCIALES Y CONCILIACIÓN	Resolución y Gestión del Conflicto Ético en la Intervención Social	25	45	TL	primer semestre
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, POLÍTICAS SOCIALES Y CONCILIACIÓN	Valoración de Situaciones de Desprotección Infantil	20	50	TL	primer semestre
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, POLÍTICAS SOCIALES Y CONCILIACIÓN	Valoración de Situaciones de Desprotección Infantil	20	50	TL	segundo semestre
CONSEJERÍA DE SALUD Y FAMILIAS	Plan de Control de Listeria en Alimentos	20	30	PR	primer semestre
CONSEJERÍA DE SALUD Y FAMILIAS	Plan de Control del Atún y sus Productos	20	25	PR	primer semestre
CONSEJERÍA DE SALUD Y FAMILIAS	Revisión Documental Sanitaria de Buques Factoría	20	25	PR	primer semestre

Promotor	Denominación	Horas	Plazas	Modalidad	Semestre
Almería					
CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, PESCA Y DESARROLLO SOSTENIBLE	Aplicación de Planes de Gestión de la Red Natura	40	20	SP	primer semestre
CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, PESCA Y DESARROLLO SOSTENIBLE	Integración de la Red Andaluza de Vías Pecuarias en la Planificación de Ámbito Local.	20	25	PR	primer semestre
CONSEJERÍA DE CULTURA Y PATRIMONIO HISTÓRICO	Catalogación en AbsysNet Conforme a la ISBD Consolidada y Formato MARC 21	30	30	TL	segundo semestre
CONSEJERÍA DE CULTURA Y PATRIMONIO HISTÓRICO	La Plataforma eBiblio Andalucía y otros Recursos Electrónicos	5	25	PR	primer semestre
CONSEJERÍA DE CULTURA Y PATRIMONIO HISTÓRICO	Marketing y Redes Sociales en Bibliotecas	25	30	TL	primer semestre
CONSEJERÍA DE FOMENTO, INFRAESTRUCTURAS Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO	Los Espacios Libres en la Organización y Articulación del Ámbito Metropolitano y su Papel en la Estrategia de Infraestructuras Verdes	20	25	PR	primer semestre
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, POLÍTICAS SOCIALES Y CONCILIACIÓN	Indicaciones para la Elaboración de Planes Locales de Infancia y Adolescencia	20	20	SP	segundo semestre
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, POLÍTICAS SOCIALES Y CONCILIACIÓN	Intervención en Zonas Desfavorecidas en el Marco de los Planes Locales de Intervención.	20	25	PR	primer semestre
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, POLÍTICAS SOCIALES Y CONCILIACIÓN	La Coordinación Institucional para las Actuaciones Conjuntas en Materia de Vivienda	6	25	PR	primer semestre
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, POLÍTICAS SOCIALES Y CONCILIACIÓN	Ley de Participación Ciudadana de Andalucía: el Nuevo Marco de Participación Ciudadana en el Ámbito Local	10	20	PR	segundo semestre
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, POLÍTICAS SOCIALES Y CONCILIACIÓN	Renta Mínima de Inserción Social y Plan de Inclusión	12	25	PR	primer semestre
CONSEJERÍA DE LA PRESIDENCIA, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA E INTERIOR	Planificación de Emergencias ante el Riesgo Inherente a los Accidentes Graves en los que Intervengan Sustancias Peligrosas	25	25	PR	primer semestre
Cádiz					
CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, PESCA Y DESARROLLO SOSTENIBLE	Gestión de Litoral.	20	20	PR	segundo semestre
CONSEJERÍA DE CULTURA Y PATRIMONIO HISTÓRICO	Dinamización de Clubes de Lectura	10	25	PR	primer semestre
CONSEJERÍA DE CULTURA Y PATRIMONIO HISTÓRICO	El Sistema Andaluz de Bibliotecas y Centros de Documentación: la Red de Bibliotecas y la Red Idea	10	25	PR	primer semestre
CONSEJERÍA DE CULTURA Y PATRIMONIO HISTÓRICO	La Plataforma eBiblio Andalucía y otros Recursos Electrónicos	5	25	PR	primer semestre
CONSEJERÍA DE CULTURA Y PATRIMONIO HISTÓRICO	Narración Oral: Historias para Buearnos por Dentro	15	25	PR	primer semestre
CONSEJERÍA DE CULTURA Y PATRIMONIO HISTÓRICO	Proyecto de Fomento de la Lectura en la Biblioteca	15	25	PR	primer semestre
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, POLÍTICAS SOCIALES Y CONCILIACIÓN	Apego y Trauma en Menores Maltratados	20	24	PR	segundo semestre
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, POLÍTICAS SOCIALES Y CONCILIACIÓN	El Proyecto de Intervención Social	20	25	PR	primer semestre
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, POLÍTICAS SOCIALES Y CONCILIACIÓN	Evaluación de Capacidades Parentales	20	24	PR	segundo semestre
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, POLÍTICAS SOCIALES Y CONCILIACIÓN	Indicaciones para la Elaboración de Planes Locales de Infancia y Adolescencia	20	20	SP	primer semestre

Promotor	Denominación	Horas	Plazas	Modalidad	Semestre
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, POLÍTICAS SOCIALES Y CONCILIACIÓN	Intervención en Zonas Desfavorecidas en el Marco de los Planes Locales de Intervención.	20	25	PR	primer semestre
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, POLÍTICAS SOCIALES Y CONCILIACIÓN	Intervención Socioeducativa en la Adolescencia	20	25	PR	segundo semestre
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, POLÍTICAS SOCIALES Y CONCILIACIÓN	La Coordinación Institucional para las Actuaciones Conjuntas en Materia de Vivienda	6	25	PR	primer semestre
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, POLÍTICAS SOCIALES Y CONCILIACIÓN	Las Prestaciones No Contributivas y su Gestión	10	25	PR	primer semestre
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, POLÍTICAS SOCIALES Y CONCILIACIÓN	Ley de Participación Ciudadana de Andalucía: el Nuevo Marco de Participación Ciudadana en el Ámbito Local	10	20	PR	primer semestre
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, POLÍTICAS SOCIALES Y CONCILIACIÓN	Renta Mínima de Inserción Social y Plan de Inclusión	12	25	PR	primer semestre
CONSEJERÍA DE LA PRESIDENCIA, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA E INTERIOR	Los Planes de Actuación Local ante el Riesgo de Inundaciones. Atribuciones Autonómicas y Locales	25	25	PR	segundo semestre
Córdoba					
CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, PESCA Y DESARROLLO SOSTENIBLE	Integración de la Red Andaluza de Vías Pecuarias en la Planificación de Ámbito Local.	20	25	PR	segundo semestre
CONSEJERÍA DE CULTURA Y PATRIMONIO HISTÓRICO	La Plataforma eBiblio Andalucía y otros Recursos Electrónicos	5	25	PR	primer semestre
CONSEJERÍA DE CULTURA Y PATRIMONIO HISTÓRICO	Narración Oral: Historias para Bucearnos por Dentro	15	25	PR	primer semestre
CONSEJERÍA DE CULTURA Y PATRIMONIO HISTÓRICO	Proyecto de Fomento de la Lectura en la Biblioteca	15	25	PR	primer semestre
CONSEJERÍA DE FOMENTO, INFRAESTRUCTURAS Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO	Accesibilidad en la Edificación y en los Espacios Urbanos	20	25	PR	segundo semestre
CONSEJERÍA DE FOMENTO, INFRAESTRUCTURAS Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO	Sinergias Interadministrativas para la Gestión de la Estrategia del Paisaje	20	25	PR	primer semestre
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, POLÍTICAS SOCIALES Y CONCILIACIÓN	El Proyecto de Intervención Social	20	25	PR	primer semestre
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, POLÍTICAS SOCIALES Y CONCILIACIÓN	Indicaciones para la Elaboración de Planes Locales de Infancia y Adolescencia	20	20	SP	primer semestre
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, POLÍTICAS SOCIALES Y CONCILIACIÓN	Intervención en Zonas Desfavorecidas en el Marco de los Planes Locales de Intervención.	20	25	PR	primer semestre
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, POLÍTICAS SOCIALES Y CONCILIACIÓN	Intervención Integral de la Violencia Filioparental	20	20	PR	primer semestre
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, POLÍTICAS SOCIALES Y CONCILIACIÓN	La Coordinación Institucional para las Actuaciones Conjuntas en Materia de Vivienda	6	25	PR	primer semestre
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, POLÍTICAS SOCIALES Y CONCILIACIÓN	La Intervención Familiar desde el Trabajo Social	25	25	PR	segundo semestre
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, POLÍTICAS SOCIALES Y CONCILIACIÓN	Ley de Participación Ciudadana de Andalucía: el Nuevo Marco de Participación Ciudadana en el Ámbito Local	10	20	PR	segundo semestre
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, POLÍTICAS SOCIALES Y CONCILIACIÓN	Plan Integral para la Inclusión de la Comunidad Gitana en Andalucía 2017-2020	20	25	PR	segundo semestre
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, POLÍTICAS SOCIALES Y CONCILIACIÓN	Renta Mínima de Inserción Social y Plan de Inclusión	12	25	PR	primer semestre
CONSEJERÍA DE LA PRESIDENCIA, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA E INTERIOR	Planificación de Emergencias ante el Riesgo Inherente a los Accidentes Graves en los que Intervengan Sustancias Peligrosas	25	25	PR	segundo semestre

Promotor	Denominación	Horas	Plazas	Modalidad	Semestre
Granada					
CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, PESCA Y DESARROLLO SOSTENIBLE	Gestión de Litoral.	20	20	PR	segundo semestre
CONSEJERÍA DE CULTURA Y PATRIMONIO HISTÓRICO	Biblioviva	8	25	PR	primer semestre
CONSEJERÍA DE CULTURA Y PATRIMONIO HISTÓRICO	Catalogación Avanzada con RDA (Recursos, Descripción y Acceso) y MARC 21	15	25	PR	segundo semestre
CONSEJERÍA DE CULTURA Y PATRIMONIO HISTÓRICO	Gamificación y Aprendizaje basado en el Juego para Profesionales de Bibliotecas	20	25	PR	primer semestre
CONSEJERÍA DE CULTURA Y PATRIMONIO HISTÓRICO	Introducción a la Catalogación con RDA (Recursos, Descripción y Acceso) y MARC 21	15	25	PR	segundo semestre
CONSEJERÍA DE CULTURA Y PATRIMONIO HISTÓRICO	La Plataforma eBiblio Andalucía y otros Recursos Electrónicos	5	25	PR	primer semestre
CONSEJERÍA DE FOMENTO, INFRAESTRUCTURAS Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO	Procedimiento Básico para la Certificación de la Eficiencia Energética de los Edificios	25	25	PR	primer semestre
CONSEJERÍA DE FOMENTO, INFRAESTRUCTURAS Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO	QGIS para la Administración Local y Uso Especial en el Caso de Vivienda	25	25	PR	primer semestre
CONSEJERÍA DE FOMENTO, INFRAESTRUCTURAS Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO	QGIS para la Administración Local y Uso Especial en el Caso de Vivienda. Avanzado	25	25	PR	segundo semestre
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, POLÍTICAS SOCIALES Y CONCILIACIÓN	Accesibilidad en Edificaciones Existentes Públicas o de Viviendas. El Ajuste Razonable	44	25	TL	primer semestre
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, POLÍTICAS SOCIALES Y CONCILIACIÓN	Accesibilidad, Seguridad y Autoprotección en Centros de Personas con Discapacidad y de Personas Mayores	44	25	SP	primer semestre
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, POLÍTICAS SOCIALES Y CONCILIACIÓN	Atención a la Ciudadanía con Discapacidad	20	25	PR	segundo semestre
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, POLÍTICAS SOCIALES Y CONCILIACIÓN	El Proyecto de Intervención Social	20	25	PR	segundo semestre
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, POLÍTICAS SOCIALES Y CONCILIACIÓN	Indicaciones para la Elaboración de Planes Locales de Infancia y Adolescencia	20	20	SP	segundo semestre
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, POLÍTICAS SOCIALES Y CONCILIACIÓN	Intervención en Zonas Desfavorecidas en el Marco de los Planes Locales de Intervención.	20	25	PR	primer semestre
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, POLÍTICAS SOCIALES Y CONCILIACIÓN	La Coordinación Institucional para las Actuaciones Conjuntas en Materia de Vivienda	6	25	PR	primer semestre
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, POLÍTICAS SOCIALES Y CONCILIACIÓN	Ley de Participación Ciudadana de Andalucía: el Nuevo Marco de Participación Ciudadana en el Ámbito Local	10	20	PR	primer semestre
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, POLÍTICAS SOCIALES Y CONCILIACIÓN	Renta Mínima de Inserción Social y Plan de Inclusión	12	25	PR	primer semestre
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, POLÍTICAS SOCIALES Y CONCILIACIÓN	Teoría del Apego y Reparación del Trauma	20	20	PR	primer semestre
CONSEJERÍA DE LA PRESIDENCIA, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA E INTERIOR	Los Planes de Autoprotección. Implantación y Comprobación de la Eficacia del Modelo Implantado	25	25	PR	segundo semestre
Huelva					
CONSEJERÍA DE CULTURA Y PATRIMONIO HISTÓRICO	Catalogación en AbsysNet Conforme a la ISBD Consolidada y Formato MARC 21	30	30	TL	primer semestre

Promotor	Denominación	Horas	Plazas	Modalidad	Semestre
CONSEJERÍA DE CULTURA Y PATRIMONIO HISTÓRICO	Gamificación y Aprendizaje basado en el Juego para Profesionales de Bibliotecas	20	25	PR	segundo semestre
CONSEJERÍA DE CULTURA Y PATRIMONIO HISTÓRICO	La Plataforma eBiblio Andalucía y otros Recursos Electrónicos	5	25	PR	primer semestre
CONSEJERÍA DE CULTURA Y PATRIMONIO HISTÓRICO	Marketing y Redes Sociales en Bibliotecas	25	30	TL	primer semestre
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, POLÍTICAS SOCIALES Y CONCILIACIÓN	Accesibilidad en Edificaciones Existentes Públicas o de Viviendas. El Ajuste Razonable	44	25	TL	primer semestre
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, POLÍTICAS SOCIALES Y CONCILIACIÓN	Accesibilidad, Seguridad y Autoprotección en Centros de Personas con Discapacidad y de Personas Mayores	44	25	SP	primer semestre
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, POLÍTICAS SOCIALES Y CONCILIACIÓN	Evaluación Cognitiva en Edificios	20	25	PR	segundo semestre
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, POLÍTICAS SOCIALES Y CONCILIACIÓN	Gestión de la Calidad en la Atención a los Servicios Sociales	20	25	PR	primer semestre
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, POLÍTICAS SOCIALES Y CONCILIACIÓN	Indicaciones para la Elaboración de Planes Locales de Infancia y Adolescencia	20	20	SP	primer semestre
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, POLÍTICAS SOCIALES Y CONCILIACIÓN	Intervención en Zonas Desfavorecidas en el Marco de los Planes Locales de Intervención.	20	25	PR	primer semestre
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, POLÍTICAS SOCIALES Y CONCILIACIÓN	La Coordinación Institucional para las Actuaciones Conjuntas en Materia de Vivienda	6	25	PR	primer semestre
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, POLÍTICAS SOCIALES Y CONCILIACIÓN	Las Prestaciones No Contributivas y su Gestión	10	25	PR	segundo semestre
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, POLÍTICAS SOCIALES Y CONCILIACIÓN	Ley de Participación Ciudadana de Andalucía: el Nuevo Marco de Participación Ciudadana en el Ámbito Local	10	20	PR	primer semestre
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, POLÍTICAS SOCIALES Y CONCILIACIÓN	Renta Mínima de Inserción Social y Plan de Inclusión	12	25	PR	primer semestre
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, POLÍTICAS SOCIALES Y CONCILIACIÓN	Teoría del Apego y Reparación del Trauma	20	20	PR	primer semestre
Jaén					
CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, PESCA Y DESARROLLO SOSTENIBLE	Aplicación de Planes de Gestión de la Red Natura	40	20	SP	segundo semestre
CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, PESCA Y DESARROLLO SOSTENIBLE	Gestión y Dirección de Aprovechamientos Forestales en Montes Públicos	25	25	PR	segundo semestre
CONSEJERÍA DE CULTURA Y PATRIMONIO HISTÓRICO	Catalogación en AbsysNet Conforme a la ISBD Consolidada y Formato MARC 21	30	30	TL	primer semestre
CONSEJERÍA DE CULTURA Y PATRIMONIO HISTÓRICO	El Sistema Andaluz de Bibliotecas y Centros de Documentación: la Red de Bibliotecas y la Red Idea	10	25	PR	primer semestre
CONSEJERÍA DE CULTURA Y PATRIMONIO HISTÓRICO	La Plataforma eBiblio Andalucía y otros Recursos Electrónicos	5	25	PR	primer semestre
CONSEJERÍA DE CULTURA Y PATRIMONIO HISTÓRICO	Marketing y Redes Sociales en Bibliotecas	25	30	TL	primer semestre
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, POLÍTICAS SOCIALES Y CONCILIACIÓN	Accesibilidad, Seguridad y Autoprotección en Centros de Personas con Discapacidad y de Personas Mayores	44	25	SP	primer semestre
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, POLÍTICAS SOCIALES Y CONCILIACIÓN	Detección, Evaluación e Intervención en Situaciones de Maltrato Infantil	20	20	PR	segundo semestre

Promotor	Denominación	Horas	Plazas	Modalidad	Semestre
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, POLÍTICAS SOCIALES Y CONCILIACIÓN	El Proyecto de Intervención Social	20	25	PR	segundo semestre
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, POLÍTICAS SOCIALES Y CONCILIACIÓN	Indicaciones para la Elaboración de Planes Locales de Infancia y Adolescencia	20	20	SP	primer semestre
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, POLÍTICAS SOCIALES Y CONCILIACIÓN	Intervención en Zonas Desfavorecidas en el Marco de los Planes Locales de Intervención.	20	25	PR	primer semestre
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, POLÍTICAS SOCIALES Y CONCILIACIÓN	Intervención Socioeducativa ante el Acoso Escolar, Cyberacoso y Absentismo Escolar	20	25	PR	primer semestre
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, POLÍTICAS SOCIALES Y CONCILIACIÓN	La Coordinación Institucional para las Actuaciones Conjuntas en Materia de Vivienda	6	25	PR	primer semestre
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, POLÍTICAS SOCIALES Y CONCILIACIÓN	Ley de Participación Ciudadana de Andalucía: el Nuevo Marco de Participación Ciudadana en el Ámbito Local	10	20	PR	segundo semestre
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, POLÍTICAS SOCIALES Y CONCILIACIÓN	Renta Mínima de Inserción Social y Plan de Inclusión	12	25	PR	primer semestre
Málaga					
CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, PESCA Y DESARROLLO SOSTENIBLE	Gestión de Litoral.	20	20	PR	segundo semestre
CONSEJERÍA DE CULTURA Y PATRIMONIO HISTÓRICO	Bibliotecas Accesibles y Usables para Todas las Personas. La Atención a Personas con Distintas Necesidades.	20	25	PR	primer semestre
CONSEJERÍA DE CULTURA Y PATRIMONIO HISTÓRICO	Biblioviva	8	25	PR	primer semestre
CONSEJERÍA DE CULTURA Y PATRIMONIO HISTÓRICO	Gamificación y Aprendizaje basado en el Juego para Profesionales de Bibliotecas	20	25	PR	primer semestre
CONSEJERÍA DE CULTURA Y PATRIMONIO HISTÓRICO	La Plataforma eBiblio Andalucía y otros Recursos Electrónicos	5	25	PR	primer semestre
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, POLÍTICAS SOCIALES Y CONCILIACIÓN	Accesibilidad Cognitiva, Lenguaje Claro y Lectura Fácil en los Servicios Sociales. ¿Cómo Elaborar Documentos en Lenguaje Claro?	26	25	SP	primer semestre
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, POLÍTICAS SOCIALES Y CONCILIACIÓN	Gestión de la Calidad en la Atención a los Servicios Sociales	20	25	PR	segundo semestre
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, POLÍTICAS SOCIALES Y CONCILIACIÓN	Indicaciones para la Elaboración de Planes Locales de Infancia y Adolescencia	20	20	SP	segundo semestre
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, POLÍTICAS SOCIALES Y CONCILIACIÓN	Intervención en Zonas Desfavorecidas en el Marco de los Planes Locales de Intervención.	20	25	PR	primer semestre
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, POLÍTICAS SOCIALES Y CONCILIACIÓN	La Coordinación Institucional para las Actuaciones Conjuntas en Materia de Vivienda	6	25	PR	primer semestre
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, POLÍTICAS SOCIALES Y CONCILIACIÓN	Ley de Participación Ciudadana de Andalucía: el Nuevo Marco de Participación Ciudadana en el Ámbito Local	10	20	PR	segundo semestre
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, POLÍTICAS SOCIALES Y CONCILIACIÓN	Ley de Participación Ciudadana de Andalucía: el Nuevo Marco de Participación Ciudadana en el Ámbito Local	10	20	PR	segundo semestre
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, POLÍTICAS SOCIALES Y CONCILIACIÓN	Plan Integral para la Inclusión de la Comunidad Gitana en Andalucía 2017-2020	20	25	PR	primer semestre
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, POLÍTICAS SOCIALES Y CONCILIACIÓN	Reconocimiento de las Personas con Discapacidad. Los Centros de Valoración y Orientación de Andalucía.	20	25	PR	segundo semestre

Promotor	Denominación	Horas	Plazas	Modalidad	Semestre
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, POLÍTICAS SOCIALES Y CONCILIACIÓN	Renta Mínima de Inserción Social y Plan de Inclusión	12	25	PR	primer semestre
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, POLÍTICAS SOCIALES Y CONCILIACIÓN	Servicios Sociales y Administración Electrónica: Demandas, Estrategias, Buenas Prácticas y Atención al Ciudadano en el Entorno Digital	20	25	PR	primer semestre
CONSEJERÍA DE LA PRESIDENCIA, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA E INTERIOR	Los Planes de Actuación Local ante el Riesgo de Inundaciones. Atribuciones Autonómicas y Locales	25	25	PR	primer semestre
Sevilla					
CAMARA DE CUENTAS DE ANDALUCIA	Cumplimiento Normativo en el Sector Público ("Compliance")	20	25	PR	segundo semestre
CAMARA DE CUENTAS DE ANDALUCIA	La Responsabilidad Contable	20	25	PR	primer semestre
CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, PESCA Y DESARROLLO SOSTENIBLE	Preservación del Cielo Nocturno y Fomento de la Calidad Acústica	40	25	PR	segundo semestre
CONSEJERÍA DE CULTURA Y PATRIMONIO HISTÓRICO	AbsysNet 2.2: Nivel Avanzado para la Red Idea.	10	24	PR	segundo semestre
CONSEJERÍA DE CULTURA Y PATRIMONIO HISTÓRICO	AbsysNet 2.2: Nivel Básico para la Red Idea.	10	24	PR	segundo semestre
CONSEJERÍA DE CULTURA Y PATRIMONIO HISTÓRICO	Bibliotecas Accesibles y Usables para Todas las Personas. La Atención a Personas con Distintas Necesidades.	20	25	PR	primer semestre
CONSEJERÍA DE CULTURA Y PATRIMONIO HISTÓRICO	Catalogación Avanzada con RDA (Recursos, Descripción y Acceso) y MARC 21	15	25	PR	segundo semestre
CONSEJERÍA DE CULTURA Y PATRIMONIO HISTÓRICO	Dinamización de Clubes de Lectura	10	25	PR	primer semestre
CONSEJERÍA DE CULTURA Y PATRIMONIO HISTÓRICO	El Sistema Andaluz de Bibliotecas y Centros de Documentación: la Red de Bibliotecas y la Red Idea	10	25	PR	primer semestre
CONSEJERÍA DE CULTURA Y PATRIMONIO HISTÓRICO	Gamificación y Aprendizaje basado en el Juego para Profesionales de Bibliotecas	20	25	PR	primer semestre
CONSEJERÍA DE CULTURA Y PATRIMONIO HISTÓRICO	Introducción a la Catalogación con RDA (Recursos, Descripción y Acceso) y MARC 21	15	25	PR	segundo semestre
CONSEJERÍA DE CULTURA Y PATRIMONIO HISTÓRICO	La Plataforma eBiblio Andalucía y otros Recursos Electrónicos	5	25	PR	primer semestre
CONSEJERÍA DE FOMENTO, INFRAESTRUCTURAS Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO	QGIS para la Administración Local y Uso Especial en el Caso de Vivienda	25	25	PR	primer semestre
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, POLÍTICAS SOCIALES Y CONCILIACIÓN	Accesibilidad, Seguridad y Autoprotección en Centros de Personas con Discapacidad y de Personas Mayores	44	25	SP	primer semestre
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, POLÍTICAS SOCIALES Y CONCILIACIÓN	Aplicación SIMIA (Sistema de Información sobre Maltrato Infantil de Andalucía)	20	20	PR	segundo semestre
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, POLÍTICAS SOCIALES Y CONCILIACIÓN	Atención a la Ciudadanía con Discapacidad	20	25	PR	primer semestre
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, POLÍTICAS SOCIALES Y CONCILIACIÓN	Coordinación Intersectorial en la Valoración de Dependencia en Situaciones de Urgencia Social	20	25	PR	primer semestre
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, POLÍTICAS SOCIALES Y CONCILIACIÓN	Evaluación Cognitiva en Edificios	20	25	PR	primer semestre
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, POLÍTICAS SOCIALES Y CONCILIACIÓN	Indicaciones para la Elaboración de Planes Locales de Infancia y Adolescencia	20	20	SP	primer semestre
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, POLÍTICAS SOCIALES Y CONCILIACIÓN	Intervención desde los Equipos de Tratamiento Familiar	20	25	PR	primer semestre

Promotor	Denominación	Horas	Plazas	Modalidad	Semestre
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, POLÍTICAS SOCIALES Y CONCILIACIÓN	Intervención desde los Equipos de Tratamiento Familiar	20	25	PR	primer semestre
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, POLÍTICAS SOCIALES Y CONCILIACIÓN	Intervención en Zonas Desfavorecidas en el Marco de los Planes Locales de Intervención.	20	25	PR	primer semestre
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, POLÍTICAS SOCIALES Y CONCILIACIÓN	Intervención Psicológica con Menores en Situaciones de Separación o Conflicto Familiar	20	25	PR	primer semestre
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, POLÍTICAS SOCIALES Y CONCILIACIÓN	Investigación e Innovación en Servicios Sociales	20	25	PR	primer semestre
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, POLÍTICAS SOCIALES Y CONCILIACIÓN	La Coordinación Institucional para las Actuaciones Conjuntas en Materia de Vivienda	6	25	PR	primer semestre
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, POLÍTICAS SOCIALES Y CONCILIACIÓN	La Igualdad de Género y la Atención a Personas Menores de 6 Años en Situación de Dependencia	25	25	PR	primer semestre
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, POLÍTICAS SOCIALES Y CONCILIACIÓN	La Igualdad de Género y la Atención a Personas Menores de 6 Años en Situación de Dependencia	25	25	PR	segundo semestre
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, POLÍTICAS SOCIALES Y CONCILIACIÓN	Ley de Participación Ciudadana de Andalucía: el Nuevo Marco de Participación Ciudadana en el Ámbito Local	10	20	PR	primer semestre
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, POLÍTICAS SOCIALES Y CONCILIACIÓN	Modelo de Atención Centrada en la Persona	20	25	PR	segundo semestre
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, POLÍTICAS SOCIALES Y CONCILIACIÓN	Reconocimiento de las Personas con Discapacidad. Los Centros de Valoración y Orientación de Andalucía.	20	25	PR	primer semestre
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, POLÍTICAS SOCIALES Y CONCILIACIÓN	Renta Mínima de Inserción Social y Plan de Inclusión	12	25	PR	primer semestre
CONSEJERÍA DE LA PRESIDENCIA, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA E INTERIOR	La Regulación de los Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas en Andalucía.	20	25	PR	segundo semestre
CONSEJERÍA DE LA PRESIDENCIA, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA E INTERIOR	Los Planes de Autoprotección. Implantación y Comprobación de la Eficacia del Modelo Implantado	25	25	PR	primer semestre
CONSEJERÍA DE LA PRESIDENCIA, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA E INTERIOR	Régimen Jurídico de los Animales de Compañía	20	25	PR	primer semestre
CONSEJERÍA DE SALUD Y FAMILIAS	Autorización Sanitaria, Registros y Anotaciones de Empresas Alimentarias	20	20	PR	primer semestre
CONSEJERÍA DE SALUD Y FAMILIAS	Calidad y Gestión por Procesos en Protección de la Salud	20	20	PR	primer semestre
CONSEJERÍA DE SALUD Y FAMILIAS	Control Oficial de Verificación de Complementos Alimenticios	20	20	PR	segundo semestre
CONSEJERÍA DE SALUD Y FAMILIAS	Control Oficial de Verificación e Información Alimentaria Obligatoria en Seguridad Alimentaria	20	20	PR	segundo semestre
DEFENSOR DEL PUEBLO ANDALUZ	Jurisprudencia y Doctrina de Tribunales y Organismos Internacionales en Materia de Derechos Humanos	20	30	PR	primer semestre
DEFENSOR DEL PUEBLO ANDALUZ	Lenguaje Claro	20	30	PR	primer semestre
PARLAMENTO DE ANDALUCIA	Catalogación con RDA (Recursos, Descripción y Acceso)	20	30	PR	primer semestre
PARLAMENTO DE ANDALUCIA	La Administración Electrónica y su Transformación Digital	20	25	PR	primer semestre

ANEXO VII: FORMACIÓN PARA LA PROMOCIÓN

Denominación	Horas	Plazas	Modalidad	Fecha inicio	Ámbito
Actividad Formativa de Apoyo al Estudio para la Promoción Interna Cuerpo de Gestión. Opción Administración General (A2.1100)	60	100	AU	23/09/2020	Andalucía
Actividad Formativa de Apoyo al Estudio para la Promoción Interna del Cuerpo de Gestión. Opción Administración Financiera (A2.1200)	60	100	AU	23/09/2020	Andalucía
Actividad Formativa de Apoyo al Estudio para la Promoción Interna del Cuerpo Grado Medio. Opción Ayudantes de Archivos (A2.2013)	60	100	AU	23/09/2020	Andalucía
Actividad Formativa de Apoyo al Estudio para la Promoción Interna del Cuerpo Grado Medio. Opción Ayudantes de Museo (A2.2015)	60	100	AU	23/09/2020	Andalucía
Actividad Formativa de Apoyo al Estudio para la Promoción Interna del Cuerpo Grado Medio. Opción Ingeniería Técnica Agrícola (A2.2002).	60	100	AU	23/09/2020	Andalucía
Actividad Formativa de Apoyo al Estudio para la Promoción Interna del Cuerpo Grado Medio. Opción Ingeniería Técnica Industrial (A2.2004)	60	100	AU	23/09/2020	Andalucía
Actividad Formativa de Apoyo al Estudio para la Promoción Interna del Cuerpo Grado Medio. Opción Trabajo Social (A2.2010)	60	100	AU	23/09/2020	Andalucía
Actividad Formativa de Apoyo al Estudio para la Promoción Interna del Cuerpo Superior Biblioteconomía (A1.2023)	60	100	AU	23/09/2020	Andalucía
Actividad Formativa de Apoyo al Estudio para la Promoción Interna del Cuerpo Superior Ciencias Sociales y del Trabajo (A1.2028).	60	100	AU	23/09/2020	Andalucía
Actividad Formativa de Apoyo al Estudio para la Promoción Interna del Cuerpo Superior Conservadores de Museos (A1.2024)	60	100	AU	23/09/2020	Andalucía
Actividad Formativa de Apoyo al Estudio para la Promoción Interna del Cuerpo Superior de Archivística (A1.2022)	60	100	AU	23/09/2020	Andalucía
Actividad Formativa de Apoyo al Estudio para la Promoción Interna del Cuerpo Superior de Informática (A1.2019)	60	100	AU	23/09/2020	Andalucía
Actividad Formativa de Apoyo al Estudio para la Promoción Interna del Cuerpo Superior de Ingeniería de Caminos, Canales y Puertos (A1.2003)	60	100	AU	23/09/2020	Andalucía
Actividad Formativa de Apoyo al Estudio para la Promoción Interna. Cuerpo General Administrativos (C1.1000).	60	100	AU	23/09/2020	Andalucía
Actividad Formativa de Apoyo al Estudio para la Promoción Interna. Cuerpo Grado Medio Opción Informática (A2.2012).	60	100	AU	23/09/2020	Andalucía
Actividad Formativa de Apoyo al Estudio para la Promoción Interna. Cuerpo Superior Administración Financiera (A1.1200)	60	100	AU	23/09/2020	Andalucía
Actividad Formativa de Apoyo al Estudio para la Promoción Interna. Cuerpo Superior Administradores Generales (A1.1100)	60	100	AU	23/09/2020	Andalucía

ANEXO VIII. JORNADAS Y CONFERENCIAS

Denominación	Horas	Plazas	Modalidad	Fecha inicio	Lugar
II Congreso Retos en la Organización y Gestión del Personal al Servicio de la Administración.	15	150	PR	22/09/2020	Andalucía
IV Jornadas de Evaluación de Políticas Públicas	12	150	PR	28/10/2020	Andalucía
Jornada "En Comunidad. La Colaboración Expandida": Narrativas de colaboración en la Administración	6	100	PR	12/11/2020	Andalucía
Jornada de Gestión del Conocimiento.	5	150	PR	08/10/2020	Andalucía
Jornada de Innovación Formativa y Excelencia Docente.	6	150	PR	21/04/2020	Andalucía
Jornadas de Innovación Pública	6	150	PR	19/10/2020	Andalucía
Jornadas de Derecho Europeo	12	150	PR	26/11/2020	Andalucía
Jornadas de Protección de datos	12	150	PR	07/05/2020	Andalucía
Jornadas Jurídicas	12	150	PR	28/05/2020	Andalucía
Jornadas sobre Contratación Pública	12	150	PR	18/06/2020	Andalucía

ANEXO IX. ESCUELA DE INNOVACIÓN DOCENTE

Denominación	Horas	Plazas	Modalidad	Fecha inicio	Área funcional*
Andalucía					
Taller Coaching aplicado a la formación	20	20	SP	03/11/2020	T
Taller de Feedback en Teleformación	12	25	TL	01/06/2020	T
Taller de Guionización y Realización de Vídeos para incorporar a las actividades formativas	30	20	SP	05/05/2020	T
Taller sobre Innovación para formación del personal formador y gestor	15	25	AC	14/10/2020	0010, 0310, 0030
Tutoría y Dinamización de la Teleformación	40	25	TL	14/09/2020	T
Granada					
Taller Sistema de Información de la Gestión de la Formación del IAAP para Delegaciones	5	25	PR	12/11/20	NUEVO
Sevilla					
Taller Sistema de Información de la Gestión de la Formación del IAAP para Delegaciones	5	25	PR	18/11/20	NUEVO
Servicios Centrales					
Sistema de Información de la Gestión de la Formación en el IAAP	20	30	PR	27/10/2020	NUEVO
Sistema de Información de la Gestión de la Formación en el IAAP	20	30	PR	03/11/2020	NUEVO
Taller Sistema de Información de la Gestión de la Formación del IAAP para Consejerías	5	25	PR	10/11/2020	NUEVO
Taller Sistema de Información de la Gestión de la Formación del IAAP para Consejerías	5	25	PR	18/11/2020	NUEVO

* Área Funcional: T = Acciones formativas vinculadas a todas las áreas funcionales. NUEVO = Acciones formativas pendiente de catalogación en sus correspondientes áreas funcionales.

ANEXO X: FORMACIÓN EXTERNA Y HOMOLOGACIÓN

Denominación	Horas	Plazas	Modalidad	Semestre	Ámbito
AGENCIA DE GESTIÓN AGRARIA Y PESQUERA DE ANDALUCÍA					
Atención Interpersonal en Centros de Trabajo de la Agencia de Gestión Agraria y Pesquera de Andalucía	18	30	TL	segundo semestre	AN
Casos Prácticos de Formulación de Proyectos de Cooperación Europeos en la Agencia de Gestión Agraria y Pesquera de Andalucía	15	15	PR	primer semestre	SE
Conceptos Básicos de Compra Pública de Innovación: Aplicaciones al Sector Agroalimentario	30	60	TL	segundo semestre	AN
Controles sobre el Terreno de las Medidas de Desarrollo Rural Agroambientales. Campaña 2019-2020	12	15	PR	primer semestre	CÓ
Controles sobre el Terreno de las Medidas de Desarrollo Rural Agroambientales. Campaña 2019-2020	12	25	PR	primer semestre	CÓ
Formulación de Proyectos de Cooperación Europeos en la Agencia de Gestión Agraria y Pesquera de Andalucía	30	30	TL	primer semestre	AN
Gestión del Gasto en la Agencia de Gestión Agraria y Pesquera de Andalucía. SAP y GIRO	15	25	PR	primer semestre	SE
Gestión del Gasto en la Agencia de Gestión Agraria y Pesquera de Andalucía. SAP y GIRO	15	25	PR	primer semestre	SE
Gestión del Tiempo en la Agencia de Gestión Agraria y Pesquera de Andalucía.	15	30	TL	segundo semestre	AN
Mejora y Actualización de la Capacitación A y B de Experimentación Animal	25	30	TL	primer semestre	AN
Mejora y Actualización de la Capacitación en el Trabajo con Animales de Experimentación	20	30	TL	segundo semestre	AN
Prevención de Riesgos Laborales en Laboratorios	30	30	TL	primer semestre	AN
Programas de Control Oficial de Ayudas Ganaderas: Condicionabilidad, Primas Ganaderas y Ganadería Ecológica.	20	90	TL	segundo semestre	AN
Reuniones Eficaces en Centros de Trabajo de la Agencia de Gestión Agraria y Pesquera de Andalucía	15	30	TL	segundo semestre	AN
Técnica de los Balances de Masas Aplicada a la Inspección de la Calidad Agroalimentaria	30	30	TL	primer semestre	AN
Tramitación de Alegaciones a SIGPAC. Campaña 2020	20	60	TL	primer semestre	AN
Tramitación de Alegaciones a SIGPAC. Campaña 2020	20	60	TL	primer semestre	AN
Tramitación de Alegaciones a SIGPAC. Campaña 2020	20	60	TL	primer semestre	AN
Vigilancia y Control de Serotipos de Salmonella de Importancia para la Salud Pública	20	90	TL	primer semestre	AN
Vigilancia y Control de Serotipos de Salmonella de Importancia para la Salud Pública	20	90	TL	primer semestre	AN
Vigilancia y Control de Serotipos de Salmonella de Importancia para la Salud Pública	20	90	TL	primer semestre	AN
CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, PESCA Y DESARROLLO SOSTENIBLE					
Acciones de Información para la Gestión Sostenible de las Setas y Trufas de Andalucía	25	20	PR	segundo semestre	GR
Acciones de Información para la Gestión Sostenible de las Setas y Trufas de Andalucía	25	20	PR	segundo semestre	SE

Denominación	Horas	Plazas	Modalidad	Semestre	Ámbito
Actualización de Conocimientos en Controles Específicos FEADER	6	15	PR	primer semestre	SSCC
Actualización de Conocimientos en Controles Específicos FEADER	6	15	PR	segundo semestre	SSCC
Agricultura Ecológica y Agricultura Convencional	10	15	PR	primer semestre	SSCC
Agricultura y Cambio Climático	10	20	PR	primer semestre	SSCC
Análisis de Incendios. Nivel Medio	110	40	SP	primer semestre	GR
Análisis de Incendios. Nivel Medio	110	40	SP	primer semestre	SE
Básico de Investigación de la Causalidad de los Incendios Forestales para Agentes de Medio Ambiente	20	30	PR	primer semestre	AN
Calidad Atmosférica.	25	20	PR	segundo semestre	SE
Compra Pública Innovadora (CPI) en el Ámbito de Agricultura y Medio Ambiente	6	20	PR	primer semestre	GR
Compra Pública Innovadora (CPI) en el Ámbito de Agricultura y Medio Ambiente	6	20	PR	primer semestre	SE
Conducción de Vehículos 4x4 en Terrenos Forestales	20	25	PR	primer semestre	SE
Conocimiento de la Reforma de la PAC 2021-2027	6	15	PR	primer semestre	SSCC
Consultas en Siggan: Informes y Herramientas de Gestión de Consultas	40	60	TL	primer semestre	SE
Contabilidad Financiera en OPFH (Organizaciones de Productores de Frutas y Hortalizas)	20	25	PR	primer semestre	MÁ
Controles sobre el Bienestar Animal del Ganado Aviar	60	40	TL	primer semestre	SSCC
Controles sobre el Bienestar Animal del Ganado Porcino	60	40	TL	primer semestre	SSCC
Controles sobre la Higiene de la Producción Primaria en Explotaciones Ganaderas	60	40	TL	segundo semestre	SSCC
Controles sobre Núcleos Zoológicos y Centros de Limpieza y Desinfección	60	40	TL	segundo semestre	SSCC
Despliegue de Sistemas de Manejo de Emergencias por Incendios Forestales y Planes de Operaciones	100	40	SP	primer semestre	SE
Director Técnico de Extinción. Nivel Básico (DTE-A)	90	60	SP	primer semestre	GR
Director Técnico de Extinción. Nivel Básico (DTE-A)	90	60	SP	primer semestre	SE
Director Técnico de Extinción. Nivel Intermedio (DTE-B)	120	38	SP	primer semestre	SE
Disciplina Administrativa de la Red Andaluza de Vías Pecuarias	20	25	PR	primer semestre	SE
Estrategias preventivas asociadas a tareas desarrolladas por los Agentes de Medio Ambiente	20	25	PR	segundo semestre	GR
Estrategias preventivas asociadas a tareas desarrolladas por los Agentes de Medio Ambiente	20	25	PR	segundo semestre	MÁ
Extinción de Incendios Forestales	250	50	TL	primer semestre	SSCC
Ganadería Extensiva y Agricultura Ecológica	10	10	PR	segundo semestre	MÁ

Denominación	Horas	Plazas	Modalidad	Semestre	Ámbito
Gestión de los riesgos en tareas desarrolladas en el medio natural y/o entornos industriales	20	25	PR	segundo semestre	MÁ
Gestión y Dirección de Aprovechamientos Forestales en Montes Públicos	20	20	PR	segundo semestre	AN
Impacto de Líneas Eléctricas en Avifauna Amenazada. Procedimientos de Actualización a la Normativa	25	25	PR	segundo semestre	SE
Información Ambiental. Contenidos y Procedimiento para la Gestión y Difusión de la Información Ambiental de Andalucía	20	30	SP	segundo semestre	SSCC
Infraestructura de Datos Espaciales: GEOPORTAL	20	20	PR	primer semestre	SSCC
Inteligencia Emocional y Gestión del Estrés en las Emergencias por Incendios Forestales	35	30	PR	primer semestre	SSCC
Intervención Básica frente a Riesgos por Animales Suelto (Perros), en Actuaciones en el Medio Natural	10	20	PR	segundo semestre	AL
Intervención Básica frente a Riesgos por Animales Suelto (Perros), en Actuaciones en el Medio Natural	10	20	PR	primer semestre	CÓ
Intervención Básica frente a Riesgos por Animales Suelto (Perros), en Actuaciones en el Medio Natural	10	20	PR	segundo semestre	GR
Intervención Básica frente a Riesgos por Animales Suelto (Perros), en Actuaciones en el Medio Natural	10	20	PR	primer semestre	MÁ
Intervención Básica frente a Riesgos por Animales Suelto (Perros), en Actuaciones en el Medio Natural	10	20	PR	segundo semestre	SSCC
Introducción al Cambio Climático	20	30	PR	segundo semestre	SSCC
Legislación en Materia de Aguas	25	20	PR	primer semestre	MÁ
Licencia de Navegación	6	6	PR	primer semestre	CÁ
Licencia de Navegación	6	6	PR	segundo semestre	CÁ
Mediciones e Informes en Calidad de Suelo, Aire y Aguas	20	20	PR	primer semestre	MÁ
Modelos de Explotación Pesquera	20	15	PR	segundo semestre	SSCC
Normativa de residuos.	40	20	PR	primer semestre	SE
Normativa de residuos.	40	20	PR	segundo semestre	SE
Procedimiento Administrativo y Telematización de Subvenciones en el Ámbito de Agricultura y Medio Ambiente	5	15	PR	primer semestre	SSCC
Procedimientos Sancionadores en Producción Ecológica y Organismos de Control	10	20	PR	primer semestre	MÁ
Sector Caprino de Leche de Andalucía. Control Oficial de Explotaciones Ganaderas	60	40	TL	primer semestre	SSCC
Sector Caprino de Leche de Andalucía. Control Oficial de Explotaciones Ganaderas	60	40	TL	primer semestre	SSCC
Sector Ovino de Carne de Andalucía. Control Oficial de Explotaciones Ganaderas	60	40	TL	primer semestre	SSCC
Sector Ovino de Carne de Andalucía. Control Oficial de Explotaciones Ganaderas	60	40	TL	primer semestre	SSCC
Sector Porcino Intensivo de Andalucía. Gestión Básica de Explotaciones Ganaderas	60	40	TL	segundo semestre	SSCC
Sector Porcino Intensivo de Andalucía. Gestión Básica de Explotaciones Ganaderas	60	40	TL	segundo semestre	SSCC

Denominación	Horas	Plazas	Modalidad	Semestre	Ámbito
Sistema de Información y Registro de Documentos del Sector Vitivinícola	30	30	SP	primer semestre	SE
Sistemas Automáticos de Medición de la Calidad Atmosférica	20	20	PR	primer semestre	SE
Taller de prevención y gestión de situaciones conflictivas en labores de inspección	20	25	PR	segundo semestre	MÁ
Taller de prevención y gestión de situaciones conflictivas en labores de inspección	20	25	PR	primer semestre	SE
Taller de Prevención y Gestión de Situaciones Conflictivas en Trabajos en el Medio Natural y/o Entornos Industriales	20	25	PR	segundo semestre	HU
Taller de Prevención y Gestión de Situaciones Conflictivas en Trabajos en el Medio Natural y/o Entornos Industriales	20	25	PR	primer semestre	MÁ
Taller sobre Actuaciones en Materia de Primeros Auxilios en Trabajos en el Medio Natural	6	25	PR	primer semestre	AL
Taller sobre Actuaciones en Materia de Primeros Auxilios en Trabajos en el Medio Natural	6	25	PR	primer semestre	CÓ
Taller sobre Actuaciones en Materia de Primeros Auxilios en Trabajos en el Medio Natural	6	25	PR	primer semestre	GR
Taller sobre Actuaciones en Materia de Primeros Auxilios en Trabajos en el Medio Natural	6	25	PR	primer semestre	MÁ
Taller sobre Actuaciones en Materia de Primeros Auxilios en Trabajos en el Medio Natural	6	25	PR	primer semestre	SSCC
Taller sobre Trabajo Saludable. Prevención del Estrés en Trabajos en el Medio Natural y Urbano	10	20	PR	segundo semestre	AL
Taller sobre Trabajo Saludable. Prevención del Estrés en Trabajos en el Medio Natural y Urbano	10	20	PR	primer semestre	CÓ
Taller sobre Trabajo Saludable. Prevención del Estrés en Trabajos en el Medio Natural y Urbano	10	20	PR	primer semestre	MÁ
Taller sobre Trabajo Saludable. Prevención del Estrés en Trabajos en el Medio Natural y Urbano	10	20	PR	segundo semestre	SSCC
Taller teórico-práctico sobre conducción segura de todo tipo de vehículos en pistas forestales	12	20	PR	segundo semestre	MÁ
Taller teórico-práctico sobre conducción segura de todo tipo de vehículos en pistas forestales	12	20	PR	segundo semestre	SE
Técnicas Aplicadas a la Investigación frente al Uso Ilegal del Veneno y otros Delitos Contra la Fauna Silvestre	30	30	PR	segundo semestre	AN
Técnicas de Mediación y Gestión de Conflictos	20	20	PR	primer semestre	CÁ
Técnicas de Mediación y Gestión de Conflictos	20	20	PR	primer semestre	JA
Técnicas de Mediación y Gestión de Conflictos	20	20	PR	primer semestre	MÁ
Tramitación Expedientes Administrativos FEADER por GEA	20	15	PR	primer semestre	SE
Tramitación Expedientes Administrativos FEADER por GEA	20	15	PR	primer semestre	SE
Tramitación Expedientes Administrativos FEADER por GEA	20	15	PR	primer semestre	SE
Tramitación Expedientes Administrativos FEADER por GEA	20	15	PR	segundo semestre	SE
Tramitación Expedientes Administrativos FEADER por GEA	20	15	PR	segundo semestre	SE
Tratamiento y Depuración de las Aguas Residuales Urbanas (EDARS)	40	25	SP	primer semestre	SE

Denominación	Horas	Plazas	Modalidad	Semestre	Ámbito
Uso de Maquinaria Pesada en la Extinción de Incendios Forestales	20	30	SP	segundo semestre	HU
Vertederos y su Tramitación Administrativa	20	20	SP	segundo semestre	MÁ
Visión Práctica de las Novedades Legislativas en Materia de Residuos y Suelos	25	20	SP	primer semestre	SE
CONSEJERÍA DE FOMENTO, INFRAESTRUCTURAS Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO					
Ejecución de Ensayos y Seguimiento de Obras en los Laboratorios de Control de la Calidad de la Junta de Andalucía	20	25	PR	segundo semestre	AN
Evaluación y Seguimiento de la Planificación Territorial	20	25	PR	segundo semestre	AN
Gestión de Información Geográfica para la Disciplina Urbanística	20	20	PR	primer semestre	AN
La Disciplina Urbanística en el Marco del Urbanismo Sostenible	20	25	PR	segundo semestre	AN
Prevención de Riesgos Laborales en los Laboratorios de Control de Calidad	20	20	PR	segundo semestre	AN
Transporte de Mercancías Peligrosas. ADR 2019. Modificación nuevo ROTT (Reglamento de Ordenación de los Transportes Terrestres)	7	25	PR	primer semestre	AN
CONSEJERÍA DE HACIENDA, INDUSTRIA Y ENERGÍA					
Acceso y Conexión	20	25	PR	primer semestre	SSCC
Auditoría de Cuentas Anuales en Empresas y Fundaciones Públicas	30	25	PR	segundo semestre	SSCC
Autoconsumo	20	25	PR	primer semestre	SSCC
Contabilidad de Gastos (Especial Intervenciones)	30	25	PR	primer semestre	SSCC
Contabilidad de Gastos (Especial Intervenciones)	30	25	PR	segundo semestre	SSCC
Contabilidad de Ingresos y Extrapresupuestaria	40	33	TL	segundo semestre	AN
Contabilidad Financiera	40	33	TL	segundo semestre	AN
Contabilidad General de Empresas. Avanzado	40	33	TL	segundo semestre	AN
Contabilidad General de Empresas. Nivel básico	40	33	TL	primer semestre	AN
Contratación Pública. Fiscalización. Escritorio de Intervención	20	25	PR	primer semestre	SSCC
Control del Gasto Público Sanitario	30	25	PR	primer semestre	SSCC
Control Financiero Aplicable a las Áreas de Personal, Contratación y Subvenciones	40	33	TL	primer semestre	AN
Diseño de Objetivos, Actividades e Indicadores en Presupuestación	20	25	PR	primer semestre	SSCC
Diseño de Objetivos, Actividades e Indicadores en Presupuestación	20	25	PR	segundo semestre	SSCC
El Reglamento General de Recaudación	40	33	TL	primer semestre	AN
Gestión y Ejecución Económica en GIRO	25	25	PR	primer semestre	SSCC
Gestión y Ejecución Económica en GIRO	25	25	PR	segundo semestre	SSCC

Denominación	Horas	Plazas	Modalidad	Semestre	Ámbito
Herramienta de Análisis y Optimización de Datos	20	25	PR	primer semestre	SSCC
Herramienta de Análisis y Optimización de Datos	20	25	PR	primer semestre	SSCC
Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas	40	33	TL	primer semestre	AN
Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas	40	33	TL	primer semestre	AN
Inspecciones de Auditorías Energéticas, Proveedores de Servicios Energéticos y Auditores Energéticos	20	25	PR	segundo semestre	SSCC
Instalaciones Eléctricas de Baja Tensión en Locales con Riesgo de Incendio o Explosión	20	25	PR	primer semestre	SSCC
Introducción al Control Financiero	40	33	TL	primer semestre	AN
Jornada sobre los Procesos de la Transferencia de la Documentación en la Consejería de Hacienda y Administración Pública	6	25	PR	primer semestre	SSCC
La Contabilidad Nacional	40	33	TL	primer semestre	AN
La Evaluación como Herramienta de la Gestión Presupuestaria	20	25	PR	primer semestre	SSCC
La Gestión de la Documentación en la CHIE	40	33	TL	primer semestre	AN
Las Mesas de Contratación en la Junta de Andalucía. Guía de Criterios Interpretativos	30	30	PR	primer semestre	SSCC
Medidas Autonómicas en Materia de Impuestos Directos e Indirectos	40	33	TL	segundo semestre	AN
Metodología del SEC 2010. Aplicación en la Junta de Andalucía	40	33	TL	primer semestre	AN
Novedades en Reglamentación de Instalaciones de Protección contra Incendios	20	25	PR	segundo semestre	SSCC
Procedimientos de Inspección Técnica de Vehículos	20	25	PR	segundo semestre	SSCC
Reclamaciones Económico-Administrativas	40	33	TL	primer semestre	AN
Régimen Patrimonial de la Junta de Andalucía	40	33	TL	primer semestre	AN
Régimen Patrimonial de la Junta de Andalucía	40	33	TL	segundo semestre	AN
Reglamento de Instalaciones Frigoríficas e Instrucciones Técnicas Complementarias.Aspectos Comunes RIF-RITE. Modificaciones del Reglamento. Refrigerantes Fluorados. Casos Prácticos e Inspecciones	20	25	PR	segundo semestre	SSCC
Reglamento de Instalaciones Térmicas	20	25	PR	segundo semestre	SSCC
Rendición y Fiscalización de Cuentas Mensuales, Trimestrales y Anuales	40	33	TL	primer semestre	AN
Subvenciones. Elaboración de Informe de Control (Parte I)	25	25	PR	primer semestre	SSCC
Subvenciones. Elaboración de Informe de Control (Parte II)	25	25	PR	primer semestre	SSCC
Subvenciones. Excel Aplicado al Control Financiero de Subvenciones y Auditorías	20	25	PR	primer semestre	SSCC
Técnica Normativa en Materia Tributaria	20	33	TL	segundo semestre	AN
Tramitación de la Documentación en la CHIE	40	33	TL	primer semestre	AN

Denominación	Horas	Plazas	Modalidad	Semestre	Ámbito
Tramitación de la Documentación en la CHIE	40	33	TL	segundo semestre	AN
Tributos Cedidos y Competencias Normativas Atribuidas a las CC.AA.	20	25	PR	segundo semestre	SSCC
CONSEJERÍA DE IGUALDAD, POLÍTICAS SOCIALES Y CONCILIACIÓN					
Abordaje Sistémico Relacional en la Protección a la Infancia	20	20	PR	primer semestre	SE
Abordaje Sistémico Relacional en la Protección a la Infancia NIVEL 2	20	20	PR	primer semestre	SE
Actualización en Salud Mental Infanto-Juvenil y Adultos	20	25	PR	primer semestre	AL
Alteraciones Emocionales y Conductuales Asociadas a la Pérdida de Autonomía Personal en la Infancia y Adolescencia	10	20	TL	primer semestre	GR
Alteraciones Perceptivo Cognitivas y Repercusiones en el Funcionamiento de las ABVD	15	20	SP	primer semestre	GR
Aplicación Baremo Valoración Dependencia: Modelo Atención Temprana en Andalucía	20	25	PR	primer semestre	SE
Aplicación Baremo Valoración Dependencia: Modelo Atención Temprana en Andalucía	20	25	PR	primer semestre	SE
Aplicación del Modelo Sistémico Relacional en la Intervención con Menores y Familias	20	20	PR	segundo semestre	SE
Atención a las Personas Extranjeras	20	20	PR	primer semestre	SE
Clasificación Internacional del Funcionamiento de la Discapacidad y la Salud	20	20	TL	primer semestre	GR
Cuadro de Mandos con OBI 11 del SISS	60	50	TL	primer semestre	AN
Cuadro de Mandos con OBI 11 del SISS	60	50	TL	segundo semestre	AN
Cuadros de Mandos con OBI 12 del SISS	60	50	TL	primer semestre	AN
Cuadros de Mandos con OBI 12 del SISS	60	50	TL	segundo semestre	AN
Detección de las Situaciones de Maltrato y Protocolo de Actuación en el Servicio	20	20	PR	primer semestre	GR
Detección de Signos de Violencia sobre Mayores, Niños y Mujeres en Centros de Servicios Sociales	20	25	PR	primer semestre	AL
Detección de Signos de Violencia sobre Mayores, Niños y Mujeres en Centros de Servicios Sociales	20	25	PR	primer semestre	AL
Detección de Signos de Violencia sobre Mayores, Niños y Mujeres en Centros de Servicios Sociales	20	25	PR	primer semestre	AL
El Abordaje del Daño Emocional de Menores del Sistema de Protección	20	25	PR	segundo semestre	MÁ
El Abordaje del Daño Emocional de Menores del Sistema de Protección	20	25	PR	primer semestre	SE
Elaboración de Informes de Impacto de Género en la Normativa: Ámbito Social	20	25	PR	primer semestre	SSCC
Funcionamiento y Recursos de Atención en los Centros de Atención Temprana. Procesos Asistenciales Integrados	20	15	SP	segundo semestre	GR
Gestión de Expedientes de Renta Mínima de Inserción Social de Andalucía	20	25	PR	primer semestre	GR
Gestión de Expedientes de Renta Mínima de Inserción Social de Andalucía	20	25	PR	primer semestre	SE

Denominación	Horas	Plazas	Modalidad	Semestre	Ámbito
Gestión de Expedientes de Renta Mínima de Inserción Social de Andalucía	20	25	PR	primer semestre	SE
Gestión, Pago y Confección de Nómina de las Prestaciones no Contributivas en el SISS	24	20	PR	primer semestre	SE
Gestión, Pago y Confección de Nómina de las Prestaciones no Contributivas en el SISS	24	20	PR	segundo semestre	SE
Habilidades Necesarias para la Utilización del Sistema de Información de Servicios Sociales en GIRO y SUR	20	25	PR	primer semestre	AL
Herramientas en la Preparación de los/las Menores en los Procesos de Adopción y acogimiento familiar y residencial.	20	25	PR	segundo semestre	AL
I Plan Andaluz de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a la Dependencia (2016-2020)	20	25	TL	primer semestre	GR
Integración de la PRL en la Gestión de los Servicios y Centros de la CIPSC	6	30	PR	primer semestre	AL
Integración de la PRL en la Gestión de los Servicios y Centros de la CIPSC	6	30	PR	primer semestre	CÁ
Integración de la PRL en la Gestión de los Servicios y Centros de la CIPSC	6	30	PR	primer semestre	CÓ
Integración de la PRL en la Gestión de los Servicios y Centros de la CIPSC	6	30	PR	primer semestre	GR
Integración de la PRL en la Gestión de los Servicios y Centros de la CIPSC	6	25	PR	primer semestre	HU
Integración de la PRL en la Gestión de los Servicios y Centros de la CIPSC	6	30	PR	primer semestre	JA
Integración de la PRL en la Gestión de los Servicios y Centros de la CIPSC	6	30	PR	primer semestre	MÁ
Integración de la PRL en la Gestión de los Servicios y Centros de la CIPSC	6	30	PR	primer semestre	SE
Intervención con Menores en Centros de Protección	20	20	PR	primer semestre	SE
La Entrevista Familiar en el Ámbito de la Protección a Menores	20	20	PR	primer semestre	SE
La Investigación Científica Aplicada a la Labor Inspector de Servicios Sociales	25	30	SP	primer semestre	SE
Las TICs en los Centros Periféricos de la Consejería de Igualdad, PPSS y Conciliación	20	20	PR	primer semestre	SE
Lenguaje Claro Administrativo en los Servicios Sociales	10	25	PR	primer semestre	SE
Los Buenos Tratos a la Infancia. Apego y Trauma	20	20	PR	segundo semestre	SE
Planificación Estratégica con Perspectiva de Género en el Ámbito de las Políticas Sociales	20	25	PR	segundo semestre	SSCC
Presupuestos Públicos con Perspectiva de Género: Ámbito Social	20	25	PR	primer semestre	SSCC
Procedimiento Administrativo Aplicado a la Dependencia	30	25	PR	primer semestre	GR
Protección Jurídica de las Personas Usuarias de Servicios Sociales	20	25	PR	primer semestre	AL
Revisión Normativa del Sistema de Protección de Menores desde Diferentes Ámbitos	20	20	PR	primer semestre	SE
SUM@. Programación y Gestión de Talleres y Actividades.	12	25	PR	primer semestre	AL
SUM@. Programación y Gestión de Talleres y Actividades.	12	25	PR	primer semestre	CÁ

Denominación	Horas	Plazas	Modalidad	Semestre	Ámbito
SUM@. Programación y Gestión de Talleres y Actividades.	12	25	PR	primer semestre	CÁ
SUM@. Programación y Gestión de Talleres y Actividades.	12	25	PR	primer semestre	CÓ
SUM@. Programación y Gestión de Talleres y Actividades.	12	25	PR	primer semestre	CÓ
SUM@. Programación y Gestión de Talleres y Actividades.	12	25	PR	primer semestre	GR
SUM@. Programación y Gestión de Talleres y Actividades.	12	25	PR	primer semestre	GR
SUM@. Programación y Gestión de Talleres y Actividades.	12	25	PR	primer semestre	HU
SUM@. Programación y Gestión de Talleres y Actividades.	12	25	PR	primer semestre	JA
SUM@. Programación y Gestión de Talleres y Actividades.	12	25	PR	primer semestre	MÁ
SUM@. Programación y Gestión de Talleres y Actividades.	12	25	PR	primer semestre	SE
SUM@. Programación y Gestión de Talleres y Actividades.	12	25	PR	primer semestre	SE
Taller sobre Educación Sexual y Exclusión Social	20	20	PR	primer semestre	SE
Taller sobre Feminismo y Desigualdad Social	20	20	PR	primer semestre	SE
Taller sobre la Pobreza y la Exclusión Social	20	20	PR	segundo semestre	SE
Tramitación de Expedientes de Subvenciones, en el Ámbito de los Servicios Sociales	20	25	PR	primer semestre	SE
Valoración de la Discapacidad en Pacientes Trasplantados	30	25	PR	primer semestre	GR
CONSEJERÍA DE LA PRESIDENCIA, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA E INTERIOR					
Emergencia y Evacuación Sedes de la Consejería de la Presidencia, Administración Pública e Interior	6	25	PR	segundo semestre	SSCC
Integración Preventiva en la Consejería de la Presidencia, Administración Pública e Interior	6	25	PR	segundo semestre	SSCC
Prevención de Riesgos Laborales Específicos Conserjes y Ordenanzas de la Consejería de la Presidencia, Administración Pública e Interior	6	25	PR	segundo semestre	SSCC
Prevención de Riesgos Laborales para el Personal de la Consejería de la Presidencia, Administración Pública e Interior	6	20	PR	segundo semestre	SSCC
Prevención de Riesgos Laborales para el Personal de la Consejería de la Presidencia, Administración Pública e Interior	6	25	PR	segundo semestre	SSCC
Prevención de Riesgos Laborales para el Personal de la Consejería de la Presidencia, Administración Pública e Interior	6	25	PR	segundo semestre	SSCC
Prevención de Riesgos Laborales para el Personal de la Consejería de la Presidencia, Administración Pública e Interior	6	25	PR	segundo semestre	SSCC
Primeros Auxilios y Equipos de Emergencia en las Sedes de la Consejería de la Presidencia, Administración Pública e Interior	10	20	PR	primer semestre	SSCC
Primeros Auxilios y Equipos de Emergencia en las Sedes de la Consejería de la Presidencia, Administración Pública e Interior	10	20	PR	primer semestre	SSCC
CONSEJERÍA DE TURISMO, REGENERACIÓN, JUSTICIA Y ADMINISTRACIÓN LOCAL					
Formación en Agentes Anti-Rumores	20	50	TL	primer semestre	AN
Formación en Agentes Anti-Rumores	20	25	PR	primer semestre	SE

Denominación	Horas	Plazas	Modalidad	Semestre	Ámbito
Migraciones, Género, Contextos de Prostitución y Trata de Seres Humanos	20	25	PR	primer semestre	AL
Migraciones, Género, Contextos de Prostitución y Trata de Seres Humanos	20	25	PR	primer semestre	CÁ
Migraciones, Género, Contextos de Prostitución y Trata de Seres Humanos	20	25	PR	primer semestre	CÓ
Migraciones, Género, Contextos de Prostitución y Trata de Seres Humanos	20	25	PR	primer semestre	GR
Migraciones, Género, Contextos de Prostitución y Trata de Seres Humanos	20	25	PR	primer semestre	HU
Migraciones, Género, Contextos de Prostitución y Trata de Seres Humanos	20	25	PR	primer semestre	JA
Migraciones, Género, Contextos de Prostitución y Trata de Seres Humanos	20	25	PR	primer semestre	MÁ
Migraciones, Género, Contextos de Prostitución y Trata de Seres Humanos	20	25	PR	primer semestre	SE
Protección Internacional	20	25	PR	primer semestre	SE
SERVICIO ANDALUZ DE EMPLEO					
Autorizaciones y Permisos de Trabajo y Residencia (Ley de Extranjería)	30	30	PR	primer semestre	AN
Contratos de Trabajo: Normativa, Modalidades, Comunicación, Incentivos y Bonificaciones	20	24	PR	primer semestre	MÁ
Gestión Eficaz del Tiempo	40	100	TL	segundo semestre	AN
Información/Formación sobre Certificados de Profesionalidad	20	25	PR	primer semestre	MÁ
La Orientación Profesional para el Empleo	20	30	PR	primer semestre	MÁ
Ley 39/2015 Procedimiento Administrativo Común de las AA.PP. Ley 40/2015 Régimen Jurídico del Sector Público	40	100	TL	primer semestre	AN
Ley 39/2015 Procedimiento Administrativo Común de las AA.PP. Ley 40/2015 Régimen Jurídico del Sector Público	40	100	TL	segundo semestre	AN
Novedades en Materia de Protección de Datos y Derechos Digitales con la Ley Orgánica 3/2018	40	100	TL	primer semestre	AN
Project Management: Gestión Integrada de Proyectos	60	100	TL	primer semestre	AN
Subvenciones en GIRO	25	25	PR	primer semestre	SSCC
Transparencia. Acceso a la Información y Buen Gobierno	30	100	TL	primer semestre	AN
Web Servicio Andaluz de Empleo. Funcionalidades	8	25	PR	primer semestre	JA
Web Servicio Andaluz de Empleo. Funcionalidades	8	25	PR	primer semestre	JA

1. Disposiciones generales

CONSEJERÍA DE IGUALDAD, POLÍTICAS SOCIALES Y CONCILIACIÓN

Orden de 19 de diciembre de 2019, por la que se aprueba el Plan General de Inspección de los servicios sociales para los años 2020 y 2021.

La regulación, ordenación y gestión de los servicios sociales, las prestaciones técnicas y las prestaciones económicas con finalidad asistencial o complementarias de otros sistemas de protección pública, la regulación y aprobación de planes y programas específicos dirigidos a personas y colectivos en situación de necesidad social, la protección de menores, la promoción y protección de las familias y la infancia, o la potestad de organizar y administrar todos los servicios relacionados con servicios sociales y ejercer la tutela de las instituciones y entidades en esta materia, son competencias exclusivas en materia de servicios sociales que Andalucía ejerce amparada por su Estatuto de Autonomía.

La Agenda 2030 integrada por 17 objetivos de desarrollo sostenible, entre los que destacan el fin de la pobreza, la salud y el bienestar, la igualdad de género o la reducción de las desigualdades, supone un nuevo reto para la Administración de la Junta de Andalucía, que en sus actuaciones debe comprometerse sólidamente a extender el acceso a los derechos humanos y contribuir al desarrollo de un mundo más justo, equitativo, tolerante, abierto, sostenible y socialmente inclusivo, garantizando una mayor calidad de vida de todas las personas y la prosperidad para las generaciones venideras.

La Consejería de Igualdad, Políticas Sociales y Conciliación de la Junta de Andalucía, con el fin de contribuir al buen funcionamiento del Sistema de Servicios Sociales, asegurar la calidad de sus procesos y la eficacia de sus resultados, garantizar los derechos de las personas usuarias de los centros y servicios sociales, y promover la mejora continua del nivel de calidad en la prestación de dichos servicios, cuenta con la Inspección de Servicios Sociales como órgano competente para desarrollar la función inspectora en materia de servicios sociales, y para ello, en aplicación de la Ley 9/2016, de 27 de diciembre, de Servicios Sociales de Andalucía, artículo 94.2 aprueba el Plan General de Inspección de los servicios sociales, que se convierte en el instrumento de planificación de la actividad de la Inspección de Servicios Sociales de Andalucía en el ámbito de las actuaciones inspectoras de carácter ordinario, y que configura la actuación inspectora no solo como un instrumento de vigilancia, control y comprobación en el cumplimiento de la normativa vigente en materia de servicios sociales, sino también de orientación y actuaciones en pro de la mejora en la atención asistencial que deben recibir las personas usuarias del Sistema.

Dada la diversidad de centros, servicios y prestaciones existentes en el Sistema de Servicios Sociales, se hace necesario establecer prioridades para la labor inspectora, y por tanto se establecen 5 líneas de actuación en el Plan General de Inspección de los servicios sociales para los años 2020 y 2021, cada una con sus objetivos de desarrollo, sus actuaciones concretas y los ámbitos en los que se desplegarán. Las 5 líneas están referidas a los derechos de las personas usuarias, los requisitos de obligado cumplimiento, estudios para la mejora continua del funcionamiento de centros y servicios sociales, la colaboración en la actualización del Mapa de Servicios Sociales de Andalucía y el fortalecimiento de la Inspección de Servicios Sociales. Y de todas las actuaciones previstas, es necesario destacar por su especial importancia las relativas a la evaluación de la atención directa a las personas usuarias, a la evaluación del ejercicio de los derechos inalienables, a las que inciden en la participación de todos los actores del Sistema de Servicios Sociales –personas usuarias, familias y representantes legales, y personal de centros y servicios con especial importancia del personal directivo–, y las actuaciones relacionadas con el fortalecimiento de la Inspección a través de un sistema de alianzas dentro y fuera del ámbito de la Consejería. Señalar también por su especial

carácter las actuaciones inspectoras dirigidas al control fiscal del dinero público invertido en prestaciones vinculadas y servicios.

Asimismo y debido a las diversas líneas de trabajo emprendidas por la Consejería, el proceso de elaboración de las guías técnicas de requisitos materiales y funcionales de centros de servicios sociales, y el diseño de planificaciones estratégicas de los diferentes Centros Directivos, se desaconseja un horizonte temporal para el Plan superior a dos años, 2020-2021, a diferencia de planes anteriores que se planificaron a cuatro años. Este marco temporal se considera estable y suficiente para realizar las actuaciones de control habituales que consoliden y den continuidad al modelo de actuación iniciado en el Plan anterior, y para desarrollar nuevas actuaciones, que requieran un tiempo más amplio para su diseño, desarrollo y aplicación.

Para la elaboración de este Plan General de Inspección de los servicios sociales 2020-2021 se ha consultado a los órganos directivos y las entidades instrumentales de la Consejería, que han permitido conformar un Plan más participativo, transparente, comprometido y responsable éticamente con una ciudadanía que debe estar situada en el centro de cualquier política social.

El Decreto 25/2018, de 23 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Función Inspectoral en materia de servicios sociales, establece en su artículo 29 que la persona titular de la Consejería competente en materia de servicios sociales, a propuesta de la persona titular del órgano directivo responsable de la dirección y coordinación de la Inspección, aprobará el Plan General de Inspección de los servicios sociales mediante orden que será publicada en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

En su virtud, a propuesta de la Secretaría General de Políticas Sociales, Voluntariado y Conciliación, de conformidad con el artículo único del Decreto 572/2019 de 1 de octubre, que modifica el artículo 7.3 del Decreto 106/2019, de 12 de febrero, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Igualdad, Políticas Sociales y Conciliación, y el artículo 46.4 de la Ley 6/2006, de 24 de octubre, del Gobierno de la Comunidad Autónoma de Andalucía,

DISPONGO

Artículo 1. Aprobación del Plan General de Inspección de los servicios sociales.

Se aprueba el Plan General de Inspección de los servicios sociales para los años 2020 y 2021, cuyo texto se inserta como anexo a la presente orden.

Artículo 2. Metodología e Instrucciones para el desarrollo del Plan General de Inspección de los servicios sociales.

En su actuación la Inspección de Servicios Sociales seguirá el procedimiento recogido en el Capítulo IV del Decreto 25/2018, de 23 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Función Inspectoral en materia de servicios sociales, así como los Procedimientos Operativos de actuación en entidades, servicios y centros de servicios sociales para el Plan General de Inspección de los servicios sociales, y de elaboración de actas de inspección.

La persona titular de la Secretaría General de Políticas Sociales, Voluntariado y Conciliación dictará anualmente las Instrucciones para el desarrollo, concreción, dirección, coordinación, seguimiento y evaluación del Plan General de Inspección de los servicios sociales en dicho año, en las cuales se recogerán los protocolos de actuación inspectora y los modelos de cuestionarios correspondientes a los diferentes programas que lo integran, que incluirán sistemáticamente la variable sexo a tenor del artículo 10.1.º) de la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.

Artículo 3. Recursos para el desarrollo de las actuaciones inspectoras.

La realización de las actuaciones contempladas en el presente Plan se llevará a cabo por el personal inspector perteneciente a los Servicios Provinciales de Inspección de Servicios Sociales de las Delegaciones Territoriales de Educación, Deporte, Igualdad, Políticas Sociales y Conciliación, las cuales pondrán a disposición del personal inspector los recursos materiales que fueran necesarios para el cumplimiento de sus funciones.

Disposición final única. Entrada en vigor.

La presente orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 19 de diciembre de 2019

ROCÍO RUIZ DOMÍNGUEZ
Consejera de Igualdad, Políticas Sociales
y Conciliación

A N E X O

PLAN GENERAL DE INSPECCIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES 2020-2021

La Inspección de Servicios Sociales desarrolla buena parte de sus actuaciones ordinarias de acuerdo al Plan General de Inspección de los servicios sociales aprobado por la persona titular de la Consejería competente en materia de servicios sociales, a propuesta de la persona titular del órgano directivo responsable de la dirección y coordinación de la Inspección.

Las actuaciones inspectoras que se realizan en cumplimiento del Plan General de Inspección de los servicios sociales, responden a los principios informadores recogidos en el artículo 4 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Inspección de Servicios Sociales: capacidad y competencia profesional, planificación del trabajo, jerarquía, confidencialidad, trabajo en equipo, cultura de la calidad, carácter asesor e igualdad e integración de la perspectiva de género. Por ello, el personal de la Inspección de Servicios Sociales, en la realización de sus actuaciones inspectoras y sus trabajos preparatorios, seguirá y observará la metodología establecida en los correspondientes Procedimientos Operativos de Actuación en servicios y centros de servicios sociales. Y también, en el supuesto de haberse llevado a cabo con anterioridad requerimientos para la subsanación de incumplimientos o deficiencias, se comprobará si se han atendido dichos requerimientos, especialmente los relacionados con la atención a las personas usuarias.

En la planificación anual de las actuaciones se tendrá en cuenta con carácter general la perspectiva de la igualdad de género, así como la identificación de las acciones, la definición de los objetivos e indicadores de resultados, la concreción de los procedimientos, la homologación de instrumentos, la cantidad y calidad de los recursos y los plazos de ejecución. Asimismo, las actuaciones inspectoras, consistentes en visitas a los servicios, centros de servicios sociales y personas receptoras de prestaciones de algún tipo, se realizarán sin previo aviso, salvo que por la Inspección Central de Servicios Sociales se determine lo contrario.

Al finalizar cada uno de los años de vigencia del Plan se realizará una memoria donde se evalúe y valore cuantitativa y cualitativamente el grado de cumplimiento de las líneas de actuación, los objetivos previstos y las actuaciones inspectoras realizadas que constituyen el Plan General de Inspección de los servicios sociales.

1.ª Línea de Actuación: Derechos de las personas usuarias.

El enfoque basado en Derechos Humanos proclamado en la Agenda 2030, que sitúa a cualquier persona como sujeto de derechos, se completa detalladamente con lo señalado en los artículos 10 y 11 de la Ley 9/2016, de 27 de diciembre, de Servicios Sociales de Andalucía, donde se recogen todos los derechos tanto de las personas usuarias de los servicios sociales como de las personas usuarias de los centros residenciales y centros de día. Los derechos lo son de todas las personas usuarias, independientemente de la titularidad pública o privada del servicio o centro. Asimismo, y anteriores a los derechos como personas usuarias están los derechos inalienables, inherentes como seres humanos y fundamentados en principios éticos que han de inspirar la prestación de los servicios sociales y las relaciones profesionales con las personas usuarias de servicios y centros. La dignidad, la justicia, la libertad, la igualdad, la autonomía, la no discriminación por razón de género y la participación son derechos que serán respetados en todos los centros y servicios.

Objetivos:

- Observar el respeto de los derechos de las personas usuarias de los servicios y centros de servicios sociales, realizando las actuaciones necesarias que contribuyan a garantizar dicho respeto.
- Detectar las entidades, servicios y centros de servicios sociales que incumplan la normativa vigente, con actuaciones que vulneren los derechos de las personas usuarias, la seguridad de las mismas, así como la salubridad e higiene.
- Verificar la existencia y correcto funcionamiento de cauces de participación de las personas usuarias o de sus representantes legales y familias.
- Informar, asesorar y orientar a los distintos sectores, implicados e interesados, en el ejercicio de sus derechos y en el cumplimiento de sus obligaciones y de la normativa vigente sobre la materia.

Programa 1.1. Evaluación de la atención directa a las personas usuarias.

Las personas usuarias de centros y servicios demandan y tienen derecho a una correcta atención directa personalizada, y el control exhaustivo que realiza la Inspección de Servicios Sociales es clave para que así sea. La atención centrada en la persona es un modelo profesionalizado que busca y prioriza la calidad de vida de las personas que precisan cuidados, apoyando que puedan seguir teniendo control en su entorno, en sus cuidados y en su vida cotidiana, respetando su proyecto de vida, desarrollando sus capacidades y sintiéndose bien. Partiendo de sus necesidades, pero sobre todo, garantizando sus derechos y acatando sus preferencias y sus deseos en la atención y en la vida cotidiana.

En particular, el Plan General de Inspección de los servicios sociales 2020-2021 atenderá de manera relevante, entre los distintos aspectos de la atención directa basada en la prevención y el cuidado integral y continuado, que esté garantizada una ingesta de alimentos adecuada en cantidad y calidad, que responda y se adecúe a las necesidades personales, y que los centros y servicios prevengan episodios de desnutrición y malnutrición mediante el uso de herramientas de evaluación y seguimiento del estado nutricional de las personas usuarias.

Actuaciones:

- Expediente individual completo y revisado.
- Programación individual de Atención Integral (PAI), Plan Personal de Apoyo (PPA) o Plan de Atención y Vida, que ofrezca cuidados de calidad apoyando la autodeterminación de las personas y protegiendo su intimidad, así como fomentando las relaciones sociales y el contacto con la comunidad.
- Protocolos de atención directa en la vida cotidiana y en caso de emergencias.
- Enfoque interdisciplinar del trabajo que sintonice la labor de los equipos de apoyo cotidiano (profesionales de atención directa continuada) con la del equipo técnico.

- Profesional de referencia para personas usuarias y familiares.
- Higiene personal adecuada.
- Alimentación adecuada.
- Evaluación del estado nutricional.
- Programación de actividades aplicada de manera efectiva y participativa.
- Servicio de transporte correcto en centros de día y de noche.
- Horarios de apertura y cierre correctos en centros de día y de noche.
- Proyecto de intervención social en centros de servicios sociales comunitarios.
- Servicios de Valoración y Orientación en los Centros de Valoración y Orientación.
- Proyecto de inserción social, formativa y laboral en los dispositivos de atención a personas menores no acompañadas (Menas).

Ámbito:

- Centros para personas mayores.
- Centros para personas con discapacidad.
- Centros para personas con enfermedad mental.
- Centros de servicios sociales comunitarios.
- Centros para personas en situación o riesgo de exclusión social.
- Centros de infancia y adolescencia.
- Centros para personas víctimas de violencia de género.

Programa 1.2. Evaluación de la atención especializada a personas usuarias con medidas de contención.

Uno de los derechos fundamentales de las personas usuarias es el de proporcionarles cuidados de calidad garantizando siempre la seguridad en los mismos. Los estados de agitación psicomotriz y las conductas disruptivas pueden presentarse como síntoma aislado o asociados a distintas enfermedades y requerir el uso de medidas de contención, pero esta actuación tiene unas connotaciones éticas y legales muy importantes por la situación de riesgo y vulnerabilidad en que se encuentra la persona, y es precisa una especial sensibilización del personal con el procedimiento técnico, la información adecuada a la persona y familia, y el cuidado de la persona atendida.

Actuaciones:

- Medidas de contención ambiental previas a la aplicación de otras contenciones.
- Registro de Medidas de contención mecánica y farmacológica.
- Prescripciones médicas de las medidas de contención completas y correctas.
- Consentimiento informado de la persona usuaria o representante legal.
- Protocolo de aplicación, uso y revisión de la medida.

Ámbito:

- Centros para personas mayores.
- Centros para personas con discapacidad.

Programa 1.3. Aseguramiento del ejercicio de los derechos inalienables y otros derechos como personas usuarias.

Antes que persona usuaria se es persona, por lo que los derechos humanos inalienables de cada hombre o mujer, usuario o usuaria de un centro de servicios sociales, son anteriores a los derechos como persona usuaria. Por ello, en todos los servicios y centros de servicios sociales ha de garantizarse la preservación de la dignidad, el respeto a las diferencias, la libertad y la igualdad de todas las personas usuarias, especialmente de las más vulnerables, y además procurar su empoderamiento para que se sientan respetadas y valiosas. La actuación inspectora se basará en una supervisión minuciosa de la atención asistencial que se presta a las personas usuarias, y se estará especialmente vigilante en la detección de posibles situaciones de vulneración de derechos o maltrato institucional.

Por otra parte resulta importante en centros y servicios la promoción del derecho a la participación de las personas usuarias y sus familiares o representantes legales, ya que implica la corresponsabilidad de todos los agentes.

Actuaciones:

- Intimidad y privacidad en la higiene y los cuidados sociosanitarios.
- Libertad ideológica, sexual y religiosa.
- Protocolo de actuación para la atención a la diversidad e inclusión del colectivo LGTBI.
- Consentimiento de ingreso y libertad de permanencia y salida.
- Control judicial de ingresos involuntarios.
- Elección de ropa.
- Elección de comida.
- Libertad de horarios en dormitorio y baño.
- Personalización de espacios privados.
- Confidencialidad y protección de datos.
- Sistema reglado de precios.
- Declaración de voluntades anticipadas.
- Sistema de comunicación persona usuaria-familia-centro.
- Sistema de información, sugerencias y quejas.
- Plan de intervención individualizado en centros de infancia y adolescencia.

Ámbito:

- Centros para personas mayores.
- Centros para personas con discapacidad.
- Centros para personas con enfermedad mental.
- Centros de infancia y adolescencia.
- Centros para personas en situación o riesgo de exclusión social.

2.ª Línea de Actuación: Requisitos de obligado cumplimiento.

Comprobar la adecuación de los centros y servicios a la normativa vigente en materia de requisitos funcionales y materiales, tanto generales como específicos en función de la tipología, es una actuación clave de la Inspección de Servicios Sociales. Mediante la visita física a los centros y servicios el personal inspector supervisa, verifica y controla el cumplimiento de la normativa y el funcionamiento de los mismos. Todos los servicios y centros de servicios sociales en funcionamiento han de contar con su correspondiente autorización administrativa, que implica unos requisitos y estándares que tienen que observarse en todo momento para garantizar una atención asistencial adecuada. Además, los centros acreditados y concertados con la Administración han de cumplir en sus requisitos el plus de calidad que la acreditación comporta.

De manera especial la Inspección supervisa los centros con hechos susceptibles de mejora o incumplimientos observados en anteriores visitas de inspección y de los que se haya requerido su subsanación.

Por otra parte, el Sistema Público de Servicios Sociales de Andalucía cuenta con prestaciones garantizadas que también son objeto de planificación, coordinación, dirección, evaluación, y, por tanto, inspección para su correcta aplicación.

Objetivos:

- Verificar el cumplimiento de los requisitos y estándares de calidad establecidos en la normativa vigente en materia de entidades, centros y servicios sociales.
- Supervisar y controlar el funcionamiento de las entidades, programas, servicios y centros de servicios sociales, comprobando si se adecúan al régimen de autorización y funcionamiento correspondiente.

- Comprobar que el funcionamiento de los servicios y centros se adecúa a los procedimientos y los protocolos establecidos, con la debida cumplimentación de los registros asociados.

- Informar y verificar la adecuada utilización de las prestaciones del Sistema Público de Servicios Sociales de Andalucía.

Programa 2.1. Cumplimentación de Autodeclaraciones.

Las entidades gestoras de los centros son las primeras responsables del cumplimiento de los requisitos materiales y funcionales de obligado cumplimiento. Al objeto de recordar dicha observancia facilitando el autocontrol de los centros, y paralelamente favorecer la visita de inspección, la Consejería cuenta con el «Portal de Autodeclaraciones» (PACI) del Sistema de Información de Servicios Sociales, desde el que se remiten anualmente los formularios de autodeclaración para que cada entidad informe a la Inspección sobre su situación y adecuado funcionamiento. Estos formularios, dirigidos a las personas responsables de los centros inscritos en el Registro de Entidades, Centros y Servicios Sociales, son cumplimentados, firmados digitalmente y registrados para garantía de la persona firmante.

Las Autodeclaraciones de las personas responsables de los centros son de obligado cumplimiento, por lo que se considera obstrucción a la función inspectora falsear la documentación, datos requeridos o declaraciones realizadas, de conformidad con el artículo 46.1.c) del Decreto 25/2018, de 23 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Función Inspectora en materia de servicios sociales.

Actuaciones:

- Estudio de las Autodeclaraciones previo a las visitas de inspección.

Ámbito:

- Centros para personas mayores.
- Centros para personas con discapacidad.
- Centros para personas con enfermedad mental.
- Centros de infancia y adolescencia.

Programa 2.2. Evaluación de la salubridad, habitabilidad y seguridad de los centros.

El espacio físico de los centros de servicios sociales es muy importante y resulta imprescindible garantizar la seguridad y protección de las personas usuarias mediante la exigencia del cumplimiento en materia de autoprotección, así como la habitabilidad y la salubridad en las condiciones higiénicas adecuadas y mediante la ejecución de las medidas sanitarias frente al tabaquismo. Asimismo, los centros deben tener un diseño agradable dejando atrás los ambientes uniformes e institucionales, porque esto tiene una gran influencia en el bienestar y en la forma de relacionarse de las personas que allí trabajan y conviven.

Actuaciones:

- Equipamiento y mobiliario adecuados.

- Condiciones higiénico-sanitarias correctas: limpieza, desinfección, ventilación, iluminación y climatización.

- Inexistencia de sobreocupación y hacinamiento.

- Existencia de contratos de mantenimiento y certificaciones de inspecciones de instalaciones legalmente exigibles mediante ocas u otro tipo de inspección.

- Cumplimiento del Real Decreto 393/2007, de 23 de marzo, por el que se aprueba la Norma Básica de Autoprotección: Plan de Autoprotección actualizado, revisado e implantado con la realización de la formación pertinente y el simulacro.

- Cumplimiento de la Ley 42/2010, de 30 de diciembre, por la que se modifica la Ley 28/2005, de 26 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco.

Ámbito:

- Centros para personas mayores.
- Centros para personas con discapacidad.
- Centros de Valoración y Orientación.
- Centros para personas con enfermedad mental.
- Centros para personas en situación o riesgo de exclusión social.
- Centros de infancia y adolescencia.
- Centros para personas víctimas de violencia de género.
- Centros de servicios sociales comunitarios.

Programa 2.3. Comprobación del personal.

Las ratio de personal de los centros son un garante de la correcta atención asistencial de los mismos, tanto su número como su formación. Las personas que constituyen el equipo humano y profesional de un centro son las que llevan a cabo los avances, los logros y los errores de las empresas para las que trabajan. Son ellas las que, en última instancia, tienen que tomar decisiones que las convierte en responsables del buen o mal funcionamiento del centro. Asimismo, cada vez es más habitual que los centros cuenten con servicios subcontratados que vienen a completar la ratio de carácter obligatorio para su correcta actividad, y también es necesario el control de este personal que igualmente ha de cumplir los requisitos legales y de formación. Por último, la presencia en los centros de personas como voluntariado u otro tipo de profesionales que prestan servicios opcionales, aunque se consideran fuera de la ratio obligatoria, exige que estén claramente organizados y regulados para prevenir contratiempos.

Actuaciones:

- Ratio obligatoria de personal.
- Formación obligatoria del personal.
- Existencia de servicios subcontratados.
- Existencia de otro personal en servicios opcionales.
- Existencia de voluntariado.

Ámbito:

- Centros para personas mayores.
- Centros para personas con discapacidad.
- Centros para personas con enfermedad mental.
- Centros para personas en situación o riesgo de exclusión social.
- Centros de infancia y adolescencia.
- Centros para personas víctimas de violencia de género.
- Centros de servicios sociales comunitarios.

Programa 2.4. Comprobación del cumplimiento de las cláusulas y servicios del concierto-contrato.

El control del cumplimiento de las condiciones establecidas en el régimen de conciertos-contratos suscritos con las entidades para la atención a personas usuarias en situación de dependencia de centros residenciales y centros de día de los sectores de personas mayores y personas con discapacidad, es necesario para el correcto funcionamiento del Sistema. Las entidades ofertan mejoras en materia de personal, equipamiento y servicios adicionales, y resulta necesario comprobar su implantación y mantenimiento para valorar la correcta prestación del servicio y el cumplimiento de lo pactado.

Por otra parte las entidades presentan liquidaciones mensuales de las plazas financiadas que han de ser fieles al registro de personas usuarias, a los datos reales de estancias, y a las incidencias comunicadas a la Administración por motivos de ingreso hospitalario u otra causa.

Actuaciones:

- Mejoras en materia de personal, equipamiento y servicios adicionales ofertadas por la entidad y recogidas como cláusula en los conciertos-contratos.
- Comunicación de incidencias a la Administración.

- Liquidaciones mensuales correctas.

Ámbito:

- Centros para personas mayores.
- Centros para personas con discapacidad.

Programa 2.5. Control del uso y eficacia de prestaciones de servicio y prestaciones económicas.

Las prestaciones del Sistema Público de Servicios Sociales de Andalucía, como actuaciones concretas que se ofrecen a las personas en atención a sus necesidades de intervención, transformación social y prevención, pueden ser tanto prestaciones de servicios como prestaciones económicas, y ambas están orientadas al logro de los objetivos de la política de servicios sociales de Andalucía. Es imprescindible garantizar que los servicios y prestaciones sociales se destinen a quienes los necesitan ya que se trata de un ejercicio de responsabilidad en la aplicación de los recursos públicos y, sobre todo, de una cuestión de justicia social.

La Ley recoge las prestaciones que se consideran garantizadas, es decir, aquellas cuyo reconocimiento tiene el carácter de derecho subjetivo, son exigibles y su provisión es obligatoria. En este sentido, es labor de la Inspección de Servicios Sociales la comprobación del correcto uso y la eficacia de dichas prestaciones, evitando posibles abusos o su disfrute fraudulento, y en aquellos casos graves de incumplimiento actuar en colaboración con los órganos directivos y las entidades instrumentales de la Consejería.

Actuaciones:

- Prestación adecuada del servicio en centro acreditado.
- Uso correcto de la prestación económica vinculada al servicio.
- Coste del servicio no inferior al importe de la prestación económica reconocida.
- Inicio de la prestación económica simultáneo o posterior a la prestación del servicio.
- Incidencias en el uso de la prestación económica para cuidados en el entorno familiar.
- Incidencias en el Servicio de Ayuda a Domicilio.

Ámbito:

- Prestación económica vinculada al servicio de atención residencial y de centro de día.
- Prestación económica para cuidados en el entorno familiar.
- Servicio de Ayuda a Domicilio.

3.ª Línea de actuación: Estudios para la mejora continua del funcionamiento de centros y servicios sociales.

Como recoge el artículo 78 de la Ley 9/2016, la calidad de los servicios sociales constituye un derecho de las personas usuarias y, en consecuencia, un objetivo prioritario y un deber del Sistema Público de Servicios Sociales de Andalucía. Para ello, la implicación y participación de todos los actores sin discriminación por razón de género (personas usuarias, familias, personal de centros y servicios, Administración) es fundamental. La Inspección de Servicios Sociales también es corresponsable en la mejora del funcionamiento de centros y servicios sociales, y para ello debe procurar el estudio de las opiniones de todos los actores del sistema mediante diferentes herramientas, y colaborar en la difusión de conocimiento y evidencias sobre las mejores prácticas profesionales en atención social.

Objetivos:

- Detectar necesidades y colaborar en la mejora del funcionamiento de programas, servicios y centros de servicios sociales, para propiciar el aumento de los niveles de calidad en la prestación de los servicios sociales y en la adopción de buenas prácticas.

- Detectar buenas prácticas profesionales en los servicios y centros de servicios sociales con vistas a su difusión; a la vez que definir indicadores de alarma que reflejen prácticas negativas de atención y que permitan concentrar los esfuerzos para su corrección y cese.

Programa 3.1. Conocimiento del nivel de satisfacción, sugerencias y necesidades de las personas usuarias y sus familias.

Las personas usuarias de centros y servicios y sus familiares directos o representantes legales son fundamentales en el buen funcionamiento del sistema, y sus opiniones son muy útiles porque sirven para obtener o contrastar información sobre aquello que consideran memorable, importante o mejorable. Para conocer hay que preguntar, por lo que resulta fundamental en la actuación inspectora realizar entrevistas individualizadas a las personas usuarias, familiares o representantes legales de los servicios y centros de servicios sociales. Las entrevistas, mediante un cuestionario estructurado con preguntas finales abiertas, deben adoptar las medidas precisas al objeto de salvaguardar la confidencialidad necesaria. Se procurará que las entrevistas siempre sean presenciales, pero en el caso de familiares o representantes legales podrán hacerse de manera telefónica.

Actuaciones:

- Entrevistas a personas usuarias, familiares o representantes legales.

Ámbito:

- Centros para personas mayores.
- Centros para personas con discapacidad.
- Centros de infancia y adolescencia.

Programa 3.2. Análisis de la valoración de la labor inspectora por las personas responsables de la dirección de los centros.

Las personas responsables de la dirección de los servicios y centros de servicios sociales tienen la labor de planificar, dirigir, ejecutar, supervisar y evaluar el funcionamiento diario del mismo. Para la inspección son personas clave en el buen funcionamiento de los mismos, tanto por sus responsabilidades para con el personal del centro como para con las personas usuarias y para la organización en general.

El personal inspector debe informar y asesorar a las personas responsables en aquellas cuestiones que considera necesarias como resultado de la información obtenida durante el desarrollo de las visitas, o sobre aquellos aspectos que se solicitan, proponiendo la adopción de medidas de mejora, subsanación de deficiencias, implantación de protocolos, etc. Con el fin de mejorar el funcionamiento de los centros es necesario que el desarrollo de la función evaluadora vaya siempre acompañado del ejercicio de la función pedagógica de asesoramiento.

El proceso de mejora continua es la forma más efectiva de mejora de la calidad y la eficiencia en las organizaciones, y uno de los elementos que se utilizan para lograr esa mejora continua es el análisis de la satisfacción en los miembros o clientes. La Inspección de Servicios sociales está inmersa en un proceso de calidad y mejora continua, y por ello resulta fundamental conocer la opinión y valoración de la actuación inspectora por parte de los directores y directoras de centros de servicios sociales, con el doble objetivo de conocer el grado de satisfacción con el trabajo de la Inspección de Servicios Sociales, y de detectar necesidades, demandas, áreas de mejora y oportunidades con relación a la labor inspectora. El modo para conocerlo será la remisión online tras la visita de inspección de un cuestionario estructurado con apartados finales abiertos para que las entidades puedan manifestar sugerencias y aportaciones, adoptándose las medidas precisas al objeto de garantizar el anonimato de las personas que responden.

Actuaciones:

- Estudio de cuestionarios cumplimentados por directores y directoras de centros de servicios sociales.

Ámbito:

- Centros para personas mayores.
- Centros para personas con discapacidad.
- Centros para personas con enfermedad mental.
- Centros para personas en situación o riesgo de exclusión social.
- Centros de infancia y adolescencia.

Programa 3.3. Detección de buenas prácticas en los centros de servicios sociales.

Una buena práctica profesional es una experiencia positiva, probada y replicada con éxito en distintos momentos y contextos y que, por consiguiente, puede ser recomendada como modelo porque merece ser compartida. Documentar e intercambiar buenas prácticas permite a un sistema crecer aprendiendo de sus propias experiencias y de las de otros, para así fortalecer sus capacidades, mejorar los resultados y responder más rápida y eficazmente a los diversos cambios que puedan producirse. La Inspección de Servicios Sociales, al conocer directamente el funcionamiento de centros y servicios, puede ayudar a identificar, visibilizar, difundir y compartir los conocimientos prácticos adquiridos con diferentes programas y proyectos en distintos ámbitos y áreas de trabajo, para evitar que se repitan errores, se olviden experiencias positivas y se pierdan oportunidades de mejora del Sistema de Servicios Sociales.

Actuaciones:

- Documentos, guías o protocolos de funcionamiento que puedan valorarse como buenas prácticas.
- Utilización de Software de gestión integral del centro.

Ámbito:

- Centros para personas mayores.
- Centros para personas con discapacidad.

Programa 3.4. Realización de actuaciones de estudio, investigación y asesoramiento no incluidas en otros programas.

Dado el marco temporal de dos años del Plan General de Inspección de los servicios sociales, en función de la evaluación de las actuaciones realizadas en su primer año, así como de necesidades sobrevenidas no contempladas en programas anteriores y puestas de manifiesto por los órganos directivos y entidades instrumentales de la Consejería, podrán llevarse a cabo actuaciones inspectoras no incluidas en otros programas pero que estén destinadas a asegurar el cumplimiento de la normativa aplicable en materia de servicios sociales y el respeto a los derechos de las personas usuarias de entidades, servicios y centros de servicios sociales. Dichas actuaciones tendrán el alcance, los indicadores y el ámbito que se establezca en su momento.

4.ª Línea de actuación: Actualización del Mapa de Servicios Sociales de Andalucía.

La labor de la Inspección de Servicios Sociales, que verifica in situ la existencia y funcionamiento de centros y servicios, resulta clave para la actualización periódica de la información básica relativa a estos, al objeto de minimizar el riesgo de errores y la obsolescencia de la información ofrecida por la Consejería de Igualdad, Políticas Sociales y Conciliación. Para ello, es fundamental que la Inspección comunique de manera constante e inmediata al Registro de Entidades, Centros y Servicios Sociales y a los centros directivos competentes cualquier cambio detectado. Por otra parte, regulado y aprobado el Mapa de Servicios Sociales de Andalucía por Orden de 5 de abril de 2019, es importante que la información que le proporcione la Inspección al Registro sirva también para la actualización del Mapa.

Objetivos:

- Informar al Registro de Entidades, Centros y Servicios Sociales de los cambios detectados en las denominaciones y datos de identificación y contacto de los centros

y entidades, para que a su vez permita la posterior actualización del Mapa de Servicios Sociales de Andalucía.

- Informar a los Servicios competentes, centrales o territoriales en su caso, de los cambios detectados en las visitas de inspección y relativos a las tipologías, subtipos y sectores de población destinataria de centros y servicios en funcionamiento, así como de la existencia de centros que se encuentren cerrados o sin la preceptiva autorización de funcionamiento, para que a su vez permita la posterior actualización del Mapa de Servicios Sociales de Andalucía.

Programa 4.1. Detección de cambios respecto a los datos recogidos en el Registro de Entidades, Centros y Servicios Sociales.

Una de las informaciones obtenidas en las visitas de inspección es la que versa sobre los cambios en las denominaciones y datos de identificación y contacto (dirección postal, dirección de correo electrónico, teléfono) de los centros y entidades, respecto a los datos recogidos en el Registro de Entidades, Centros y Servicios Sociales. Dicha información relevante, de forma periódica y con la metodología que se establezca, ha de ser conocida por el Registro de Entidades, Centros y Servicios Sociales para su constante actualización y, por tanto, para la posterior actualización del Mapa de Servicios Sociales de Andalucía.

Asimismo, en las visitas de inspección también se detectan centros que han cerrado pero figuran todavía inscritos en el Registro, centros en funcionamiento sin la preceptiva autorización administrativa de funcionamiento, o centros con autorización provisional o acreditación provisional vencida. En estos casos la Inspección siempre lo pondrá en conocimiento de los Servicios competentes en materia de autorizaciones además de las diferentes actuaciones que pudiera adoptar.

Actuaciones:

- Comunicaciones al Registro de Entidades, Centros y Servicios Sociales.
- Comunicaciones a los Servicios competentes en materia de autorizaciones.

Ámbito:

- Todos los centros y servicios sociales que se inspeccionen.

5.ª Línea de actuación: Fortalecimiento de la Inspección de Servicios Sociales.

El Decreto 25/2018, de 23 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Función Inspectoral en materia de servicios sociales, recoge claramente tanto el ámbito de actuación como la competencia, los principios informadores, las funciones y las facultades del personal inspector. Asimismo expresamente se señala en su artículo 12 que el perfeccionamiento continuo y la actualización profesional suponen un derecho y un deber para todo el personal integrante de la Inspección de servicios sociales.

Por otro lado, el crecimiento y cambio continuado del sector de servicios sociales, tanto en prestaciones, centros y servicios como de carácter normativo y procedimental, obliga a la Inspección de servicios sociales a estar permanentemente alerta en sus protocolos de actuación, para que su actuación en las diferentes provincias responda a un mismo proceder y a unos mismos criterios de interpretación, así como a un trabajo coordinado con otras inspecciones sectoriales que también actúan en los centros de servicios sociales.

Esta 5.ª línea de actuación implica una actividad introspectiva, ya que la Inspección quiere valorar su actuación y establecer líneas de mejora para ser más eficaces, más eficientes y aprovechar al máximo las posibilidades que se tienen en función de los recursos de los que se dispone.

Por último, la Inspección de Servicios Sociales, para el mejor cumplimiento de las labores de inspección que le competen, ha de reforzar sus alianzas no solo de carácter interadministrativo con otras Administraciones Públicas, sino sobre todo con los órganos directivos y las entidades instrumentales de la Consejería de Igualdad, Políticas Sociales

y Conciliación, que vayan más allá de las tareas de elaboración del Plan General de Inspección de los servicios sociales hasta alcanzar progresivamente un sistema de seguimiento coordinado de las actuaciones del Plan.

Objetivos:

- Planificar anualmente formación específica para el personal inspector de servicios sociales.
- Actualizar si es procedente los protocolos de actuación de la Inspección de Servicios sociales, así como elaborar nuevos protocolos que sean necesarios.
- Fortalecer las relaciones con la Inspección General de Servicios y con las Inspecciones sectoriales cuyo ámbito de actuación también son los centros de servicios sociales.
- Mantener reuniones periódicas de trabajo con los órganos directivos y las entidades instrumentales de la Consejería de Igualdad, Políticas Sociales y Conciliación.

Programa 5.1. Formación continua del personal inspector.

La importancia de la formación para el desarrollo personal y profesional es indiscutible. La formación no sólo incrementa la competencia profesional y la productividad, sino también la satisfacción y la motivación en el empleo, además de contribuir a la cohesión de los equipos de trabajo.

Los constantes cambios sociales, la necesidad de formación en materia de género, y el ininterrumpido desarrollo normativo y procedimental en la materia de servicios sociales, sumado a la necesidad de actuaciones inspectoras lo más completas y homogéneas posibles independientemente de la provincia de actuación, hacen necesario que el personal inspector asuma la formación continua como un proceder diario que actualice, amplíe y mejore su competencia técnica, sus conocimientos específicos y sus habilidades sobre la materia, en aras a una mayor especialización de la Inspección de Servicios Sociales, con criterios más profesionales y mejor fundados.

Actuaciones:

- Actuaciones formativas propias de la Inspección de Servicios Sociales.
- Actuaciones formativas de la Consejería de Igualdad, Políticas Sociales y Conciliación con participación de la Inspección de Servicios Sociales.
- Actuaciones formativas del Instituto Andaluz de Administración Pública (IAAP) con participación de la Inspección de Servicios Sociales.
- Actuaciones formativas de otras administraciones y entidades con participación de la Inspección de Servicios Sociales.

Ámbito:

- Inspección de Servicios Sociales.

Programa 5.2. Revisión, actualización y elaboración de nuevos Procedimientos Operativos de Actuación.

La Inspección de Servicios Sociales cuenta actualmente con 3 procedimientos operativos de actuación, aprobados por la Secretaría General Técnica de la Consejería: el de actuación ordinaria de Plan de Inspección, el de elaboración de actas de inspección, y el de actuación con motivo de denuncia y de carácter extraordinario. En la constante necesidad de realizar actuaciones inspectoras lo más completas y homogéneas posible independientemente de la provincia de actuación, resulta imprescindible revisar y actualizar los procedimientos operativos para que estén siempre presentes en todas las actuaciones inspectoras, así como plantear la posibilidad de elaborar nuevos si resulta necesario. En este sentido el Plan de Inspección de los servicios sociales 2020-2021 apoyará la creación de grupos de trabajo colaborativos interprovinciales para la actualización y elaboración de procedimientos y protocolos de inspección comunes.

Actuaciones:

- Revisión del procedimiento operativo de actuación ordinaria de Plan de Inspección.
- Revisión del procedimiento operativo de elaboración de actas de inspección.

- Revisión del procedimiento operativo de actuación con motivo de denuncia y de carácter extraordinario.

- Elaboración de nuevos procedimientos operativos de actuación.

Ámbito:

- Inspección de Servicios Sociales.

Programa 5.3. Alianzas con la Inspección General de Servicios, otras inspecciones sectoriales y el Ministerio Fiscal.

En un centro de servicios sociales tienen competencia y participación distintas inspecciones sectoriales, ya que, además de prestar una atención social, también se presta una atención con carácter sanitario, disponen de instalaciones industriales, atienden a personas consumidoras, etc. Además, los centros de titularidad de la Junta de Andalucía son ámbito de actuación directa de la Inspección General de Servicios, que además tiene funciones de asesoramiento y colaboración en materias de su competencia en aras a la mejor prestación de servicios a la ciudadanía.

Al amparo del artículo 48 del Decreto 25/2018, de 23 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Función Inspectoral en materia de servicios sociales, resulta clave para mejorar la calidad de la actuación inspectora del Plan General de Inspección de los servicios sociales la cooperación con otras inspecciones, tanto para no interferir en las competencias particulares de cada una de ellas como para conseguir una mejor organización y funcionamiento de los centros al contar con mayores niveles de control y asesoramiento.

Por último, la relevante función del Ministerio Fiscal en la protección de los derechos de las personas con discapacidad y las personas mayores, como sectores sociales más expuestos a discriminaciones y vulneraciones de sus derechos fundamentales, hace que sea oportuno establecer cauces de comunicación estables entre éste y la Inspección de Servicios Sociales para aquellos casos en los que sea necesaria la actuación conjunta.

Actuaciones:

- Alianzas con la Inspección General de Servicios.

- Alianzas con la Inspección Sanitaria de la Junta de Andalucía.

- Alianzas con otras Inspecciones sectoriales de la Junta de Andalucía.

- Alianzas con Inspecciones dependientes de otras Administraciones Públicas.

- Alianzas con el Ministerio Fiscal.

Ámbito:

- Inspección de Servicios Sociales.

Programa 5.4. Cooperación con los órganos directivos y las entidades instrumentales de la Consejería de Igualdad, Políticas Sociales y Conciliación.

Al igual que para la elaboración del Plan General de Inspección de los servicios sociales son consultados todos los órganos directivos y las entidades instrumentales de la Consejería, es fundamental que a lo largo de su desarrollo también exista una comunicación de la Inspección con esos órganos y entidades a través de reuniones periódicas de trabajo y otros medios en las que se informe del trabajo realizado, se resuelvan dudas, se produzcan ajustes en criterios de actuación, etc., al objeto de que el Plan General de Inspección de los servicios sociales responda realmente a las necesidades del Sistema de Servicios Sociales con criterios de utilidad, responsabilidad, transparencia, eficacia y eficiencia. Por otra parte resulta imprescindible que los diferentes órganos directivos y entes instrumentales informen a la Inspección acerca de las modificaciones normativas que estén en estudio, políticas sociales que se estén llevando a cabo, criterios de interpretación, etc., es decir, asegurar la cooperación necesaria para un mejor funcionamiento del Sistema de Servicios Sociales.

La función inspectora adquiere por tanto un carácter instrumental, al estar dirigida a servir de fuente de información, verificación, comprobación y propuesta al conjunto de

órganos que forman la estructura de la Consejería, y que utilizarán esta función para el mejor desempeño de sus respectivas competencias.

Actuaciones:

- Reuniones de cooperación y seguimiento del Plan General de Inspección de los servicios sociales entre la Inspección de Servicios Sociales y la Secretaría General de Políticas Sociales, Voluntariado y Conciliación.

- Reuniones de cooperación y seguimiento del Plan General de Inspección de los servicios sociales entre la Inspección de Servicios Sociales y la Dirección General de Servicios Sociales.

- Reuniones de cooperación y seguimiento del Plan General de Inspección de los servicios sociales entre la Inspección de Servicios Sociales y la Dirección General de Infancia.

- Reuniones de cooperación y seguimiento del Plan General de Inspección de los servicios sociales entre la Inspección de Servicios Sociales y la Dirección General de Personas Mayores y Pensiones no Contributivas.

- Reuniones de cooperación y seguimiento del Plan General de Inspección de los servicios sociales entre la Inspección de Servicios Sociales y la Dirección General de Personas con Discapacidad e Inclusión.

- Reuniones de cooperación y seguimiento del Plan General de Inspección de los servicios sociales entre la Inspección de Servicios Sociales y la Dirección General de Violencia de Género, Igualdad de Trato y Diversidad.

- Reuniones de cooperación y seguimiento del Plan General de Inspección de los servicios sociales entre la Inspección de Servicios Sociales y la Agencia de Servicios Sociales y Dependencia de Andalucía.

- Reuniones de cooperación y seguimiento del Plan General de Inspección de los servicios sociales entre la Inspección de Servicios Sociales y el Instituto Andaluz de la Mujer.

Ámbito:

- Inspección Central de Servicios Sociales.

2. Autoridades y personal

2.1. Nombramientos, situaciones e incidencias

CONSEJERÍA DE LA PRESIDENCIA, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA E INTERIOR

Resolución de 23 de diciembre de 2019, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, por la que se eleva a definitiva la relación de personas seleccionadas, con expresión de los destinos adjudicados, en el concurso de acceso a la condición de personal laboral fijo, por el sistema de concurso, en las categorías profesionales del grupo IV, correspondiente a las Ofertas de Empleo Público de 2016-2017.

Vista la propuesta formulada por la Comisión de Selección del procedimiento de selección para acceso a la condición de personal laboral fijo, por el sistema de concurso, en las categorías profesionales del grupo IV convocado por Resolución de 4 de mayo de 2018, de esta Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública (BOJA núm. 88, de 9 de mayo), y verificada la concurrencia de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, procede la contratación como personal laboral fijo del personal seleccionado en las categorías profesionales convocadas.

En su virtud, esta Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, en uso de las competencias que le confiere el artículo 5.3 de la Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía, y el artículo 12.1, letras c) y r) del Decreto 99/2019, de 12 de febrero, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de la Presidencia, Administración Pública e Interior,

R E S U E L V E

Primero. Aprobar la relación definitiva de personas seleccionadas con expresión de los destinos adjudicados, que figura como anexo de esta resolución.

Segundo. El personal seleccionado comparecerá ante las Secretarías Generales Técnicas de las Consejerías y Secretarías Generales u órganos asimilados de las Agencias para los destinos en los Servicios Centrales o ante las Secretarías Generales de las Delegaciones del Gobierno, las Secretarías Generales Provinciales de las Delegaciones Territoriales, Direcciones Provinciales u órganos asimilados de las Agencias, para los destinos en los servicios periféricos, a fin de formalizar el contrato laboral de carácter fijo e iniciar los demás trámites necesarios, en el plazo de 10 días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de la presente resolución.

Tercero. Los centros directivos a los que se encuentran adscritas las plazas adjudicadas al personal seleccionado promoverán ante el Registro General de Personal, a través de la aplicación informática SIRhUS, las inscripciones registrales derivadas de la presente resolución, conforme señala el artículo 14 de su Reglamento regulador.

Cuarto. La no comparecencia de la persona seleccionada dentro del plazo previsto, sin causa que lo justifique, supondrá el desistimiento a la formalización de su contrato con la Junta de Andalucía, quedando anuladas todas sus actuaciones en relación con el presente procedimiento.

Quinto. En todos los casos, los efectos del contrato se iniciarán con fecha 1 de febrero de 2020.

Sexto. En el contrato, de conformidad con lo previsto en el artículo 19 del VI Convenio Colectivo del Personal Laboral de la Administración de la Junta de Andalucía, se hará constar un período de prueba de un mes, salvo que se hayan desempeñado las mismas funciones en el ámbito del Convenio Colectivo del Personal Laboral de la Administración de la Junta de Andalucía, cualquiera que sea la modalidad de contratación laboral u ocupación, por un periodo equivalente, al menos, al del periodo de prueba.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante este órgano, en el plazo de un mes a partir del día siguiente a su publicación, o directamente recurso contencioso-administrativo ante los órganos judiciales de este orden, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente a su publicación, todo ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sevilla, 23 de diciembre de 2019.- La Directora General, Natalia Silvia Márquez García.

LISTADO DE ADJUDICATARIOS DE DESTINO EN EL CONCURSO DE ACCESO A LA CONDICIÓN DE LABORAL FUO CONVOCADO POR RESOLUCIÓN DE 4 DE MAYO DE 2018, DE LA CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

GRUPO: 004 BACH. ELEMENTAL, GRDO. ESC. FPI O EQUIV. CATEGORÍA: 4080 OFICIAL 2* OFICIOS

DNI Consejeria/Org. Aut.	Primer Apellido	Segundo Apellido Centro Destino	Nombre	Código Puesto Provincial/Localidad	Denominación Puesto Centro Directivo
***7809**	BARNA CULTURA Y PATRIMONIO HISTORICO	JIMENEZ PATRONATO ALHAMBRA Y GENERALIFE	FRANCISCO JOSE	1554410 GRANADA / GRANADA	OFICIAL SEGUNDA ALBAÑILERIA PATRONATO ALHAMBRA Y GENERALIFE
***1638**	CAMPOS CULTURA Y PATRIMONIO HISTORICO	MIRANDA PATRONATO ALHAMBRA Y GENERALIFE	FRANCISCO MANUEL	1555210 GRANADA / GRANADA	OFICIAL SEGUNDA JARDINERIA PATRONATO ALHAMBRA Y GENERALIFE
***9061**	CRUZ CULTURA Y PATRIMONIO HISTORICO	BORBEGO PATRONATO ALHAMBRA Y GENERALIFE	ALBERTO	1555210 GRANADA / GRANADA	OFICIAL SEGUNDA JARDINERIA PATRONATO ALHAMBRA Y GENERALIFE
***5019**	CRUZ EDUCACIÓN Y DEPORTE	RODRIGUEZ RESIDENCIA MIXTA DE PENSIONISTAS	RAMON	948410 HUELVA /HUELVA	OFICIAL SEGUNDA OFICIOS D.T. EDUCAC.DEF. IGUALDAD PS Y C HU
***3343**	EXPOSITO AGRICULTURA, GANAD, PESCA Y DESARR. SOST	PEREZ OFIC. COM. AGRARIA ALMERIA- LA CAÑADA	ANDRES	6740010 ALMERIA /TABERNAS	OFICIAL 2* OFICIOS AGENCIA DE GESTION AGRARIA Y PESQUERA
***1717**	GARCIA CULTURA Y PATRIMONIO HISTORICO	CACERES PATRONATO ALHAMBRA Y GENERALIFE	IRENEO	1555210 GRANADA / GRANADA	OFICIAL SEGUNDA JARDINERIA PATRONATO ALHAMBRA Y GENERALIFE
***5854**	GARCIA EDUCACIÓN Y DEPORTE	SANCHEZ RESIDENCIA DE PENSIONISTAS	ANA	924310 GRANADA /ARMILLA	OFICIAL SEGUNDA OFICIOS D.T. EDUCAC.DEF. IGUALDAD PS Y C GR
***9730**	GUZMAN EDUCACIÓN Y DEPORTE	LUCENA C.DE PROTECCION VIRGEN DE LA VICTORIA	FRANCISCO JAVIER	985310 MALAGA /VELEZ-MALAGA	OFICIAL SEGUNDA OFICIOS D.T. EDUCAC.DEF. IGUALDAD PS Y C MA
***6565**	LORENZO AGRICULTURA, GANAD, PESCA Y DESARR. SOST	HERNANDEZ OFICINA COMARCAL AGRARIA DE SANTA FE	JOSE MANUEL	6942510 GRANADA / SANTA FE	OFICIAL SEGUNDA OFICIOS AGENCIA DE GESTION AGRARIA Y PESQUERA
***9270**	PARIENTE AGRICULTURA, GANAD, PESCA Y DESARR. SOST	LOPEZ SISTEMA GUADALHORCE- LIMONERO	JUAN MANUEL	9826510 MALAGA /PIZARRA	GUARDA EXPLOT. R.MA.Z.GUAD.ABASTCM. DIRECCION PROVINCIAL DE MÁLAGA
***8681**	SANTOS AGRICULTURA, GANAD, PESCA Y DESARR. SOST	MELLADO C. INV. Y FORM.AG. "ALAMEDA DEL OBISPO"	JUSTINO	293110 CORDOBA /CORDOBA	OFICIAL SEGUNDA DE OFICIOS I. A. I. F. A. P. A. P. E.

LISTADO DE ADJUDICATARIOS DE DESTINO EN EL CONCURSO DE ACCESO A LA CONDICIÓN DE LABORAL FIJO CONVOCADO POR RESOLUCIÓN DE 4 DE MAYO DE 2018, DE LA CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

GRUPO: 004 BACH. ELEMENTAL, GRDO. ESC. FPI O EQUIV. CATEGORÍA: 4100 AUXILIAR INSTITUCIONES CULTURALES

DNI Consejeria/Org. Aut.	Primer Apellido	Segundo Apellido Centro Destino	Nombre	Código Puesto Provincia/Localidad	Denominación Puesto Centro Directivo
***4115**	AGUADO	FERRON MUSEO DE MÁLAGA	JOSEFA	13246110 MALAGA /MALAGA	AUXILIAR INSTITUCIONES CULTURALES D.G. INNOVACIÓN CULTURAL Y MUSEOS
***2874**	FERNANDEZ	MADRID MUSEO IBERO	MARIA ELENA	13439710 JAEN /JAEN	AUXILIAR INSTITUCIONES CULTURALES D.G. INNOVACIÓN CULTURAL Y MUSEOS
***1573**	GOMEZ	BURGOS MUSEO DE MÁLAGA	MARIA AURORA	13246110 MALAGA /MALAGA	AUXILIAR INSTITUCIONES CULTURALES D.G. INNOVACIÓN CULTURAL Y MUSEOS
***9162**	JULIA	LOPEZ MUSEO DE MÁLAGA	DOLORES	13246110 MALAGA /MALAGA	AUXILIAR INSTITUCIONES CULTURALES D.G. INNOVACIÓN CULTURAL Y MUSEOS
***4901**	MADUÑO	MARIN MUSEO DE MÁLAGA	ROSALIA	13246110 MALAGA /MALAGA	AUXILIAR INSTITUCIONES CULTURALES D.G. INNOVACIÓN CULTURAL Y MUSEOS
***5605**	RODRIGUEZ MORGILLO	GUARDIA MUSEO IBERO	ALFONSA	13439710 JAEN /JAEN	AUXILIAR INSTITUCIONES CULTURALES D.G. INNOVACIÓN CULTURAL Y MUSEOS

ANEXO I
 LISTADO DE ADJUDICATARIOS DE DESTINO EN EL CONCURSO DE ACCESO A LA CONDICIÓN DE LABORAL FIJO CONVOCADO POR RESOLUCIÓN DE 4 DE MAYO DE 2018, DE LA CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
 GRUPO: 004 BACH. ELEMENTAL, GRDO. ESC. FPI O EQUIV. CATEGORÍA: 4050 AUXILIAR DE COCINA Pág.: 1/3

DNI Consejeria/Org. Aut.	Primer Apellido	Segundo Apellido Centro Destino	Nombre	Código Puesto Provincia/Localidad	Denominación Puesto Centro Directivo
***8905** EDUCACIÓN Y DEPORTE	ANDRADE	INFANTE ESCUELA INFANTIL ANDALUNA	SALVADOR	13588210 SEVILLA / SEVILLA	AUXILIAR DE COCINA D.T. EDUCACIÓN, DEP. IG. P. S. Y C. SE
***1171** EDUCACIÓN Y DEPORTE	ARMENTA	TENA RESIDENCIA MIXTA PENSIONISTA	ROSARIO	900810 CORDOBA / CORDOBA	AUXILIAR DE COCINA D.T. EDUCAC.DEP. IGUALDAD PS Y C CO
***7840** EDUCACIÓN Y DEPORTE	BALLESTEROS	SOTO RESIDENCIA ESCOLAR DE EBMM.	FRANCISCO	1229710 CADIZ / SAN ROQUE	AUXILIAR DE COCINA D.T. EDUCACIÓN, DEP. IG. P. S. Y C. CA
***2853** EDUCACIÓN Y DEPORTE	BROGERAS	RODRIGUEZ C.E.I.P. SOL Y MAR	RAQUEL TERESA	1174310 ALMERIA / MATAGORDA	AUXILIAR DE COCINA D.T. EDUCACIÓN, DEP. IG. P. S. Y C. AL
***8561** EDUCACIÓN Y DEPORTE	BURGOS	FLORES RESIDENCIA MIXTA DE PENSIONISTAS	JOSE	948310 HUELVA / HUELVA	AUXILIAR DE COCINA D.T. EDUCAC.DEP. IGUALDAD PS Y C HU
***4066** EDUCACIÓN Y DEPORTE	CABEZA	OCA ESCUELA INFANTIL LA ATUNARA	MARIA DE LAS NIEVES	13587210 CADIZ / LINEA DE LA CONCEPCION [LA]	AUXILIAR DE COCINA D.T. EDUCACIÓN, DEP. IG. P. S. Y C. CA
***6854** EDUCACIÓN Y DEPORTE	CASTILLO	GARCIA ESCUELA INFANTIL PORTAL DE BELEN	MIGUEL ANGEL	931810 GRANADA / GRANADA	AUXILIAR DE COCINA D.T. EDUCACIÓN, DEP. IG. P. S. Y C. GR
***6939** EDUCACIÓN Y DEPORTE	CUETO	BERMUDEZ ESC. INF. NTRA.SRA.DE LA CANDELARIA	CONSUELO	1006310 SEVILLA / SEVILLA	AUXILIAR DE COCINA D.T. EDUCACIÓN, DEP. IG. P. S. Y C. SE
***1793** EDUCACIÓN Y DEPORTE	DENGRÁ	BERBEL C.E.I.P. SIERRA ELVIRA	PEDRO	11362010 GRANADA / GRANADA	AUXILIAR DE COCINA D.T. EDUCACIÓN, DEP. IG. P. S. Y C. GR
***3804** EDUCACIÓN Y DEPORTE	DIAZ	REQUENA C.E.I.P. ALFONSO GARCIA CHAMORRO	ANA MARIA	1336210 JAEN / LINAREJOS	AUXILIAR DE COCINA D.T. EDUCACIÓN, DEP. IG. P. S. Y C. JA
***4063** EDUCACIÓN Y DEPORTE	FERNANDEZ	CODINA RESIDENCIA MENORES "PIEDRAS REDONDAS"	JUAN REYES	831610 ALMERIA / ALMERIA	AUXILIAR DE COCINA D.T. EDUCAC.DEP. IGUALDAD PS Y C AL
***6132** EDUCACIÓN Y DEPORTE	FLORES	ROMERO I.E.S. "CASTILLO DE FATEJAR"	FERNANDA	1214410 CADIZ / ESPERA	AUXILIAR DE COCINA D.T. EDUCACIÓN, DEP. IG. P. S. Y C. CA
***0706** EDUCACIÓN Y DEPORTE	GARCIA	VICO CENTRO PUBL. E.E. "ANTONIO MACHADO"	ANTONIO	1347110 JAEN / UBEDA	AUXILIAR DE COCINA D.T. EDUCACIÓN, DEP. IG. P. S. Y C. JA
***7452** EDUCACIÓN Y DEPORTE	GOMEZ	CAMPOS C.E.I.P. DOCTOR GALVEZ MOLL	FRANCISCA	8335910 MALAGA / MALAGA	AUXILIAR DE COCINA D.T. EDUCACIÓN, DEP. IG. P. S. Y C. MA
***6206** EDUCACIÓN Y DEPORTE	GOMEZ	CUEVA ESCUELA INFANTIL MEDITERRANEO	MARIA ENCARNACION	13586410 ALMERIA / ALMERIA	AUXILIAR DE COCINA D.T. EDUCACIÓN, DEP. IG. P. S. Y C. AL

ANEXO I
LISTADO DE ADJUDICATARIOS DE DESTINO EN EL CONCURSO DE ACCESO A LA CONDICIÓN DE LABORAL FIJO CONVOCADO POR RESOLUCIÓN DE 4 DE MAYO DE 2018, DE LA CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
GRUPO: 004 BACH. ELEMENTAL, GRDO. ESC. FPI O EQUIV. **CATEGORÍA:** 4050 AUXILIAR DE COCINA **Pág.:** 2/3

DNI Consejeria/Org. Aut.	Primer Apellido	Segundo Apellido Centro Destino	Nombre	Código Puesto Provincia/Localidad	Denominación Puesto Centro Directivo
***7471** EDUCACIÓN Y DEPORTE	GONZALEZ	HERNANDEZ CENTRO PUBL. E. E. "SAGRADA FAMILIA"	MARIA DOLORES	3248010 HUELVA /HUELVA	AUXILIAR DE COCINA D.T. EDUCACIÓN, DEP. IG. P. S. Y C. HU
***4889** EDUCACIÓN Y DEPORTE	GUERRERO	MOLINA C.E.I.P. LA PAZ	JOSE MANUEL	1282710 GRANADA /MONTEFRIO	AUXILIAR DE COCINA D.T. EDUCACIÓN, DEP. IG. P. S. Y C. GR
***7502** EDUCACIÓN Y DEPORTE	JIMENEZ	ROMERO ESCUELA INFANTIL EL FARO	MARGARITA	13587710 MALAGA /TORROX	AUXILIAR DE COCINA D.T. EDUCACIÓN, DEP. IG. P. S. Y C. MA
***2492** EDUCACIÓN Y DEPORTE	LOPEZ	FERNANDEZ C.E.I.P. CARLOS III	JONQUIN	1238110 CORDOBA /CARLOTA [LA]	AUXILIAR DE COCINA D.T. EDUCACIÓN, DEP. IG. P. S. Y C. CO
***1597** EDUCACIÓN Y DEPORTE	LUNA	EXPOSITO RESIDENCIA ESCOLAR DE EBMM.	ANTONIO	1264910 CORDOBA /CABRA	AUXILIAR DE COCINA D.T. EDUCACIÓN, DEP. IG. P. S. Y C. CO
***6060** EDUCACIÓN Y DEPORTE	MANZANERA	MORENO CENTRO DE PROTECCION TOLOSA LATOUR	JUAN MARTIN	854410 CADIZ /CHIPIONA	AUXILIAR DE COCINA D.T. EDUCACIÓN, DEP. IG. P. S. Y C. CA
***0392** EDUCACIÓN Y DEPORTE	MARTINEZ	CEPEDA C.E.I.P. PALACIOS RUBIO	MARIA DEL CARMEN	3357710 JAEN /CAROLINA [LA]	AUXILIAR DE COCINA D.T. EDUCACIÓN, DEP. IG. P. S. Y C. JA
***5729** EDUCACIÓN Y DEPORTE	MORAL	GUADIX ESCUELA INFANTIL NTRA SEA DEL CARMEN	PURIFICACION	888010 CORDOBA /VILLARRUBIA	AUXILIAR DE COCINA D.T. EDUCACIÓN, DEP. IG. P. S. Y C. CO
***2270** EDUCACIÓN Y DEPORTE	MUÑOZ	VILLAR ESCUELA INFANTIL LAS SOLEDADES	ANTONIO	894310 CORDOBA /LUCENA	AUXILIAR DE COCINA D.T. EDUCACIÓN, DEP. IG. P. S. Y C. CO
***9522** EDUCACIÓN Y DEPORTE	NARANJO	RODRIGUEZ COMEDOR ESCOLAR	DOLORES	868010 CADIZ /VILLAMARTIN	AUXILIAR DE COCINA D.T. EDUCACIÓN, DEP. IG. P. S. Y C. CA
***6376** EDUCACIÓN Y DEPORTE	NAVARRO	SARABIA RESID. ESCOLAR "VIRGEN DE LA FUENSANTA"	CARLOS ALBERTO	1358410 MALAGA /COIN	AUXILIAR DE COCINA D.T. EDUCACIÓN, DEP. IG. P. S. Y C. MA
***9307** EDUCACIÓN Y DEPORTE	NIETO	ORDOÑEZ ESCUELA INFANTIL LA CARACOLA	DOLORES	861610 CADIZ /PUERTO DE SANTA MARIA [EL]	AUXILIAR DE COCINA D.T. EDUCACIÓN, DEP. IG. P. S. Y C. CA
***6426** EDUCACIÓN Y DEPORTE	ORDOÑEZ	ORTA ESCUELA INFANTIL GABRIELA MISTRAL	BELLA RAQUEL	1000410 SEVILLA /OSUNA	AUXILIAR DE COCINA D.T. EDUCACIÓN, DEP. IG. P. S. Y C. SE
***0179** EDUCACIÓN Y DEPORTE	OTEROS	ROLDAN RESID. ESCOLAR "ALVAREZ DE SOTOMAYOR"	FRANCISCA	1247710 CORDOBA /LUCENA	AUXILIAR DE COCINA D.T. EDUCACIÓN, DEP. IG. P. S. Y C. CO
***4856** EDUCACIÓN Y DEPORTE	PEREIRA	VALENCIA C.E.I.P. MEDITERRANEO	MARIA	1225610 CADIZ /ALGECIRAS	AUXILIAR DE COCINA D.T. EDUCACIÓN, DEP. IG. P. S. Y C. CA

ANEXO I
 LISTADO DE ADJUDICATARIOS DE DESTINO EN EL CONCURSO DE ACCESO A LA CONDICIÓN DE LABORAL FIJO CONVOCADO POR RESOLUCIÓN DE 4 DE MAYO DE 2018, DE LA CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
 GRUPO: 004 BACH. ELEMENTAL, GRDO. ESC. FPI O EQUIV. CATEGORÍA: 4050 AUXILIAR DE COCINA Pág.: 3 / 3

DNI Consejeria/Org. Aut.	Primer Apellido	Segundo Apellido Centro Destino	Nombre	Código Puesto Provincia/Localidad	Denominación Puesto Centro Directivo
***7807**	RODRIGUEZ	LOPEZ RESID.ESCOLAR "VIRGEN DE LA FUENSANTA"	SEBASTIAN	1358410 MALAGA /COIN	AUXILIAR DE COCINA D.T. EDUCACIÓN, DEP. IG. P. S. Y C. MA
***3563**	RODRIGUEZ	PORRAS CENTRO DE PROTECCION SAN JUAN DE AVILA	JOSE MARIA	1013110 SEVILLA /CARMONA	AUXILIAR DE COCINA D.T. EDUCAC.DEP. IGUALDAD PS Y C SE
***3184**	ROSALES	ENTRENA C.E.I.P. JOSE GARNICA SALAZAR	MARIA JOSEFA	1323210 JAEN /ALCALA LA REAL	AUXILIAR DE COCINA D.T. EDUCACIÓN, DEP. IG. P. S. Y C. JA
***1911**	SANCHEZ	PARIS RESIDENCIA ESCOLAR	LYDIA	3351710 GRANADA /LOJA	AUXILIAR DE COCINA D.T. EDUCACIÓN, DEP. IG. P. S. Y C. GR
***4724**	SANCHEZ	SUAREZ RESIDENCIA DE PENSIONISTAS	ENCARNACION	875710 CADIZ /JEREZ DE LA FRONTERA	AUXILIAR DE COCINA D.T. EDUCAC.DEP. IGUALDAD PS Y C CA
***4473**	SOLER	SANTANA C.E.I.P. VELASCO Y MERINO	MARIA DEL CARMEN	1373310 MALAGA /VILLANUEVA DEL ROSARIO	AUXILIAR DE COCINA D.T. EDUCACIÓN, DEP. IG. P. S. Y C. MA
***9970**	TEJERO	MARQUEZ C.E.I.P. ANDRES DE CERVANTES	FRANCISCA	1236510 CORDOBA /CABRA	AUXILIAR DE COCINA D.T. EDUCACIÓN, DEP. IG. P. S. Y C. CO
***6355**	TORRES	COBOS C.DE PROTECCION VIRGEN DE LA VICTORIA	INMACULADA	985110 MALAGA /VELEZ-MALAGA	AUXILIAR DE COCINA D.T. EDUCAC.DEP. IGUALDAD PS Y C MA
***3685**	UCEDA	BLASCO ESCUELA INFANTIL	MARIA CONCEPCION	953610 JAEN /ALCALA LA REAL	AUXILIAR DE COCINA D.T. EDUCACIÓN, DEP. IG. P. S. Y C. JA

LISTADO DE ADJUDICATARIOS DE DESTINO EN EL CONCURSO DE ACCESO A LA CONDICIÓN DE LABORAL FIJO CONVOCADO POR RESOLUCIÓN DE 4 DE MAYO DE 2018, DE LA CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

GRUPO: 004 BACH. ELEMENTAL, GRDO. ESC. FPI O EQUIV. CATEGORÍA: 4022 AUXILIAR DE ENFERMERÍA

DNI Consejeria/Org. Aut.	Primer Apellido	Segundo Apellido Centro Destino	Nombre	Código Puesto Provincia/Localidad	Denominación Puesto Centro Directivo
***8751**	ALIX	LERIA RESIDENCIA PENSIONISTAS	SONIA	994810 MALAGA /MALAGA	AUXILIAR DE CLINICA D.T. EDUCAC.DEP. IGUALDAD PS Y C MA
***0789**	ALONSO	DIAZ RESIDENCIA DE PENSIONISTAS	MARIA DEL CARMEN	924410 GRANADA /ARMILLA	AUXILIAR DE CLINICA D.T. EDUCAC.DEP. IGUALDAD PS Y C GR
***1692**	BARRANCO	PARELLA CENTRO DE MINUSVALIDOS PSIQUICOS	MARIA ISABEL	975410 JAEN /LINARES	CUIDADOR/A D.T. EDUCAC.DEP. IGUALDAD PS Y C JA
***9167**	BIZCOCHO	BOHORQUEZ RESIDENCIA DE ASISTIDOS. MONTEQUINTO	FRANCISCA MILAGROS	1027710 SEVILLA /DOS HERMANAS	AUXILIAR DE CLINICA D.T. EDUCAC.DEP. IGUALDAD PS Y C SE
***4226**	CARDOSO	RODRIGUEZ RESIDENCIA ASISTIDA MARCHENA	ISABEL MARIA	1004010 SEVILLA /MARCHENA	AUXILIAR DE CLINICA D.T. EDUCAC.DEP. IGUALDAD PS Y C SE
***0074**	CARRETERO	GALDON RESIDENCIA ASISTIDA	MARIA JESUS	955810 JAEN /UBEDA	AUXILIAR DE CLINICA D.T. EDUCAC.DEP. IGUALDAD PS Y C JA
***3170**	CINTADO	AYALA RESIDENCIA DE ASISTIDOS. MONTEQUINTO	DOLORES	1027710 SEVILLA /DOS HERMANAS	AUXILIAR DE CLINICA D.T. EDUCAC.DEP. IGUALDAD PS Y C SE
***6597**	ESEJO	VERDUGO RESIDENCIA MIXTA PENSIONISTA	TERESA	901010 CORDOBA /CORDOBA	AUXILIAR DE CLINICA D.T. EDUCAC.DEP. IGUALDAD PS Y C CO
***0624**	GARCIA	NAVAS RESID. MIXTA DE PENSIONISTAS	MARIA ISABEL	972910 JAEN /LINARES	AUXILIAR DE CLINICA D.T. EDUCAC.DEP. IGUALDAD PS Y C JA
***2078**	GIRALDO	CARMONA RESIDENCIA ASISTIDA MARCHENA	MARIA JOSE	1004010 SEVILLA /MARCHENA	AUXILIAR DE CLINICA D.T. EDUCAC.DEP. IGUALDAD PS Y C SE
***8869**	JIMENEZ	MANZANO RESIDENCIA PENSIONISTAS	MARIA MAGDALENA	994810 MALAGA /MALAGA	AUXILIAR DE CLINICA D.T. EDUCAC.DEP. IGUALDAD PS Y C MA
***4627**	JURADO	GAITAN RESIDENCIA MIXTA PENSIONISTA	ANTONIA	901010 CORDOBA /CORDOBA	AUXILIAR DE CLINICA D.T. EDUCAC.DEP. IGUALDAD PS Y C CO
***1244**	MARSO	BALLESTER RESIDENCIA ASISTIDA	JUANA MARIA	955810 JAEN /UBEDA	AUXILIAR DE CLINICA D.T. EDUCAC.DEP. IGUALDAD PS Y C JA
***3641**	MANZANO	GARCIA RESIDENCIA DE ASISTIDOS. MONTEQUINTO	MARIA JESUS	1027710 SEVILLA /DOS HERMANAS	AUXILIAR DE CLINICA D.T. EDUCAC.DEP. IGUALDAD PS Y C SE
***1382**	MARTINEZ	AGUILAR RESIDENCIA ASISTIDA	ROSARIO	955810 JAEN /UBEDA	AUXILIAR DE CLINICA D.T. EDUCAC.DEP. IGUALDAD PS Y C JA

LISTADO DE ADJUDICATARIOS DE DESTINO EN EL CONCURSO DE ACCESO A LA CONDICIÓN DE LABORAL FIJO CONVOCADO POR RESOLUCIÓN DE 4 DE MAYO DE 2018, DE LA CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

GRUPO: 004 BACH. ELEMENTAL, GRDO. ESC. FPI O EQUIV. CATEGORÍA: 4022 AUXILIAR DE ENFERMERÍA

DNI Consejeria/Org. Aut.	Primer Apellido	Segundo Apellido Centro Destino	Nombre	Código Puesto Provincia/Localidad	Denominación Puesto Centro Directivo
***9629**	MARTINEZ	COLETO CENTRO DE MINUSVALIDOS PSIQUICOS	ENCARNACION TERESA	975410 JAEN /LINARES	CUIDADOR/A D.T. EDUCAC.DEP. IGUALDAD PS Y C JA
***9103**	MARTINEZ	MENEZ RESIDENCIA ASISTIDA	CATALINA	955810 JAEN /UBEDA	AUXILIAR DE CLINICA D.T. EDUCAC.DEP. IGUALDAD PS Y C JA
***2203**	MARTOS	FERNANDEZ RESIDENCIA ASISTIDA	MARIA DEL PILAR	955810 JAEN /UBEDA	AUXILIAR DE CLINICA D.T. EDUCAC.DEP. IGUALDAD PS Y C JA
***5307**	MOLINA	MARTINEZ RESIDENCIA DE PENSIONISTAS	MARIA JESUS	924410 GRANADA /ARMILLA	AUXILIAR DE CLINICA D.T. EDUCAC.DEP. IGUALDAD PS Y C GR
***7584**	MOLINA	PULIDO RESIDENCIA MIXTA PENSIONISTA	MARIA DOLORES	901010 CORDOBA /CORDOBA	AUXILIAR DE CLINICA D.T. EDUCAC.DEP. IGUALDAD PS Y C CO
***4642**	MONTERO	RAMIREZ RESIDENCIA DE PENSIONISTAS	MARIA ROSA	875810 CADIZ /JEREZ DE LA FRONTERA	AUXILIAR DE CLINICA D.T. EDUCAC.DEP. IGUALDAD PS Y C CA
***2554**	MORON	VARELA RESIDENCIA DE PENSIONISTAS	PETRA	870210 CADIZ /ALGECIRAS	AUXILIAR DE CLINICA D.T. EDUCAC.DEP. IGUALDAD PS Y C CA
***9188**	NUEZ	SANTANA RESIDENCIA DE ASISTIDOS. MONTEQUINTO	DOLORES MACRENA	1027710 SEVILLA /DOS HERMANAS	AUXILIAR DE CLINICA D.T. EDUCAC.DEP. IGUALDAD PS Y C SE
***2709**	ORIHUELA	RAMOS RESIDENCIA ASISTIDA MARCHENA	MARIA ISABEL	1004010 SEVILLA /MARCHENA	AUXILIAR DE CLINICA D.T. EDUCAC.DEP. IGUALDAD PS Y C SE
***7389**	PADILLA	ALVAREZ RESIDENCIA MIXTA PENSIONISTA	VIRGINIA MERCEDES	901010 CORDOBA /CORDOBA	AUXILIAR DE CLINICA D.T. EDUCAC.DEP. IGUALDAD PS Y C CO
***9990**	PEDRERA	MARISCAL RESIDENCIA MIXTA PENSIONISTA	MARIA ISABEL	901010 CORDOBA /CORDOBA	AUXILIAR DE CLINICA D.T. EDUCAC.DEP. IGUALDAD PS Y C CO
***3206**	PEREZ DE LA	BARBERA RESIDENCIA DE ASISTIDOS. MONTEQUINTO	MARIA JOSEFA	1027710 SEVILLA /DOS HERMANAS	AUXILIAR DE CLINICA D.T. EDUCAC.DEP. IGUALDAD PS Y C SE
***8787**	RASCON	SOLER RESID. DE PENSIONISTAS LOS OLIVARES	EMILIA	962210 JAEN /CAROLINA [LA]	AUXILIAR DE CLINICA D.T. EDUCAC.DEP. IGUALDAD PS Y C JA
***5240**	RAYA	MENA RESIDENCIA ASISTIDA	ANA	955810 JAEN /UBEDA	AUXILIAR DE CLINICA D.T. EDUCAC.DEP. IGUALDAD PS Y C JA
***8098**	RODRIGUEZ	PEREZ RESIDENCIA DE PENSIONISTAS	JOSEFA	875810 CADIZ /JEREZ DE LA FRONTERA	AUXILIAR DE CLINICA D.T. EDUCAC.DEP. IGUALDAD PS Y C CA

ANEXO I
 LISTADO DE ADJUDICATARIOS DE DESTINO EN EL CONCURSO DE ACCESO A LA CONDICIÓN DE LABORAL FIJO CONVOCADO POR RESOLUCIÓN DE 4 DE MAYO DE 2018, DE LA CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
 GRUPO: 004 BACH. ELEMENTAL, GRDO. ESC. FPI O EQUIV. CATEGORÍA: 4022 AUXILIAR DE ENFERMERIA Pág.: 3 / 3

DNI Consejeria/Org. Aut.	Primer Apellido	Segundo Apellido Centro Destino	Nombre	Código Puesto Provincia/Localidad	Denominación Puesto Centro Directivo
***9413**	RUEDA	PLIEGO RESIDENCIA ASISTIDA MARCHENA	MERCEDES	1004010 SEVILLA /MARCHENA	AUXILIAR DE CLINICA D.T. EDUCAC.DEP. IGUALDAD PS Y C SE
***4037**	RUIZ	MORENO RESIDENCIA PENSIONISTAS	JOSE MANUEL	994810 MALAGA /MALAGA	AUXILIAR DE CLINICA D.T. EDUCAC.DEP. IGUALDAD PS Y C MA
***3555**	SALLINAS	AGUILAR RESIDENCIA DE PENSIONISTAS	MARIA DEL CARMEN	924410 GRANADA /ARMILLA	AUXILIAR DE CLINICA D.T. EDUCAC.DEP. IGUALDAD PS Y C GR
***3117**	SANCHEZ	BERNAL RESIDENCIA ASISTIDA MARCHENA	ISABEL	1004010 SEVILLA /MARCHENA	AUXILIAR DE CLINICA D.T. EDUCAC.DEP. IGUALDAD PS Y C SE
***9293**	SANCHEZ	FOLGOSO RESIDENCIA DE PENSIONISTAS	MARIA MERCEDES	924410 GRANADA /ARMILLA	AUXILIAR DE CLINICA D.T. EDUCAC.DEP. IGUALDAD PS Y C GR
***1307**	SANCHEZ	OLLER RESIDENCIA DE PENSIONISTAS	MARIA DOLORES	870210 CADIZ /ALGECIRAS	AUXILIAR DE CLINICA D.T. EDUCAC.DEP. IGUALDAD PS Y C CA
***3133**	TERRERO	PEREZ RESIDENCIA DE ASISTIDOS. MONTEQUINTO	ROSARIO	102710 SEVILLA /DOS HERMANAS	AUXILIAR DE CLINICA D.T. EDUCAC.DEP. IGUALDAD PS Y C SE

3. Otras disposiciones

UNIVERSIDADES

Resolución de 19 de diciembre de 2019, de la Universidad de Granada, por la que se acuerda la publicación del Presupuesto de la misma para el ejercicio 2020, una vez aprobado por el Consejo Social.

El Consejo Social de la Universidad de Granada, en sesión celebrada el 18 de diciembre de 2019, aprueba el Presupuesto de esta Universidad para 2020, en ejercicio de sus competencias (art. 20 del Decreto Legislativo 1/2013, de 8 de enero, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Andaluza de Universidades y restante normativa de aplicación) y art. 32.f) de los Estatutos de esta Universidad, aprobados por Decreto 231/2011, de 12 de julio.

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 la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, y art. 224 de los Estatutos de dicha Universidad, este Rectorado en uso de las atribuciones conferidas por el art. 45 de la citada norma estatutaria, acuerda la publicación del Presupuesto de la Universidad de Granada, para el ejercicio 2020, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Granada, 19 de diciembre de 2019.- La Rectora, Pilar Aranda Ramírez.

PRESUPUESTO PARA EL EJERCICIO 2020

UNIVERSIDAD DE GRANADA

1.1. Marco normativo.

El artículo 51 de los Estatutos de la Universidad de Granada, aprobados por el Decreto 231/2011, de 12 de julio (BOJA núm. 147, de 28 de julio), atribuye a la Gerente la competencia para la elaboración del presupuesto anual y de la programación plurianual. En virtud de dicha competencia, la Gerencia ha elaborado el documento presupuestario de la Universidad de Granada para el ejercicio económico 2020, incorporando la proyección financiera de las principales magnitudes presupuestarias para el horizonte temporal 2020-2022.

Una de las principales referencias obligadas para la cuantificación de las partidas presupuestarias obedece a las reformas legislativas que, desde finales del ejercicio 2011, modificaron sustancialmente el marco normativo vigente para las finanzas de las universidades públicas. Estas normas, que son de obligado cumplimiento en el momento de elaborar el presente documento presupuestario, responden al siguiente detalle:

A) Gobierno de España.

- Real Decreto-ley 20/2011, de 30 de diciembre, de medidas urgentes en materia presupuestaria, tributaria y financiera para la corrección del déficit público. BOE núm. 315, de 31 de diciembre de 2011.

- Real Decreto-ley 14/2012, de 20 de abril, de medidas urgentes de racionalización del gasto público en el ámbito educativo. BOE núm. 96, de 21 de abril de 2012.

- Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. BOE núm. 103, de 30 de abril de 2012.

- Real Decreto-ley 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad. BOE núm. 168, de 14 de julio de 2012.

- Corrección de errores del Real Decreto-ley 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad. BOE núm. 172, de 19 de julio de 2012.

- Real Decreto 1483/2012, de 29 de octubre, por el que se aprueba el reglamento de los procedimientos de despido colectivo y de suspensión de contratos y reducción de jornada. BOE núm. 261, de 30 de octubre de 2012.

B) Gobierno de la Junta de Andalucía.

- Decreto-Ley 1/2012, de 19 de julio, de medidas fiscales, administrativas, laborales y en materia de hacienda pública para el reequilibrio económico-financiero de la Junta de Andalucía BOJA núm. 122, de 22 de junio.

- Ley 3/2012, de 21 de septiembre, de medidas fiscales, administrativas, laborales y en materia de hacienda pública para el reequilibrio económico-financiero de la Junta de Andalucía. BOJA núm. 192, de 1 de octubre de 2012.

En virtud de tales preceptos normativos, en el presupuesto del ejercicio económico 2020 hemos de cumplir con la obligación de fijar un límite máximo de gasto no financiero para este ejercicio económico, toda vez que los artículos 12, 15 y 30 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, establece dicha obligación para la Universidad de Granada. En ese mismo sentido, el Real Decreto-ley 14/2012, de 20 de abril, de medidas urgentes de racionalización del gasto público en el ámbito educativo, alteró la redacción del artículo 81.2 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, indicando que «para garantizar un mejor cumplimiento de la Ley Orgánica de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, las universidades deberán cumplir con las obligaciones siguientes:

a) Aprobarán un límite máximo de gasto de carácter anual, que no podrá rebasarse.

b) Los presupuestos y sus liquidaciones harán una referencia expresa al cumplimiento del equilibrio y sostenibilidad financieros».

Además, el Real Decreto-ley 14/2012 modificó el artículo 81.5 de la Ley 6/2001, de Universidades, determinando que, en caso de liquidación del presupuesto con remanente de tesorería negativo, el Consejo Social de la Universidad de Granada queda obligado, en la primera sesión que celebre, a practicar una reducción de gastos del nuevo presupuesto por cuantía igual al déficit producido.

De igual forma, para la cuantificación de las partidas del presupuesto del ejercicio económico 2020 hemos tenido en cuenta las más recientes instrucciones tanto de la Administración Estatal como de la Administración Autonómica, emitidas para orientar la preparación de los presupuestos anuales en las universidades públicas de Andalucía. En concreto, el presupuesto que se aprueba se ha realizado teniendo en cuenta los siguientes documentos:

A) Ministerio de Hacienda.

- Criterios para la aplicación del Título I del Real Decreto-ley 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad, en el ámbito de las comunidades.

- Actualización del Programa de Estabilidad del Reino de España 2019-2022 (Ministerio de Economía y Empresa).

- Plan presupuestario 2020 del Reino de España.

B) Consejería de Economía, Hacienda y Administración Pública.

- Orden de 30 de mayo de 2019, por la que se dictan normas para la elaboración del Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía para el año 2020.

Además, la elaboración del Presupuesto de la Universidad de Granada para el ejercicio económico 2020 ha estado basada tanto en la Orden de 28 de abril de 2006, de la Consejería de Economía y Hacienda de la Junta de Andalucía -por la que se aprueba

la clasificación económica de ingresos y gastos del presupuesto de las Universidades Públicas de la Comunidad Autónoma de Andalucía-, como en el contenido del Decreto 231/2011, de 12 de julio, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad de Granada (artículos 223 a 232).

Asimismo, el documento presupuestario para el ejercicio económico 2020 ha sido preparado desde el estricto cumplimiento de otros preceptos normativos que, de índole más general, responden al siguiente detalle: Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía; Ley Orgánica 6/2001, de Universidades y la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

Por otra parte, la preparación del presupuesto del ejercicio 2020, desde una perspectiva económico-financiera, encuentra fundamento en la necesidad de ser prudentes y transparentes en las estimaciones de ingresos y en la previsión de gastos a ejecutar con el objetivo de centrar nuestros esfuerzos en la viabilidad y sostenibilidad económico-financiera de la Universidad, más aún tras el crecimiento sufrido en los últimos años en inversiones en nuevos campus universitarios e inmuebles que ahora deben ser mantenidos y gestionados con personal, así como el gran crecimiento que están sufriendo actualmente los costes de personal derivados del diseño y aplicación de una nueva relación de puestos de trabajo, del incremento del salario del funcionariado a nivel nacional y de las políticas de personal para la recuperación de derechos seguidas por parte de la Consejería de Economía, Conocimiento, Empresas y Universidad de la Junta de Andalucía. Además, las liquidaciones presupuestarias incluidas en las cuentas anuales aprobadas de los ejercicios anteriores parecen indicar que el modelo presupuestario de la Universidad de Granada atiende las necesidades y distribución de recursos necesarios para el desarrollo de sus actividades, según reflejan los correspondientes grados de ejecución de ingresos y gastos en las cuentas anuales de los ejercicios precedentes.

Por otra parte, no pudiendo tener como referencia a los Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Andalucía ni a los Presupuestos Generales del Estado para el ejercicio 2020 ya que ambos no se encuentran aprobados ni publicados en el momento de redacción del presente presupuesto para la Universidad de Granada, la incertidumbre existente en relación a la determinación de los ingresos necesarios para poder soportar los mayores costes de mantenimiento y personal para el ejercicio 2020 junto a las liquidaciones presupuestarias previas de la Universidad de Granada juegan un papel relevante en la confección del presente presupuesto donde el nuevo modelo de financiación universitaria aún no ha tenido una aprobación ni concreción definitiva.

Sin embargo, actualmente se prevé la continuidad del modelo de financiación de 2019 para las Universidades Andaluzas aunque se debe tener presente también el documento remitido con fecha de 5 de noviembre de 2019 por la Secretaría General de Universidades, Investigación y Tecnología de la Consejería de Economía, Conocimiento, Empresas y Universidad de la Junta de Andalucía en relación a un incremento de financiación de las universidades andaluzas del 4,63% respecto al ejercicio 2019 y la propuesta de cota de personal para el año 2020. Por tanto, la Gerencia de la Universidad de Granada ha elaborado el proyecto de Presupuestos para 2020 considerando una estimación prudente del nuevo escenario de financiación previsto, por una parte, a través de financiación operativa y financiación de infraestructuras universitarias y, por otra, a través de planes de excelencia, coordinación y apoyos, así como del plan andaluz de investigación, desarrollo e innovación.

Además, otro elemento de referencia fundamental para las estimaciones presupuestarias del ejercicio 2020, ha estado formado por la actualización del programa de estabilidad del Reino de España 2019-2022, ya que las normas contables y la política económica que la Universidad de Granada viene desarrollando durante los últimos años nos obligan a formular previsiones desde la adecuada correlación de ingresos y gastos así como desde la máxima prudencia.

Con estas condiciones, y sin olvidar la incertidumbre propia de las decisiones políticas ajenas a nuestra institución, la Gerencia de la Universidad de Granada entiende que la elaboración del presupuesto para 2020, como viene sucediendo en los años anteriores, ha de estar presidida por los objetivos de austeridad en la ejecución de gastos, eficiencia en el consumo de los recursos y sostenibilidad en la toma de decisiones económicas.

En cualquier caso, la incertidumbre derivada de la situación política a nivel de la Comunidad Autónoma de Andalucía y a nivel nacional en relación a la aprobación de un nuevo presupuesto para el año 2020, podría verse agravada por determinados riesgos financieros que aconsejan cuantificar las consignaciones presupuestarias con el máximo de prudencia, entre los que podemos citar los siguientes:

1. Adecuada correlación entre el ritmo de ejecución de las inversiones y el ritmo de percepción de las correspondientes subvenciones para financiar las mismas, con especial atención a los programas de inversiones en infraestructuras del Plan Andaluz de Universidades.

2. Resultados a obtener por la Universidad de Granada en las convocatorias competitivas para la concesión de proyectos de investigación y la dotación económica para grupos de investigación, entre otras fuentes de financiación.

3. Ingresos procedentes de la demanda de empresas e instituciones en materia de transferencia de los resultados de la investigación.

4. Posible reacción de las familias de los estudiantes en términos de créditos matriculados ante el mantenimiento de determinados precios públicos por matrícula, la modificación de los requisitos necesarios para la obtención de becas procedentes de la Administración Estatal y la existencia de la bonificación del 99% del importe de los créditos correspondientes a asignaturas aprobadas en primera matrícula en el curso anterior, o en los dos últimos cursos, en caso de másteres.

5. El impacto de políticas como la disminución del precio de los másteres, la exención de pago del alumnado en su calidad de víctimas de violencia de género o los estudiantes con Premio Extraordinario de Fin de Grado, o la reducción del 70% del coste del crédito para aquellos estudiantes que superen una materia en convocatoria extraordinaria sin haber recibido docencia o sólo haberlo hecho de manera parcial.

Desde el conocimiento de las dificultades y restricciones que impone el actual entorno socioeconómico, el Presupuesto de la Universidad de Granada para el ejercicio 2020 pretende representar, como lo ha sido en años previos, un instrumento para que el equipo de gobierno pueda ir cumpliendo los compromisos asumidos en el programa de gobierno de la Rectora, entre los que destaca la compatibilidad de la mejora continua de los servicios de docencia e investigación o la integración de la inclusión social con el cumplimiento de los objetivos de déficit y endeudamiento cero, en clara convergencia con las vigentes normas legales.

En este marco, durante 2020, el mantenimiento y, hasta donde sea posible, la creación de empleo, siguen constituyendo dos objetivos estratégicos clave del actual equipo de gobierno. Además, el Real Decreto-ley 10/2015, de 11 de septiembre, que contempla el acceso al Cuerpo de Catedráticos de Universidad mediante promoción interna reservada a los profesores titulares que hayan obtenido la acreditación nacional se convierte en un referente necesario. A tal fin, resulta imprescindible la implicación de todos los miembros de la comunidad universitaria para garantizar la viabilidad y sostenibilidad de las actuaciones del equipo de gobierno durante 2020.

En definitiva, el marco normativo vigente, junto con la posible evolución de las principales variables socioeconómicas, el objetivo irrenunciable de cumplir los compromisos del programa de gobierno y el necesario equilibrio y sostenibilidad económico-financiera de la Universidad, definen un escenario que implica la necesidad de cuantificar las estimaciones para 2020 bajo tres condicionantes fundamentales.

En primer lugar, el equipo de gobierno tiene entre sus prioridades financiar actuaciones de PDI y de PAS siempre en la medida que lo permitan las disponibilidades de recursos

presupuestarios y, en todo caso, sin poner en riesgo la sostenibilidad de las actuaciones de la Universidad de Granada. Sin embargo, al igual que ha sucedido durante ejercicios anteriores, las restricciones incorporadas por las normas legales, la inexistencia de aprobación de presupuestos de la Comunidad Autónoma y del Estado, así como la insuficiencia de financiación por parte de la Comunidad Autónoma que le ha llevado a aprobar dentro del texto presupuestario de la Junta de Andalucía para el año 2020 la incorporación de remanentes de tesorería no afectados por parte de las Universidades, podrán condicionar y limitar el cumplimiento de este cometido durante el año 2020, a lo que hay que unir la obligación de contar con la preceptiva autorización de la Junta de Andalucía para la convocatoria de plazas de personal docente e investigador y personal de administración y servicios, previa acreditación del cumplimiento de los objetivos de deuda y de déficit.

En segundo lugar, tanto los ritmos en la ejecución de las inversiones como la incertidumbre y los riesgos financieros asociados a la percepción de subvenciones de capital, nos conducen a realizar las estimaciones de gastos durante 2020 con el máximo nivel de prudencia, a lo que hay que unir el esfuerzo por alcanzar tal grado de correlación entre ejecución de inversiones reales y de subvenciones de capital que nos permita garantizar razonablemente el cumplimiento del objetivo de déficit a 31 de diciembre de 2020.

En tercer lugar, el presupuesto de 2020 refleja el resultado previsto de las decisiones de gestión dirigidas hacia la austeridad y la eficiencia, entre las que destaca la continuidad de la política de cierre de centros en periodos no lectivos en función de la demanda real, las economías de escala alcanzadas mediante la realización de procedimientos de contratación eficientes y adecuados a las necesidades reales de la Universidad de Granada así como a la negociación con proveedores y suministradores de bienes y servicios, y la consolidación de sistemas como el de autorizaciones de gastos de reparaciones, mantenimiento y conservación.

Además la implementación de la digitalización de facturas dentro de la Universidad de Granada ha supuesto una mayor agilidad en la tramitación de la facturación de los proveedores y un ahorro considerable en materiales consumibles como fotocopias, folios, etc., permitiendo una mayor eficiencia en el procedimiento de gestión de la facturación y otorgando a los proveedores una mejor vía de comunicación con nuestra Universidad. A este sistema se le unirá la implementación de un procedimiento electrónico de realización de modificaciones presupuestarias. Ambos sistemas permitirán una adecuada asignación de la ejecución de los gastos e imputación de los mismos al año económico en el que se ha producido y ejecutado el gasto, lo que redundará en hacer transparente el volumen real de gasto de la Universidad y su correcta divulgación e interpretación. Asimismo, se seguirá promocionando la aplicación de políticas de gestión eficiente del gasto que conlleven una reducción sustancial de los gastos o una gestión eficiente en la recaudación de los derechos de cobro.

Por último, destacar que este presupuesto, en la línea del ya realizado para el año 2019 y anteriores, incorpora una estructura que permite una mayor transparencia y comprensibilidad para las distintas partes interesadas con las que la Universidad tiene establecidas relaciones, tanto académicas e investigadoras, como comerciales. Para ello, este nuevo presupuesto tiene adaptada su estructura a la sugerida y recomendada por la guía básica publicada por la Conferencia de Consejos Sociales de las Universidades Españolas y la Conferencia de Presidentes de las Instituciones Autonómicas de Control Externo de España.

Además, para el ejercicio 2020, y en línea con los documentos presupuestarios públicos más avanzados, la Universidad de Granada incorpora por segundo año consecutivo, en este documento presupuestario, unos presupuestos desde una visión de género como un paso fundamental en el avance hacia los objetivos y compromisos establecidos en torno a una Universidad que supere las situaciones de discriminación de género vigentes en

nuestra sociedad, pretendiendo que se conviertan en una de las herramientas principales de redistribución de los recursos de la Universidad de Granada.

En definitiva, el presupuesto que se presenta incorpora los elementos esenciales de los presupuestos aprobados en ejercicios anteriores que facilitan su comprensión y evaluación de la prudencia con la que se elaboran dichos presupuestos y la elaboración de un presupuesto con enfoque de género. Así, el presente presupuesto incorpora la cuantificación del límite de gasto, la realización de proyecciones financieras, los métodos de cálculo de la Regla del Gasto o las medidas tendentes a paliar los efectos de la crisis económica en los miembros de la comunidad universitaria.

Concretamente, se incorpora dentro de este nuevo presupuesto para 2020:

a) El análisis del entorno económico-financiero en el que se enmarca el presupuesto de la Universidad de Granada.

b) El establecimiento de acciones y objetivos estratégicos a conseguir por la Universidad de Granada a través de sus grandes líneas de actuación en el ejercicio 2019.

c) El análisis de probabilidad de obtención de los ingresos, facilitando el análisis de la prudencia en la financiación de los gastos presupuestarios.

d) La publicación de los criterios de estimación de obtención de ingresos externos así como los criterios de distribución interna de los créditos en la Universidad de Granada.

En relación a los ingresos externos, se recoge, en el presupuesto, un apartado donde se explica la metodología de cálculo del grado de participación de la Universidad de Granada en los ingresos provenientes de la Comunidad Autónoma, como principal agente financiador de la Universidad de Granada. Por su parte, con respecto a los criterios de distribución interna, se recogen en el presupuesto los criterios utilizados para el reparto de los créditos entre los distintos centros, departamentos y Vicerrectorados pertenecientes a la Universidad de Granada.

Además, con el objetivo de adecuar mejor las necesidades previstas de gasto a la ejecución real del mismo, para la realización de este presupuesto se han tenido en cuenta dos medidas importantes. Por una parte, las estimaciones del gasto presupuestario a ejecutar en 2020 por parte de los distintos Vicerrectorados y Servicios Centralizados se han fundamentado en lo presupuestado en 2019 y teniendo en cuenta su ejecución, intentando hacer converger las estimaciones de gasto a su ejecución final. Por otro, siempre que existan disponibilidades presupuestarias, se llevará a cabo la creación de centros de gastos de apoyo a la financiación de los Centros y Departamentos para poder cubrir las necesidades de gastos que puedan presentarse a lo largo del año.

Con todas estas medidas pretendemos que las estimaciones de ingresos, por una parte, y de gastos, por otra, se acerquen finalmente a su ejecución real dentro del ejercicio presupuestario 2020.

1.2. Referencia expresa al cumplimiento del equilibrio y sostenibilidad financiera promulgado por el R.D.L. 14/2012.

El artículo 6 del Real Decreto-ley 14/2012, de 20 de abril, de medidas urgentes de racionalización del gasto público en el ámbito educativo (BOE núm. 96, de 21 de abril), modificó el apartado 2 del artículo 81 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, indicando que:

«El presupuesto será público, único y equilibrado, y comprenderá la totalidad de sus ingresos y gastos. Para garantizar un mejor cumplimiento de la Ley Orgánica de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, las universidades deberán cumplir con las obligaciones siguientes:

a) Aprobarán un límite máximo de gasto de carácter anual que no podrá rebasarse.

b) Los presupuestos y sus liquidaciones harán una referencia expresa al cumplimiento del equilibrio y sostenibilidad financiera».

Por tanto, hemos de observar el texto de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera (BOE núm. 103, de 103, de 30 de

abril), cuyo artículo 3 establece que por estabilidad presupuestaria ha de entenderse la situación de equilibrio o superávit estructural.

Asimismo, el artículo 4 del mismo precepto legal determina que se entenderá por sostenibilidad financiera la capacidad para financiar compromisos de gasto presentes y futuros dentro de los límites de déficit y deuda pública, conforme a lo establecido en esta Ley y en la normativa europea.

Finalmente, de acuerdo a la disposición final quinta del anteproyecto de presupuestos de la Junta de Andalucía para el año 2020 se indica que «El presupuesto de las Universidades andaluzas contendrá, además de su estado de ingresos y gastos, los siguientes aspectos e indicadores:

a) Los remanentes de tesorería y cualquier otro ingreso. A estos efectos, cada Universidad podrá presentar una propuesta para la generación de remanentes de tesorería, o para la inclusión, en su caso, de estos remanentes no afectados en la previsión inicial de ingresos del presupuesto. La Consejería competente en materia de Hacienda autorizará los gastos financiados por dichos remanentes de tesorería velando, en todo caso, porque la necesidad de financiación del conjunto de las Universidades públicas andaluzas sea compatible con el cumplimiento de las reglas fiscales de la Comunidad Autónoma».

En este marco legal, la Gerencia de la Universidad de Granada realiza la siguiente referencia expresa al cumplimiento del equilibrio y sostenibilidad financiera, como elemento integrante del presupuesto de esta institución para el ejercicio económico 2020.

Considerando el detalle de consignaciones presupuestarias de gastos e ingresos del presupuesto del ejercicio económico 2020, observadas las proyecciones financieras para el periodo 2020-2022 que enmarcan las mismas, y teniendo en cuenta la cuantificación del límite máximo de gasto para el ejercicio 2020, esta Gerencia entiende que, siempre y cuando durante tal ejercicio se apliquen las políticas de prudencia, austeridad y correlación entre la ejecución de ingresos y la ejecución de gastos, y en la medida que el grado de cumplimiento de las previsiones se acerque razonablemente a lo estimado en el presupuesto, la liquidación presupuestaria prevista a 31 de diciembre de 2020 no incurrirá en déficit. No obstante, se pone énfasis en la difícil situación financiera de financiación por parte de la Comunidad Autónoma que, en base a ello, prevé la posibilidad de la solicitud de uso de remanentes no afectados de tesorería dentro de las universidades andaluzas y lo ha asignado así dentro de la propia financiación que estiman que deberían tener las universidades.

En cualquier caso, el cumplimiento de estas previsiones requerirá que durante el ejercicio económico 2020 se realice un especial seguimiento, por una parte, a la financiación procedente de la Comunidad Autónoma de Andalucía así como a la generación de nuevos ingresos y, por otra, al importe de los créditos gastados financiados con remanente de tesorería procedente del ejercicio 2019 velando, en la medida de lo posible, porque estos importes puedan ser compensados, bien con desviaciones de financiación a generar durante 2020 bien con menores gastos en la cuantía necesaria.

1.3. Escenario económico-financiero en el que se enmarca el Presupuesto 2020 de la Universidad de Granada.

La situación económica internacional ha experimentado una desaceleración desde final del año 2017 causada en gran parte por las tensiones comerciales entre Estados Unidos y China y el debilitamiento de la actividad en algunas economías europeas y emergentes, en un contexto de desaceleración del comercio mundial y de elevada incertidumbre política. Por tanto, el escenario macroeconómico que acompaña a este presupuesto se enmarca en la actual fase de desaceleración de la economía internacional y española, si bien impulsada por el crecimiento del empleo, las favorables condiciones financieras y los avances en la corrección de los desequilibrios macroeconómicos.

No obstante, las tasas de crecimiento del PIB real se han ido moderando en 2016 y 2017, años en los que el crecimiento alcanzó el 3,2% y el 3%, respectivamente, y este

menor dinamismo se ha prolongado durante el año 2018 impulsado principalmente por la demanda nacional, si bien el sector exterior también ha contribuido positivamente al crecimiento. El crecimiento estimado para la economía española en 2019 sigue siendo del 2,2%, superior a la media de la zona euro y más sostenible y equilibrado que en periodos previos. Entre los componentes de la demanda nacional, destaca el favorable comportamiento del consumo privado (con tasas de crecimiento de 2,5% en 2017 y 2,3% en 2018) y de la inversión productiva. Por su parte, la inversión en capital fijo está creciendo con intensidad (5,3 % en 2018), impulsada por el aumento de la demanda interna y externa así como por las favorables condiciones financieras, la reducción del endeudamiento de las sociedades no financieras, las favorables expectativas empresariales y la necesidad de reponer inversiones no realizadas durante la crisis.

Un rasgo a destacar de la economía española ha sido la prolongación del proceso de desapalancamiento del sector privado, cuya deuda consolidada se ha reducido 69 puntos de PIB desde el máximo alcanzado a mediados de 2010, situándose en el 133,3% del PIB en el cuarto trimestre de 2018. La estimación de ingresos tributarios para el 2019 en este contexto de ausencia de medidas tributarias es de 218.249 millones de euros, lo que supone un incremento de un 4,6% respecto a la recaudación del 2018. Por su parte, el gasto en consumo final de las AA.PP., en volumen, se estima en un 3,2%, que si bien se ralentizará respecto a la del 2018 (3,8%) sigue presentado un vigoroso crecimiento lo que impulsará la recaudación de impuestos indirectos.

Por otra parte, fruto de la incertidumbre del escenario político a finales del año 2019 en España, para el año 2020 es previsible que se pudieran prorrogar los Presupuestos Generales del Estado de 2019. De hecho, según se señala en el documento «Plan Presupuestario 2020», «La elaboración del Plan Presupuestario 2020 del Reino de España se encuentra marcada por la situación actual del Gobierno en funciones, que tiene limitada su actuación al despacho de asuntos ordinarios, salvo casos de urgencia o por razones de interés general debidamente acreditados. Por tanto, el Gobierno en funciones no puede aprobar un Proyecto de Ley de Presupuestos Generales del Estado para el próximo año, ni modificar objetivos de estabilidad presupuestaria, así como tampoco puede presentar iniciativas legislativas al Parlamento, lo que tiene una especial incidencia en el Plan que se presenta».

En relación a los Presupuestos Generales del Estado Español (PGE), en el supuesto de que los PGE 2020 no estuvieran aprobados antes del 1 de enero de 2020 se prorrogarían automáticamente los PGE ejecutado para el año 2019 (que ya procedía de una prórroga del año 2018) y estarían en vigor hasta la aprobación de los nuevos Presupuestos. En cuanto a la prórroga del presupuesto de gastos, se prorrogarían los presupuestos iniciales del ejercicio anterior eliminando los créditos para gastos correspondientes a programas o actuaciones que acaben en el ejercicio cuyos presupuestos se prorrogan. La prórroga no solo afecta al Presupuesto del Estado, sino también a todo su entramado institucional, incluyendo todas sus empresas, fondos y fundaciones públicas estatales. No obstante, prorrogado el presupuesto en los términos anteriores, no habría ninguna limitación para que puedan llevarse a cabo las actuaciones de gestión del presupuesto ordinarias, incluyendo las modificaciones presupuestarias que fueran necesarios para adecuar los créditos prorrogados a los objetivos de estabilidad comprometidos.

Hecho muy importante que entra a formar parte de las estimaciones presupuestarias del Estado son las medidas adoptadas en el ámbito de la lucha contra el fraude fiscal. Por una parte, para proceder a la incorporación del Derecho de la Unión Europea al ordenamiento interno en el ámbito de las medidas contra la elusión fiscal derivada de la planificación fiscal agresiva internacional y de los mecanismos de resolución de litigios fiscales. Por otra, para introducir cambios en la regulación dirigidos a asentar unos parámetros de justicia tributaria y facilitar las actuaciones tendentes a prevenir y luchar contra el fraude reforzando el control tributario. Y ligado a ello, en el ámbito de la Contratación Pública, con la implementación de la Ley de Contratos del Sector Público

se ha avanzado significativamente en el refuerzo de los principios de transparencia y lucha contra la corrupción, en beneficio tanto de los órganos de contratación como de las empresas y operadores económicos. Además, la Ley de contratación incorpora elementos para eliminar barreras al crecimiento de las empresas, como la definición “por defecto” de lotes, para incentivar la presencia de PYME en las licitaciones, o la regulación de la morosidad en el sector público, que ha contribuido a mejorar las condiciones de financiación del sector privado. Se introducen también factores que han redundado, asimismo, en una mejora de los procesos de licitación, y por lo tanto, en la competitividad de nuestra economía, como son el énfasis en la calidad en los procesos de adjudicación. Además, se ha creado un nuevo organismo regulador en el ámbito de los contratos del sector público, que supone una mejora en la gobernanza de la contratación pública.

En relación a la investigación científica, el Plan Estatal de Investigación Científica y Técnica de Innovación 2017-2020, publicado en enero de 2018, está integrado por cuatro programas estatales que corresponden a los objetivos generales establecidos en la Estrategia Española de Ciencia y Tecnología y de Innovación 2013-2020: promoción del talento y su empleabilidad, generación de conocimiento y fortalecimiento del sistema, liderazgo empresarial en I+D+i e I+D+i orientada a los retos de la sociedad. Forman parte del Plan Estatal, la acción estratégica en salud y la acción estratégica en economía y sociedad digital, a las que se suma como novedad la acción estratégica industria conectada 4.0.

En Andalucía, según los datos publicados de la Contabilidad Regional Trimestral que elabora el Instituto de Estadística y Cartografía de Andalucía, la economía creció en el segundo trimestre de 2019 un 2,5 por ciento interanual. Este crecimiento de la economía andaluza destaca además por su carácter equilibrado, sustentándose, por el lado de la oferta, en todos los sectores productivos, y por el lado de la demanda, tanto en los componentes internos como externos. Durante 2019 se espera una ralentización del crecimiento, debido a una disminución en el consumo privado, la formación bruta de capital y las exportaciones.

Sin embargo, el incremento de la demanda interna ha sido menor que en años anteriores. Entre los factores que explicarían lo anterior, destaca, en primer lugar, el agotamiento del empuje ligado a la «demanda embalsada» durante la crisis; en segundo lugar, distintos factores podrían continuar ralentizando la recuperación en el sector turístico (incremento de precios, aumento de seguridad de destinos competidores, etc.); y, finalmente, el incremento de la incertidumbre relacionada con el entorno político y comercial internacional (relaciones entre Estados Unidos y China, la salida del Reino Unido de la Unión Europea, etc.), y en Cataluña, ya que todo podría afectar a la economía andaluza.

En general, el PIB de Andalucía experimentó un avance del 2,3% en 2018, continuando la tendencia de crecimiento observada en 2017 (2,7%) aunque, como indicábamos antes, ralentizada. Se espera que la actividad se mantenga en unos niveles similares en 2019 y continuará alrededor del 1,9% en 2020. Diversos factores han contribuido a esta moderación. En el lado favorable, la continuación de la recuperación global impulsará a unas mayores exportaciones y unos tipos bajos al menos durante todo el periodo de previsión. Finalmente, la política fiscal será moderadamente expansiva y la reducción de los desequilibrios en las cuentas autonómicas permitirá un mayor crecimiento del gasto que puede ser compatible con el cumplimiento del objetivo de déficit para la Junta.

En cualquier caso, el Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía para el año 2020 se encuentra en fase de aprobación parlamentaria en el momento de redacción del presente documento presupuestario. Del mismo se observa la intención de apuntalar y robustecer el crecimiento económico de Andalucía, fortaleciendo sus potencialidades para hacer frente a sus principales retos, como son: el desempleo, la regresión demográfica, la necesidad de llevar a cabo políticas expansivas de oferta que favorezcan un aumento de

la productividad y la obligada transición a una economía más sostenible y eficiente en la utilización de recursos naturales.

En cualquier caso, y hasta tanto no se apruebe el Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía para el año 2020 se seguirá, en relación a la educación universitaria, apoyando la dotación necesaria para financiar la bonificación del 99% de las matrículas universitarias, así como las becas B1 en materia de idiomas y las ayudas complementarias «Erasmus» para facilitar la movilidad. Todas estas actuaciones comparten el objetivo de señalar una senda hacia un modelo de educación superior integrado dentro del sistema público y gratuito. No obstante, existe incertidumbre en relación a las cantidades que habrá dentro del sistema universitario andaluz si bien se estima que debe asegurarse el volumen de recursos que ha estado dentro del sistema en el año 2019.

En relación a la política de Investigación, Desarrollo e Innovación de la Comunidad Autónoma, el Gobierno andaluz ha impulsado el Plan Andaluz de Investigación, Desarrollo e Innovación (PAIDI 2020), aprobado mediante Acuerdo de Consejo de Gobierno, de 15 de marzo de 2016, que se encuentra alineado con la primera de las tres prioridades de la Estrategia del Programa Operativo FEDER en Andalucía para el período 2014-2020 que lleva por título «Crecimiento inteligente: una economía basada en el conocimiento y la innovación» y cuya finalidad es el asentamiento de las bases de un nuevo modelo productivo fundamentado en el conocimiento y en la innovación, haciendo un uso más racional y eficaz de los recursos materiales y humanos, permitiendo un desarrollo sostenible y una cohesión social.

En el ámbito de la colaboración con las Universidades, cabe señalar que el nuevo modelo de financiación del sistema universitario andaluz presta especial atención a los grupos de investigación, la investigación a través de planes propios de las Universidades y la dotación y actividad de los campus de excelencia e institutos y centros de investigación. En 2020, se seguirá impulsando en este ámbito universitario la contratación laboral de joven personal investigador y de personal técnico y de gestión de la I+D por los agentes del Sistema Andaluz del Conocimiento. En esta partida, la Consejería de Economía, Conocimiento, Empresas y Universidad, de la que dependen las Universidades públicas andaluzas, ha dotado una cantidad total de 6.406.439 € para 2020, cofinanciada esta cantidad con el Fondo Social Europeo.

En este contexto universitario, es digno también de mención que la Comunidad Autónoma seguirá manteniendo las tasas universitarias entre las más reducidas a escala nacional. El Gobierno andaluz ha seguido en la senda de mantener los precios para los grados y los másteres. Además, para el curso académico 2019/2020 se ha mantenido la bonificación del 99% del importe de los créditos correspondientes a asignaturas aprobadas en primera matrícula en el curso anterior, o en los dos últimos cursos, en caso de másteres. En ningún caso esta bonificación sustituye al sistema nacional de becas que, además del coste de la matrícula, ofrece asignaciones económicas dirigidas a atender las necesidades durante los estudios, así como otros beneficios de corte no monetario. Por el contrario, pretende evitar que quien no reúne las condiciones para una beca de estudios se pueda ver fuera del sistema universitario público por razón económica.

En relación a la aprobación de un límite de autorización de gasto de personal, el Gobierno Andaluz ha puesto en 2020 un freno a la subida planificada del límite establecido, poniendo en peligro la capacidad de las Universidades Andaluzas para poder cumplir con todas sus obligaciones laborales derivadas de acuerdos de mesas de negociación o de acuerdos internos previos a la entrada en el gobierno del ejecutivo nuevo que tuvo lugar el pasado 2 de diciembre de 2018.

En relación a la financiación de las Universidades Públicas de Andalucía, en 2020 se pretende llevar a cabo el análisis, aprobación y consolidación de un nuevo modelo de financiación basado en los principios de suficiencia, estabilidad, equidad y compromiso máximo con la eficiencia en la gestión y en la consecución de los objetivos

a lograr. Se pretende así dar respuesta al mandato legal establecido en el artículo 87 del Texto Refundido de la Ley Andaluza de Universidades aprobado por el Decreto Legislativo 1/2013, de 8 de enero, una vez emitido informe favorable por el Consejo Andaluz de Universidades, de acuerdo con lo establecido en los artículos 80.a) y 81.2.c) del citado Texto Refundido. Dentro del nuevo Modelo de Financiación se establece la financiación de las universidades, por una parte, a través de la financiación operativa y financiación de infraestructuras universitarias, y, por otra, a través de los planes de excelencia, coordinación y apoyos, así como mediante el Plan Andaluz de Investigación, Desarrollo e Innovación (PAIDI).

La financiación operativa está destinada a dar cobertura complementaria a los gastos ordinarios o de funcionamiento para la prestación del servicio universitario con un nivel de calidad suficientemente homogéneo, en desarrollo de las funciones asignadas a las instituciones universitarias (básicamente formación, investigación, innovación y transferencia) de forma que, con los demás ingresos que obtengan, se asegure la suficiencia financiera sobre la base de alcanzar unos adecuados niveles de eficiencia en la gestión de los recursos. El cálculo de su importe se realiza a partir de los costes existentes en las Universidades Públicas de Andalucía, de la contribución de los usuarios de los servicios de enseñanza universitaria y de la aplicación de la tasa de referencia de la Regla de Gasto. Para el año 2020 existe incertidumbre en relación a la consignación presupuestaria en el Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía, si bien se debería garantizar el cumplimiento de los compromisos de la Comunidad Autónoma con el personal de las Universidades públicas para la recuperación parcial de derechos perdidos en los años de crisis económica, o la necesidad de ejecución de proyectos FEDER para su justificación posterior a la Unión Europea. No obstante, el aumento de financiación para poder atender estas cuestiones conlleva al mismo tiempo la necesidad de presentar un mayor límite máximo autorizado de gastos de personal que permitiera realizar dichas políticas. En caso contrario, se podría disponer de financiación en la Universidad que no podría ir dirigida a satisfacer las políticas de personal de la misma.

Con relación a los Planes de Excelencia, Coordinación y Apoyo, éstos responden a la voluntad del Gobierno andaluz de impulsar la excelencia en los distintos ámbitos universitarios, a cohesionar las Universidades que componen el sistema andaluz y a responder a dos retos: garantizar la igualdad en el acceso a la Universidad y la promoción del empleo basado en la sociedad del conocimiento. Por último, se contempla la financiación de infraestructuras universitarias, con la finalidad de que las Universidades públicas andaluzas dispongan de instalaciones adecuadas para el desarrollo de las actividades propias de docencia, investigación y transferencia de conocimiento, entre otras, con calidad. La financiación tanto de los planes de excelencia, como de infraestructuras, inicialmente partirán de los importes especificados en el presupuesto de 2019, salvo que exista un nuevo presupuesto que recoja unas cantidades diferentes para dichas finalidades.

La posible consolidación de un nuevo modelo de financiación permitiría vislumbrar una senda de estabilidad y previsionalidad en la asignación presupuestaria para la Universidad de Granada. Pese a ello, en el momento de redacción del presente documento presupuestario, el nuevo modelo de financiación aún no se ha diseñado ni aprobado y, por ello, se desconocen con certeza los fondos financieros que revertirán para cada una de las Universidades andaluzas aunque el proyecto de presupuesto para la Junta de Andalucía para el año 2020, así como la experiencia acumulada de años previos, permite vislumbrar una continuidad en la forma de financiación a la realizada para el año 2019. En cualquier caso, este contexto de incertidumbre, por parte de la financiación, debe enmarcarse la base del presente Presupuesto de la Universidad de Granada.

Centrándonos finalmente en la provincia de Granada, según estimaciones de Analistas Económicos de Andalucía, el crecimiento de la actividad económica en la provincia de Granada se ha situado en el 2,6% en el segundo trimestre de 2019, en términos

interanuales. Este incremento refleja el buen comportamiento de algunos sectores productivos como el del sector inmobiliario o el de las relaciones comerciales con el exterior o el turístico que ha crecido más intensamente en Granada respecto al resto de provincias andaluzas. En general, las previsiones para el conjunto de 2019 apuntan a que el aumento de la producción en la provincia granadina podría situarse en el 2,3%.

En lo referente al mercado de trabajo, el empleo en la provincia ha crecido en términos interanuales un 1,9%. Asimismo, según los datos de afiliación a la Seguridad Social, el número de trabajadores afiliados en la provincia ha crecido un 2,8%. Granada ha sido la única provincia en la que ha aumentado el número de parados (2,9%), aumentando la tasa de paro en 0,2 p.p. respecto al mismo trimestre de 2018, hasta situarse en el 24,0% (21,0% en Andalucía).

Respecto a los datos demográficos de la provincia de Granada, según la cifra oficial de población a 1 de enero de 2018 publicada por el Instituto Nacional de Estadística, son de 912.075 personas residentes, un 0,095% menos que el año anterior. Por su parte, en las otras dos provincias en las que la Universidad de Granada tiene su sede, Ceuta y Melilla, el número de personas residentes asciende a 85.144 y 86.384, respectivamente. Esto hace que la Universidad de Granada se encuentre inmersa en una sociedad de 1.083.603 personas, a la que presta servicio de formación universitaria y sirve de motor principal de desarrollo económico y social.

Dada la relevancia de la Universidad de Granada, en cuanto a la importancia cuantitativa y cualitativa de su docencia, investigación y servicios prestados, en este marco económico y social, la ciudad de Granada y las ciudades autónomas de Ceuta y Melilla, pueden ser definidas como ciudades universitarias, cuyos beneficios económicos y sociales están estrechamente vinculados a la Universidad.

Según los datos publicados en la Memoria Académica de la Universidad de Granada, curso 2018-2019, el personal docente e investigador se cifra en 3.677 personas, con un total de 723 catedráticos de universidad y 1.385 titulares de universidad y el personal de administración y servicios en 2.616 personas. El número total de estudiantes de Grado en dicho curso ha sido de 47.101, de los cuales 20.727 han sido estudiantes procedentes de Granada, 23.305 del resto de provincias españolas y 3.069 proceden de países extranjeros. El número total de estudiantes de Doctorado y Másteres Oficiales ascendieron a 9.446 y los de títulos propios a 1.020.

Por todo ello, el presupuesto 2020 de la Universidad de Granada, sienta sus bases sobre este escenario económico-financiero descrito e intenta ser prudente en los ingresos y austero en los gastos, con la finalidad de mantener la sostenibilidad financiera futura de nuestra Universidad.

ESTADO DE GASTOS	DETALLE POR CONCEPTOS Y SUBCONCEPTOS			
CONCEPTO/PROGRAMA	422 D	541 A	321 B	TOTALES
CAPÍTULO 1.º GASTOS DE PERSONAL				
110 Personal eventual	360.000			360.000
120 Funcionarios. Retribuciones básicas	76.413.962		0	76.413.962
121 Funcionarios. Retribuciones complementarias	130.116.368		0	130.116.368
130 Personal laboral. Retribuciones básicas	23.762.374			23.762.374
131 Personal laboral. Otras remuneraciones	20.567.872			20.567.872
134. Personal laboral de sustituciones	850.000			850.000
143 Personal colaboración social	225.000			225.000
145 Retribuciones Asociados (LRU)	27.392			27.392
146 Retribuciones Asociados Ciencias de la Salud (LRU)	334.225			334.225
150 Productividad	26.246.624		0	26.246.624
151 Gratificaciones	3.650			3.650

CONCEPTO/PROGRAMA	422 D	541 A	321 B	TOTALES
160 Cuotas sociales	42.760.012			42.760.012
162,01 Formación y Perfeccionamiento del PAS	128.000			128.000
162.05 Plan de acción social	878.024			878.024
162.05 Plan de Acción Social. Beneficios en precios públicos	840.000			840.000
162.07 Prestaciones. Complemento a la prestación por I.T.	730.000			730.000
TOTAL CAPÍTULO 1.º	324.243.505	0	0	324.243.505
CAPÍTULO 2.º GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS				
202 Arrendamiento de edificios y otros			435.939	435.939
203 Arrendamiento de maquinaria, instalac. y utillaje	3.029	679	39.674	43.382
204 Arrendamiento de material de transporte	15.617		1.338	16.955
205 Arrendamiento de mobiliario y enseres	815		15.149	15.965
206 Arrendamiento de equipos informáticos	20.990	1.395	16.503	38.888
208 Arrendamiento de otro inmovilizado material	1.193		2.294	3.487
209 Cánones	80.876		980.890	1.061.766
210 Infraestructura y Bienes de Uso General	3.184		1.378	4.562
212 Reparación, Mantenimiento y conservación de edificios y otros		9.766	1.547.775	1.557.541
213 Reparación, Mantenimiento y conserv. maquinaria, instalaciones y utillaje	3.863	310.878	1.039.536	1.354.277
214 Reparación, Mantenimiento y conserv. material de transporte	114.822	4.010	18.700	137.532
215 Reparación, Mantenimiento y conserv. mobiliario y enseres	6.981	33.897	106.586	147.465
216 Reparación, Mantenimiento y conserv. Equipos de información	207.784	57.420	674.826	940.030
217 Mantenimiento general y optimización energética	218.599	0	630	219.229
220 Material de oficina	1.350.398	271.769	806.230	2.428.397
221 Suministros	2.310.214	569.175	9.580.588	12.459.977
222 Comunicaciones	72.568	11.256	365.031	448.855
223 Transportes	919.942	1.819	129.443	1.051.204
224 Primas de seguros	3.226	1.061	445.843	450.130
225 Tributos	7.582	5.168	731.713	744.463
226 Gastos diversos (excepto subconcepto 226,01)	3.984.603	227.531	2.151.036	6.363.170
226.01 Atenciones protocolarias y de representación	102.109	6.900	107.630	216.639
227 Trabajos realizados por otras empresas	655.469	571.317	10.323.214	11.550.000
230 Dietas	948.024	28.335	426.438	1.402.797
231 Locomoción	750.916	21.778	526.168	1.298.863
233 Otras indemnizaciones			240.075	240.075
TOTAL CAPÍTULO 2.º	11.782.805	2.134.157	30.714.626	44.631.588
CAPÍTULO 3.º GASTOS FINANCIEROS				
310 Intereses operaciones a corto y largo plazo			80.750	80.750
342 Intereses de demora			320.000	320.000
TOTAL CAPÍTULO 3.º	0	0	400.750	400.750
CAPÍTULO 4.º TRANSFERENCIAS CORRIENTES				
480,00 Becas y ayudas propias a estudiantes	3.218.000			3.218.000
480.03 A Asociaciones estudiantiles	100.000			100.000
480 Plan Propio de Prácticas en Empresas y promoción fomento empleo	661.652	47.250	96.600	805.502
483 Becas Programas Europeos	11.438.250			11.438.250
484 Convenio con otras instituciones	30.000		91.200	121.200
485 A Fundaciones y otras instituciones (Excepto 485,03)			1.644.000	1.644.000
485 A Fundaciones y otras instituciones Consejo Social			3.000	3.000
490.10 Al Exterior. Programas Europeos	316.000			316.000
490.11 Cuotas y contrib. organismos internacionales	35.000			35.000
TOTAL CAPÍTULO 4.º	15.798.902	47.250	1.834.800	17.680.952
TOTAL OPERACIONES CORRIENTES	351.825.212	2.181.407	32.950.176	386.956.795

ESTADO DE GASTOS CONCEPTO/PROGRAMA	DETALLE POR CONCEPTOS Y SUBCONCEPTOS			
	422 D	541 A	321 B	TOTALES
CAPÍTULO 6.º INVERSIONES REALES				
602.00 Construcciones propias			2.249.487	2.249.487
603.00 Maquinaria Centros, Departamentos y Servicios	8.187	4.520	144.291	156.998
603.01 Instalaciones. Centros Departamentos y Servicios	2.054	51.262	492.200	545.516
603.02 Utilillaje. Centros, Departamentos y Servicios	4.662	14.451	40.987	60.099
603.03 Maquinaria (Equipamiento Gral. Docente)				0
603.04 Maquinaria (Equipamiento de gestión)				0
605.00 Mobiliario y enseres Centros, Depart. y Servicios	3.362	15.844	378.746	397.951
605.03 Mobiliario y enseres (Equip. Gral. docente)			154.266	154.266
605.04 Mobiliario y enseres (Equipamiento de gestión)			92.620	92.620
606,00 Sistemas procesos información. Centros, Departamentos y Servic.	14.966	70.533	500.414	585.913
606,01 Sistemas procesos información. CSIRC			650.000	650.000
606,02 Sistemas procesos información.Enseñanzas Virtuales			83.500	83.500
606,05 Sistemas procesos información de Gestión			538.413	538.413
608 Inversiones bibliográficas	961.107	2.700.000	139.054	3.800.161
640 Investigación Científica		66.327.965		66.327.965
641,00 Plan Propio de Investigación Científica		3.914.000		3.914.000
641,01 Plan Propio Inv. Cient. Mantenimiento CIC		40.000		40.000
641,02 Plan Propio de Fomento de la Productividad Investigadora		0		0
642 Programas de Proyección Internacional (CICODE) y Promoción Lingüística	25.173			25.173
644 Plan de Innovación y Calidad Docente	252.574			252.574
645 Actuaciones Fomento de Empleo	0			0
648 Plan Propio de Internacionalización	389.000			389.000
649 Imprevistos en Investigación Científica		0		0
662 Inversiones propias de reposición	20.000,00 €		4.685.405	4.705.405
TOTAL CAPÍTULO 6.º	1.681.084	73.138.575	10.149.383	84.969.042
CAPÍTULO 7.º TRANSFERENCIAS DE CAPITAL				
780,05 Becas Propias Promoción Autoempleo y Fomento Empleo	4.000			4.000
782 Plan Propio de Internacionalización	400.000			400.000
784 Ayudas diversas Consejo Social			15.000	15.000
785,09 A otras Instituciones. Parque de las Ciencias			67.000	67.000
790 Al exterior		4.700.000		4.700.000
TOTAL CAPÍTULO 7.º	404.000	4.700.000	82.000	5.186.000
CAPÍTULO 8.º ACTIVOS FINANCIEROS				
831.00 Anticipos y préstamos a Personal Universidad GAS	650.000			650.000
831,01 Línea especial de anticipos	0			0
TOTAL CAPÍTULO 8.º	650.000	0	0	650.000
CAPÍTULO 9.º PASIVOS FINANCIEROS				
911 Amortización de préstamos a largo plazo. Sector Público			2.600.000	2.600.000
TOTAL CAPÍTULO 9.º	0	0	2.600.000	2.600.000
TOTAL OPERACIONES CAPITAL	2.735.085	77.838.575	12.831.383	93.405.042
TOTAL ESTADO DE GASTOS	354.560.296	80.019.982	45.781.559	480.361.836

ESTADO DE GASTOS	RESUMEN POR ARTÍCULOS			
ARTÍCULO/PROGRAMA	422D	541A	321B	TOTALES
CAPÍTULO 1.º GASTOS DE PERSONAL				
11 Personal eventual	360.000			360.000
12 Personal Funcionario	206.530.330		0	206.530.330
13 Personal laboral	45.180.246			45.180.246
14 Otro Personal	586.618			586.618
15 Incentivos al rendimiento	26.250.274		0	26.250.274
16 Cuotas, prestaciones y gastos sociales	45.336.036			45.336.036
TOTAL CAPÍTULO 1.º	324.243.505	0	0	324.243.505
CAPÍTULO 2.º GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS				
20 Arrendamientos y cánones	122.521	2.074	1.491.786	1.616.382
21 Reparaciones, mantenimiento y conservación	555.233	415.972	3.389.431	4.360.636
22 Material, suministros y otros de oficina	9.406.110	1.665.998	24.640.728	35.712.836
23 Indemnizaciones por razón del servicio	1.698.940	50.113	1.192.681	2.941.735
TOTAL CAPÍTULO 2.º	11.782.805	2.134.157	30.714.626	44.631.588
CAPÍTULO 3.º GASTOS FINANCIEROS				
31 De préstamos en moneda nacional	0	0	400.750	400.750
TOTAL CAPÍTULO 3.º	0	0	400.750	400.750
CAPÍTULO 4.º TRANSFERENCIAS CORRIENTES				
48 A Familias e Instituciones sin fines de lucro	15.447.902	47.250	1.834.800	17.329.952
49 Al exterior	351.000	0	0	351.000
TOTAL CAPÍTULO 4.º	15.798.902	47.250	1.834.800	17.680.952
TOTAL OPERACIONES CORRIENTES	351.825.212	2.181.407	32.950.176	386.956.795
CAPÍTULO 6.º INVERSIONES REALES				
60 Inversiones de carácter material	994.337	2.856.610	5.463.978	9.314.924
62 Inversiones Infraestructura y Equipamiento Junta Andalucía	0	0	0	0
63 Actuaciones Campus de Excelencia y Programa Fortalecimiento	0	0	0	0
64 Inversiones de carácter inmaterial	666.747	70.281.965	0	70.948.712
66 Inversiones de Reposición	20.000	0	4.685.405	4.705.405
TOTAL CAPÍTULO 6.º	1.681.084	73.138.575	10.149.383	84.969.042
CAPÍTULO 7.º TRANSFERENCIAS DE CAPITAL				
78 A Familias e Instituciones sin fines de lucro	404.000	0	82.000	486.000
79 Al exterior		4.700.000		4.700.000
TOTAL CAPÍTULO 7.º	404.000	4.700.000	82.000	5.186.000
CAPÍTULO 8.º ACTIVOS FINANCIEROS				
83 Concesión préstamos en sector público	650.000	0	0	650.000
TOTAL CAPÍTULO 8.º	650.000	0	0	650.000
CAPÍTULO 9.º PASIVOS FINANCIEROS				
91 Amortización de préstamos en moneda nacional	0	0	2.600.000	2.600.000
TOTAL CAPÍTULO 9.º	0	0	2.600.000	2.600.000
TOTAL OPERACIONES DE CAPITAL	2.735.084	77.838.575	12.831.383	93.405.042
TOTAL OPERACIONES NO FINANCIERAS	353.910.296	75.319.982	43.181.559	477.111.836
TOTAL OPERACIONES FINANCIERAS	650.000	4.700.000	2.600.000	3.250.000
TOTAL ESTADO DE GASTOS	354.560.296	80.019.982	45.781.559	480.361.836

PRESUPUESTO 2020		
DETALLE DE CONVENIOS Y SUBVENCIONES CONTEMPLADOS EN EL PRESUPUESTO	PROGRAMAS	
CONVENIOS Contemplados dentro de la magnitud consignada en el artículo 48	422D	321B
Convenio con el Parque Ciencias de Granada (gastos corrientes)		326.000 €
Convenio con FUNDACIÓN PTS Campus Salud		200.000 €
Convenio Centro Adscrito La Inmaculada	20.000 €	
Convenio con la Fundación PETER HÄBERLE		15.000 €
Convenio con la Fundación Euroárabe de Altos Estudios		300.000 €
Convenio Asociación Síndrome Down		62.400 €
Convenio Asociación andaluza discapacidad intelectual		28.800 €
Convenio Ministerio de Educación, Cultura y Deporte: Prácticum Maestro EI y EP, Máster Secundaria Ceuta y Melilla	10.000 €	
TOTAL CONVENIOS	30.000 €	932.200 €
SUBVENCIONES NOMINATIVAS Contempladas dentro de la magnitud consignada en el artículo 48		
Fundación Pública Andaluza Progreso y Salud (Centro GENYO)		300.000 €
Subvención para el Festival I. de Música y Danza de Granada		15.000 €
Subvención para Cruz Roja		3.000 €
Parque de las Ciencias de Granada (Ventana de la Ciencia)		100.000 €
TOTAL SUBVENCIONES NOMINATIVAS	0 €	418.000 €
SUBVENCIONES DE CARÁCTER EXCEPCIONAL Contempladas dentro de la magnitud consignada en el artículo 48		
Por razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública.		350.000 €
TOTAL SUBVENCIONES EXCEPCIONALES	0 €	350.000 €
TOTAL ART. 48	30.000 €	1.700.200 €
CONVENIOS Contemplados dentro de la magnitud consignada en el artículo 78		
Convenio Parque Ciencias gastos capital		67.000 €
TOTAL ART. 78	0 €	67.000 €

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								57.130.734
30 Tasas							2.500.000	
		303		Tasas Académicas		2.500.000		
			30300	Por servicios administrativos	2.500.000			
31 Precios públicos							43.599.934	
		312		Servicios académicos enseñanzas regladas		43.599.934		
			31200	Enseñanzas de Grado	16.537.947			
			31201	Enseñanzas de Posgrado oficial	3.000.000			
			31202	Compensación becarios MEC	13.500.000			
			31203	Compensación familias numerosas	1.150.000			
			31204	Compens.matrícula personal propio	600.000			
			31205	Compens. matriculas estudiantes con discapacidad	375.000			
			31207	Compens.matricula Vic. Violencia de Genero	24.500			
			31208	Compens.Matricula Victima del Terrorismo	4.000			
			31209	Compens. Matrículas estudiantes Bonificación J.A.	8.140.000			
32 Ingresos por prestación de servicios							8.529.800	
		320		Derechos matrícula cursos y seminarios		1.808.000		
			32000	Estudios de Extensión Universitaria	0			
			32001	Cursos propios de Postgrado	500.000			
			32002	Cursos Centro de Actividades Deportivas	360.000			
			32008	Inscripciones jornadas,congresos	225.000			
			32009	Centro de Lenguas Modernas	0			
			32010	Cursos Centro Mediterráneo	100.000			
			32011	Aula Permanente Formación Abierta	170.000			
			32099	Otros Cursos y Seminarios	453.000			
		323		Contratos artículo 83 LOU		4.000.000		
			32300	Contratos OTRI	4.000.000			
			32302	Contratos Fundación Univ.Empresa	0			
		324		Unidades de apoyo a la investigación		395.000		
			32400	Centro Instrumentación Científica	360.000			
			32499	Otros Servicios Prestados	35.000			
		325		Alojamiento, restauración y residencias		2.310.000		
			32500	Colegio Mayor Isabel la Católica	630.000			
			32501	Comedores universitarios	1.470.000			
			32503	Residencia Corrala de Santiago	70.000			
			32504	Residencia Carmen de la Victoria	140.000			
		326		Servicios Deportivos Universitarios		3.000		
			32600	Fichas deportivas. Servicio de Deportes	3.000			
		329		Otros ingresos por prestación de servicios		13.800		
			32903	Bibliotecas	9.200			
			32999	Otros por prestación de servicios	4.600			
33 Venta de bienes							151.000	
		330		Publicaciones propias		150.000		
			33000	Libros y revistas Editorial Universit.	150.000			
		332		Fotocopias y otros productos de reprografía		1.000		

ESTADO DE INGRESOS

Capítulo 3º

Detalle por subconcepto

Clasificación económica					Importes			
Cap.	Art.	Concp	Subconc	Denominación	Subconc	Concp	Art.	Cap.
			33200	Venta de Fotocopias y otros	1.000			
	38	Reintegro de operaciones corrientes						2.050.000
		380		Reintegro de ejercicios cerrados Cap. II		100.000		
			38000	Reintegro de ejercicios cerrados Cap. II	100.000			
		381		Del presupuesto corriente.		1.740.000		
			38102	Reint. por prestaciones de enfermedad	1.900.000			
			38103	Reint. por prestaciones de enfermedad en invest.	50.000			
	39	Otros Ingresos						300.000
		399		Ingresos diversos		300.000		
			39900	Reintegro anuncios adjudicatarios	0			
			39999	Otros Ingresos	300.000			

ESTADO DE INGRESOS

Capítulo 4º

Detalle por subconcepto

Clasificación económica					Importes			
Cap.	Art.	Concp	Subconc	Denominación	Subconc	Concp	Art.	Cap.
	4	Transferencias corrientes						186.416.557
	40	De la Administración General del Estado						14.764.000
		400		Del Ministerio de Educación		14.764.000		
			40000	Financiación coste Ceuta y Melilla	8.592.000			
			40001	Otros ingresos del M.E.C.	72.000			
			40003	Programas Europeos de movilidad	6.100.000			
		401		De otros Ministerios		0		
			40100	Financiación operaciones corrientes	0			
	41	De Organismos Autónomos Administrativos						0
		410		De Organismos autónomos estatales		0		
			41001	Del Instituto de la Mujer	0			
			41099	De otros Org. Autónomos Estatales (SEPIE)	0			
		411		De Organismos autónomos Junta Andalucía		0		
			41199	De otros Organismos Autónomos J.A.	0			
	42	De la Seguridad Social						1.600.000
		421		Del Servicio Andaluz de Salud		1.600.000		
			42100	Plazas vinculadas. C.Específico	1.600.000			
	44	De empresas públicas y otros entes públicos						30.000
		441		De universidades públicas		30.000		
			44100	De universidades públicas	30.000			
	45	De Comunidades Autónomas						175.850.271
		450		Consej. de Economía y Conocimiento J.A.		172.131.322		
			45000	Financiación operativa estructural	164.908.000			
			45001	Financ. Operativa vincul. resultados	0			
			45002	Al Consejo Social	110.000			

ESTADO DE INGRESOS

Capítulo 4º

Detalle por subconcepto

Clasificación económica					Importes			
Cap.	Art	Concp	Subconc	Denominación	Subconc	Concp	Art.	Cap.
			45003	Financiación Insuficiencia Financiera				
				Planes de apoyo PRAEM+CULTURA				
			45004	EMPREND	879.618			
			45005	Planes de apoyo Estudiantes y movilidad	3.205.028			
			45007	Otros Planes de apoyo	2.503.656			
			45008	IFMIF-DONES	525.000			
	451			De otras Consejerías		70.875		
			45100	De Presidencia y Admon. Local	65.000			
				45100.01 De Presidencia	0			
				45100.02 De Presidencia (C. Docum. Europea)	65.000			
			45110	De Igualdad y Políticas Sociales	0			
			45199	De otras Consejerías y entes de la J.A.	5.875			
	459			De otras Comunidades Autónomas		3.648.074		
			45901	De la Ciudad Autónoma de Melilla	3.302.599			
			45902	De la Ciudad Autónoma de Ceuta	345.475			
	46			De Corporaciones Locales			29.172	
			460	De Diputaciones y Cabildos Insulares		14.200		
				46000 De la Diputación de Granada	14.200			
			461	De Ayuntamientos		14.972		
				46101 Del Ayuntamiento de Guadix	7.065			
				46102 Del Ayuntamiento de Almuñecar	0			
				46199 De otros Ayuntamientos	7.907			
	47			De Empresas Privadas			1.481.142	
			470	De entidades financieras		1.000.800		
				47001 De Bankia	0			
				47002 Del BSCH según Convenio	848.000			
				47004 De Aseguradoras	50.000			
				47005 De Caja Rural de Granada s/conv	102.000			
				47006 De La Caixa s/conv	800			
			479	De otras empresas		480.342		
				47900 Para prácticas educativas	210.000			
				47901 Para actividades académicas	0			
				47902 Para patrocinio deportivo	7.500			
				47903 Para cátedras	262.842			
	48			De Familias e Instituciones sin fines de lucro			154.000	
			480	De Familias		4.000		
				48000 De Familias e Inst. sin lucro	2.000			
				48002 De Federaciones deportivas	2.000			
			481	De Instituciones sin fines de lucro		150.000		
				De Fundacion Gral. Univ. de Granada-				
				48100 Empresa	0			
				48103 De Otras Fundaciones	150.000			
	49			Del exterior			5.810.269	
			495	Otras transferencias de la Unión Europea		5.667.767		
				49500 Para programas europeos	5.667.767			
			496	Transferencias de fuera de la Unión Europea		142.502		
				49600 Transferencias de fuera de la Unión Europea	142.502			

ESTADO DE INGRESOS

Capítulo 5º

Detalle por subconcepto

Clasificación económica					Importes			
Cap.	Art.	Concp	Subconc	Denominación	Subconc	Concp	Art.	Cap.
5				Ingresos Patrimoniales				1.539.200
	52			Intereses de depósitos			45.700	
		520		Intereses de cuentas bancarias		45.700		
			52000	De Banco Mare Nostrum	45.500			
			52001	De otras cuentas y depósitos	200			
	54			Rentas de bienes inmuebles			755.000	
		541		Alquiler y productos de inmuebles		755.000		
			54101	Instalaciones deportivas	250.000			
			54102	Aulas y otros recintos universitarios	150.000			
			54103	Arrendamientos CETIC	300.000			
			54104	Arrendamientos CTT	30.000			
			54105	Alquiler de Aulas y otros recintos univ. Personal	25.000			
	55			Producto de concesiones y aprov.especiales			723.500	
		551		De concesiones administrativas		723.500		
			55100	De cafeterías	220.000			
			55101	De reprografías	130.000			
			55102	De máquinas expendedoras	370.000			
			55199	De otras concesiones administrativas	3.500			
	59			Otros ingresos patrimoniales			15.000	
		591		Explotación de patentes		15.000		
			59100	Licencias y explotación de patentes	0			
			59999	Otros ingresos patrimoniales	15.000			

ESTADO DE INGRESOS

Capítulo 7º

Detalle por subconcepto

Clasificación económica					Importes			
Cap.	Art.	Concp	Subconc	Denominación	Subconc	Concp	Art.	Cap.
7 Transferencias de capital								171.928.427
70 De la Administración General del Estado							32.301.244	
		700		Del Ministerio Educación, Cultura y Deporte		32.301.244		
			70000	Para investigación científica	31.801.244			
			70001	Para equipam, Campus Ceuta y Melilla	0			
			70003	Programas europeos de movilidad	500.000			
71 De Organismos Autónomos Administrativos							370.000	
		710		De Organismos autónomos estatales		350.000		
			71000	Del Instituto de Salud Carlos III	220.000			
			71005	Del C.S.I.C.	0			
			71006	De la Fund.Esp. Ciencia y Tecnología	130.000			
			71099	De otros Org. Autónomos Estatales	0			
		711		De Organismos autónomos Junta Andalucía		20.000		
			71101	Instituto Andaluz de la Mujer	0			
			71199	De Otros Organismos Autónomos J.A.	20.000			
74 De empresas públicas y otros entes públicos							41.000	
		740		De Otros Organismos		10.000		
			74001	De otros organismos	10.000			
			74099	De Otros Entes Públicos	0			
		741		De Universidades		40.000		
			74100	De Universidades Andaluzas	40.000			
			74199	De Otras Universidades	0			
75 De Comunidades Autónomas							171.830.804	
		750		Consej.Economía y Conocimiento		171.755.804		
			75000	Para investigación científica	20.674.198			
			75001	Invers. Infraestr. y Equipam J And (P.A.U.) Financ Basica Investi. (Incluido Grupos investig)	0			
			75003	investig)	3.500.000			
			75007	Financ BASICA Operat Investig	8.786.267			
			75008	Fortalecimiento 2014 Financ Básica para inversiones	1.524.921			
			75009	Invers. Infraestr. Científica J. And	127.270.418			
		751		De otras Consejerías	0	75.000		
			75111	De Cultura	75.000			
			75112	De Medio Ambiente	0			
		759		De otras Comunidades Autónomas		0		
			75909	De resto de Comunidades Autónomas	0			
77 De empresas privadas							795.000	
		770		De entidades financieras		350.000		
			77002	Del BSCH	350.000			
			77004	De Aseguradoras	0			

ESTADO DE INGRESOS

Capítulo 7º

Detalle por subconcepto

Clasificación económica					Importes			
Cap.	Art.	Concp	Subconc	Denominación	Subconc	Concp	Art.	Cap.
		779		De otras empresas		445.000		
			77900	De otras empresas para investigación	150.000			
			77901	De otras empresas (cátedras)	295.000			
		78		De familias e instituciones sin fines de lucro				525.000
		781		De instituciones y fundaciones		525.000		
			78100	Para investigación científica. F.G.UGR.E.	0			
			78103	De fundaciones	400.000			
			78109	De otros. Para investigación científica	125.000			
		79		Del exterior				8.500.000
		795		Otras transferencias de la Unión Europea		8.200.000		
			79500	Para investigación científica	8.200.000			
			79501	Para investigación científica. Excellent Sicene	0			
		796		Transferencias de fuera de la Unión Europea		300.000		
			79600	De fuera de la Unión Europea	300.000			

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	Reint. del personal de la Universidad	650.000			
		87		Remanente de tesorería				0
			870	Remanente de tesorería		0		
			87000	Remanente de tesorería afectado	0			
			87001	Remanente de tesorería no afectado	0			

ESTADO DE INGRESOS

Capítulo 9º

Detalle por subconcepto

Clasificación económica					Importes			
Cap.	Art.	Concp	Subconc	Denominación	Subconc	Concp	Art.	Cap.
		9		Pasivos financieros				6.960.000
		92		Reintegro de préstamos concedidos				6.960.000
			921	A largo plazo		6.960.000		
			92100	A corto plazo del sector público	6.960.000			
			92101	A largo plazo del sector público	0			

**BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO EJERCICIO 2020
UNIVERSIDAD DE GRANADA****TÍTULO I****DISPOSICIONES GENERALES****CAPÍTULO I****Concepto y Marco Normativo de aplicación****Artículo 1. Concepto.**

El Presupuesto de la Universidad de Granada (en adelante Ugr.) constituye la expresión cifrada, conjunta y sistemática de las obligaciones que, como máximo, pueden ser reconocidas, y de los derechos que prevean liquidar durante el ejercicio 2020.

Artículo 2. Objeto y ámbito de aplicación.

1. Las presentes bases tienen por objeto establecer las normas y procedimientos para el desarrollo y ejecución de la actividad económico-financiera y presupuestaria de la Universidad de Granada durante el ejercicio 2020.
2. Su ámbito de aplicación abarca a toda la estructura organizativa de la Universidad de Granada.

Artículo 3. Autonomía económica y financiera.

1. La Universidad de Granada goza de autonomía económica y financiera en los términos que establece la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, en desarrollo de la Constitución.
2. El principio de autonomía universitaria recogido en el artículo 2 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, en adelante LOU, y en el artículo 216 de los Estatutos de la Ugr, confiere a la misma plena competencia en materia de gestión económica y financiera, lo que supone la potestad para la elaboración, aprobación y gestión de su Presupuesto y la administración de sus bienes.

Artículo 4. Marco Normativo de la gestión económico-financiera.

1. La elaboración, ejecución y liquidación del Presupuesto de la Ugr, y en general su gestión económico-financiera y contable, se realizará de conformidad con las presentes Bases, así como con las disposiciones establecidas en la LOU, en el Decreto Legislativo 1/2013, de 8 de enero, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Andaluza de Universidades, en adelante TRLAU, y los Estatutos de la Universidad.
2. Con carácter supletorio, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley General de Hacienda Pública de la Junta de Andalucía (TRLGHPJA), con las necesarias adaptaciones orgánicas y procedimentales a la estructura universitaria, y lo establecido en la normativa estatal y autonómica en aquellas cuestiones que le sean de aplicación.
3. En este sentido, serán de obligado cumplimiento las instrucciones y circulares que dicte la Gerente en desarrollo y aplicación de la normativa aplicable.

CAPÍTULO II**Principios generales y régimen de contabilidad****Sección primera. Principios rectores de la actividad económico-financiera
y presupuestaria****Artículo 5. Principios de legalidad y objetividad.**

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 generales.

Artículo 6. Principios de eficacia y eficiencia.

La programación y ejecución del gasto de la Universidad se ajustará a los principios de eficacia y eficiencia, garantizando la objetividad y transparencia exigibles en la administración de los recursos públicos.

Artículo 7. Principio de publicidad y transparencia.

1. El Presupuesto y sus modificaciones contendrán información suficiente y adecuada para permitir la verificación del cumplimiento de los principios y reglas que los rigen y de los objetivos que se proponga alcanzar.

2. La Ugr establecerá los mecanismos necesarios para garantizar el derecho de acceso a la información relativa a su actividad económica procediendo a publicar periódicamente los datos relativos a su ejecución presupuestaria, en los términos establecidos en la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía y en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y su normativa de desarrollo.

Artículo 8. Cumplimiento de los principios de estabilidad y sostenibilidad financiera.

En aplicación del artículo 81.2 de la LOU, el presente presupuesto, así como su ejecución y liquidación, hace referencia expresa al cumplimiento de los principios de estabilidad y sostenibilidad financiera y se enmarca en un límite máximo de gasto de carácter anual, debiéndose realizar su aplicación práctica según lo regulado en la normativa aprobada en la materia.

Sección segunda. Principios presupuestarios y régimen de contabilidad pública

Artículo 9. Anualidad.

1. La Ugr está sometida al régimen de Presupuesto anual aprobado por el Consejo Social.

2. El ejercicio presupuestario coincidirá con el año natural.

Artículo 10. Publicidad.

El Presupuesto se publicará en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía».

Artículo 11. No afectación de los ingresos.

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. Para garantizar el presente principio, la estructura contable contendrá los mecanismos que permitan la debida diferenciación en la contabilización de gastos e ingresos de carácter afectado.

Artículo 12. 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 conforme a estas Normas.

Artículo 13. Principio de especialidad cuantitativa.

1. No podrán adquirirse compromisos de gastos por cuantía superior al importe de los créditos consignados en cada uno de los Centros de Gasto, según la vinculación establecida en las presentes Bases, 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 en el correspondiente centro de gastos el que, según su vinculación jurídica, figure como disponible en el estado de gastos en el momento de iniciar la tramitación del oportuno expediente de gasto.

Artículo 14. Principio de especialidad temporal.

1. En el ejercicio presupuestario se imputarán:

a) Los derechos liquidados durante el mismo, cualquiera que sea el período de que deriven.

b) Las obligaciones reconocidas hasta el 31 de diciembre, con cargo a los créditos del estado de gastos del Presupuesto, derivadas de adquisiciones (suministros, obras o servicios) y demás prestaciones o gastos en general, que se realicen en el año natural del propio ejercicio presupuestario.

2. No obstante, se aplicarán a los créditos del Presupuesto vigente, en el momento de expedición de las órdenes de pago, las obligaciones siguientes:

a) 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, ya sea por nómina ordinaria o complementaria, así como las que tengan su origen en resoluciones judiciales

b) Las generadas en el mes de diciembre del ejercicio anterior de conformidad con las normas establecidas, como consecuencia de compromisos de gasto adquiridos, para los que existiese crédito disponible en el ejercicio de procedencia y cuya imputación se realice sobre créditos afectados. En cualquier caso, se dejará constancia en el expediente de las causas por las que no se procedió al reconocimiento de la obligación en el ejercicio precedente.

c) Las obligaciones de contratos formalizados por órgano competente derivadas de suministros, obras, alquileres u otros contratos de servicios estructurales de pago periódico cuyos recibos o documentos de cobro, correspondan al último mes del año anterior, no imputadas a presupuesto durante el mismo, siempre y cuando no se haya podido realizar la comprobación de la realización del servicio, la obra o la entrega del suministro.

3. En aquellos casos en los que no exista crédito adecuado y suficiente en el ejercicio corriente, el Consejo de Gobierno, a iniciativa de la Gerente, determinará si las obligaciones contraídas deben imputarse al Presupuesto de la Universidad y, en su caso, los créditos a los que habrán de imputarse dichas obligaciones.

Artículo 15. Presupuesto bruto.

Los derechos liquidados y las obligaciones reconocidas se aplicarán al Presupuesto por su importe íntegro, sin que puedan atenderse obligaciones mediante minoración de los derechos a liquidar o ya ingresados, salvo que la Ley lo autorice de modo expreso.

Se exceptúan de lo anterior las devoluciones de ingresos que se declaren indebidos.

A los efectos de este artículo se entenderá por importe íntegro el resultante después de aplicar las exenciones y bonificaciones que sean procedentes y que serán objeto de contabilización independiente.

Artículo 16. Unidad de caja.

La Tesorería de la Universidad servirá al principio de unidad de caja mediante la centralización de todos los fondos y valores generales por operaciones presupuestarias y no presupuestarias.

Artículo 17. Principio de responsabilidad y de gestión responsable.

1. El personal al servicio de la Ugr que, con sus actos u omisiones, cause daños y perjuicios a la hacienda pública de la Ugr mediando dolo, culpa o negligencia grave, incurrirá en las responsabilidades disciplinaria, civil o penal que, en cada caso, proceda exigir.

2. El ejercicio de las competencias en materia de toma de decisiones sobre el gasto y de gestión económica y financiera comporta la asunción responsable de las decisiones adoptadas, con independencia de los actos de asesoramiento que pudieran formular otros órganos.

3. Los procesos establecidos para la gestión económica y financiera de la Ugr deberán perseguir la consecución de la eficacia y la eficiencia en las operaciones a realizar, la fiabilidad de la información financiera a suministrar y el cumplimiento en todo caso de la normativa que resulte de aplicación.

Artículo 18. Contabilidad pública.

1. La Ugr estará sujeta al régimen de contabilidad pública que resulte de aplicación, tanto para reflejar toda clase de operaciones y resultados de su actividad, como para facilitar datos e información, en general, que sean necesarios para el desarrollo de sus funciones.

2. A los efectos de normalización contable, la estructura del presupuesto y del sistema contable de la Ugr deberán estar adaptados en todo momento a las normas establecidas en la materia para el sector público.

TÍTULO II

EL PRESUPUESTO DE LA UNIVERSIDAD DE GRANADA

CAPÍTULO I

Contenido

Artículo 19. Forma y contenido del presupuesto.

1. El presupuesto será único, público y equilibrado e incluirá la totalidad de los gastos e ingresos de la Universidad.

2. El presupuesto se compone del siguiente contenido mínimo:

- a) El resumen por capítulos de los estados de ingresos y gastos del ejercicio.
- b) El Estado del Presupuesto de Ingresos del ejercicio detallado a nivel de concepto.
- c) El Estado del Presupuesto de Gastos del ejercicio detallado a nivel de concepto.
- d) El Presupuesto de Gastos distribuidos por Programas funcionales.

e) El Presupuesto de Gastos de los diferentes Centros Gestores con consignación presupuestaria, debiendo contener además la cuantía asignada para el ejercicio 2020 de los Centros, Departamentos e Institutos, conforme a las fórmulas y criterios objetivos de reparto establecidas para dicho ejercicio y que se recogen en el mismo como información previa.

f) La memoria del presupuesto, conteniendo la explicación de las principales líneas de su elaboración y ejecución previstas conforme a criterios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Igualmente contendrá el límite de gasto para el ejercicio y las principales variaciones con respecto al presupuesto del ejercicio anterior.

g) La programación plurianual del presupuesto conforme a un marco presupuestario a medio plazo.

h) La relación de puestos de trabajo del Personal de Administración y Servicios (que puede verse en la web de la Universidad de Granada) y plantillas del Personal Docente e Investigador junto a la valoración de la totalidad de los costes de las mismas.

3. Todo programa de actividades financiado con recursos afectados se incluirá en el presupuesto y deberá ser objeto de una adecuada identificación que permita su seguimiento contable.

CAPÍTULO II**Elaboración y aprobación del Presupuesto****Artículo 20. Elaboración del Presupuesto.**

1. Corresponde a la Gerente la elaboración del proyecto de presupuesto conforme a las líneas generales establecidas en estas bases y a las necesidades de la Universidad, que deberá realizarse dentro del último trimestre anterior al ejercicio al que corresponda.

2. La información necesaria para la elaboración del proyecto de presupuesto podrá ser solicitada con la antelación y formato que se determine por Resolución de la Rectora.

Artículo 21. Aprobación del presupuesto. .

Elaborado el proyecto de presupuesto la Gerente lo remitirá al Consejo Social para su estudio antes del 1 de diciembre de 2020, asimismo, lo elevará al Consejo de Gobierno para su aprobación provisional y posterior remisión al Consejo Social para su aprobación definitiva.

Artículo 22. Prórroga del Presupuesto.

1. De conformidad con el artículo 224.3 de los Estatutos, si al iniciarse el ejercicio económico de 2021 no se hubiese aprobado el presupuesto correspondiente, se entenderá automáticamente prorrogado el presupuesto inicial del ejercicio anterior, en las aplicaciones presupuestarias pertinentes, y hasta que se produzca dicha aprobación.

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, la Rectora, a propuesta de la Gerente, aprobará los ajustes técnicos procedentes.

3. Mediante Resolución de la Gerente, podrá autorizarse la declaración de no disponibilidad de algunos de los créditos prorrogados con la finalidad de no incurrir en obligaciones superiores a los créditos que finalmente se autoricen con la aprobación de los Presupuestos de la Ugr para el ejercicio 2021. Dichas medidas serán informadas al Consejo de Gobierno previa consideración y, en su caso, aprobación del Consejo Social en la primera sesión posterior que se celebre.

4. 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**Estructura del Presupuesto****Artículo 23. Estructura del Presupuesto.**

1. La estructura del Presupuesto de la Ugr se adapta a las normas que, con carácter general, se encuentran establecidas para el sector público andaluz.

2. La estructura del Presupuesto se determina teniendo en cuenta la organización y distribución entre los diversos Centros de Gasto de la Ugr (clasificación orgánica), la naturaleza económica de los ingresos y de los gastos (clasificación económica), y las finalidades u objetivos que con estos últimos se pretende conseguir (clasificación funcional).

3. El Estado de Gastos aplica la clasificación orgánica, funcional y económica. El Estado de Ingresos aplica la clasificación económica.

Sección primera. Estructura del Estado de Gastos**Artículo 24. 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, extensión cultural e investigación que se pretenden conseguir.

Los Programas contemplados 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 y Empleabilidad»
- Subprograma 422D.7 «Internacionalización»
- Subprograma 422D.8 «Calidad, Innovación y Prospectiva»
- Subprograma 422D.9 «Gestión de Personal Docente e Investigador»
- Subprograma 422D.10 «Otras unidades»

b) Dependientes del 541A:

- Subprograma 541A.1 «Investigación, Transferencia y Bibliotecas»
- Subprograma 541A.2 «Institutos y Centros de Investigación»

c) Dependientes del 321B:

- Subprograma 321B.1 «Consejo Social»
- Subprograma 321B.2 « Extensión Universitaria»
- Subprograma 321B.3 «Infraestructuras y Equipamiento»
- Subprograma 321B.4 «Responsabilidad Social, Igualdad e Inclusión»
- Subprograma 321B.6 «Secretaría General y de Coordinación»
- Subprograma 321B.7 «Universidad Digital»
- Subprograma 321B.8 «Gastos Generales y de Gestión»
- Subprograma 321B.9 «Coordinación de Ceuta y Melilla»

Artículo 25. Clasificación orgánica.

1. La clasificación orgánica imputa el gasto en función del órgano o unidad que los realiza. Los créditos se distribuyen por Centros de Gasto, 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.

2. La Gerente, mediante resolución expresa, autorizará la configuración orgánica necesaria para la adecuada ejecución del presupuesto.

Artículo 26. Clasificación económica.

1. Los créditos incluidos en el Estado de Gastos del Presupuesto se ordenan también según su naturaleza económica, atendiendo a la codificación por capítulos, artículos, conceptos, subconceptos y, en su caso, partidas, 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 (Adaptación a la Universidad de Granada).

Cuando sea necesario para una mejor contabilización de los gastos, la Gerente, mediante resolución expresa, podrá establecer nuevos códigos teniendo en cuenta la Orden mencionada en el párrafo anterior.

A esta estructura se asocia, a los efectos contables, la correspondiente clasificación patrimonial de acuerdo al Plan General de Contabilidad Pública.

2. El citado Estado de Gastos se clasifica atendiendo a la separación entre gasto por Operaciones Corrientes (Capítulos I al IV) y gasto por Operaciones de Capital (Capítulos VI al IX).

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 los Estatutos de la Universidad.

3. Igualmente, a efectos informativos, se clasifican los gastos en Operaciones no Financieras (Capítulos I al VII) y Operaciones Financieras (Capítulos VIII y IX).

4. El Presupuesto del ejercicio 2020, en su Estado de Gastos, incorpora las siguientes cifras:

CAPÍTULO	CONCEPTO	IMPORTE
I	«Gastos de Personal»	324.243.505 €
II	«Gastos Corrientes en Bienes y Servicios»	44.631.588 €
III	«Gastos Financieros»	400.750 €
IV	«Transferencias Corrientes»	17.680.952 €
Total Operaciones Corrientes		386.956.795 €
VI	«Inversiones Reales»	84.969.041 €
VII	«Transferencias de Capital»	5.186.000 €
VIII	«Activos Financieros»	650.000 €
IX	«Pasivos Financieros»	2.600.000 €
Total Operaciones de Capital		93.405.041 €
I a VII	Total Operaciones no Financieras	477.111.836 €
VIII y IX	Total Operaciones Financieras	3.250.000 €
TOTAL ESTADO DE GASTOS		480.361.836 €

Sección segunda. Estructura del Estado de Ingresos

Artículo 27. Clasificación económica.

1. La estructura presupuestaria de los ingresos se ordenará en función de la naturaleza económica, atendiendo a la codificación por capítulos, artículos, conceptos, subconceptos y, en su caso, partidas, 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 (Adaptación a la Universidad de Granada).

Cuando sea necesario para una mejor contabilización de los ingresos, la Gerente, mediante resolución expresa, podrá establecer nuevos códigos teniendo en cuenta la Orden mencionada en el párrafo anterior.

2. El citado Estado de Ingresos se clasifica atendiendo a la separación entre ingresos por Operaciones Corrientes (Capítulos III al V) e ingresos por Operaciones de Capital (Capítulos VI al IX).

3. Igualmente, a efectos informativos, se clasificarán los ingresos en Operaciones no Financieras (Capítulos III al VII) y Operaciones Financieras (Capítulos VIII y IX).

4. El Estado de Ingresos del Presupuesto de la Universidad estará constituido por los recursos incluidos en el artículo 81.3 de la LOU y en los Estatutos de la Universidad de Granada.

5. El Presupuesto del ejercicio 2020, en su Estado de Ingresos, incorpora las siguientes cifras:

CAPÍTULO	CONCEPTO	IMPORTE
III	Tasas, Precios Públicos y Otros Ingresos	57.130.734 €
IV	Transferencias Corriente	199.718.854 €
V	Ingresos Patrimoniales	1.539.200 €
Total Operaciones Corrientes		258.388.788 €
VII	Transferencias de Capital	214.363.048 €
VIII	Activos Financieros	650.000 €
IX	Pasivos Financieros	6.960.000 €
Total Operaciones de Capital		221.973.048 €
III al VII	Operaciones No Financieras	472.751.836 €
VIII y IX	Operaciones Financieras	7.610.000 €
TOTAL ESTADO DE GASTOS		480.361.836 €

TÍTULO III

RÉGIMEN DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES

CAPÍTULO I

De los derechos

Artículo 28. Derechos económicos.

Son derechos económicos de la Universidad los establecidos en el artículo 81 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades.

Artículo 29. Afectación de los recursos.

1. Los recursos obtenidos por la Universidad se destinarán a satisfacer el conjunto de sus obligaciones, salvo aquellos que por las condiciones específicas establecidas en los acuerdos, convenios o contratos de concesión se establezca su afectación a fines determinados.

2. Tendrán el carácter de créditos con financiación afectada aquellos que cumplan alguno de los siguientes requisitos:

- a) Se distingan por su naturaleza o condiciones específicas y su financiación provenga de fondos externos y se exija por el ente financiador su aplicación a un fin determinado.
- b) Se deriven de actividades realizadas al amparo del artículo 83 de la LOU.

Artículo 30. Administración y gestión de los derechos.

La administración y gestión de los derechos económicos de la Ugr corresponden a la Gerente.

Artículo 31. Límites a que están sujetos los derechos económicos.

1. No se pueden enajenar, gravar ni arrendar los derechos económicos de la Ugr, 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, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 32 de estas Bases. En las enseñanzas conducentes a títulos propios, dichos extremos se regirán según lo establecido en la regulación específica de las mismas.

3. La extinción, total o parcial, de las deudas que la Administración General del Estado, sus Organismos Autónomos, la Seguridad Social, las Comunidades Autónomas, las Corporaciones Locales y otras entidades de derecho público o privado tengan con la Universidad, podrá realizarse por vía de compensación. En todos los casos, se requerirá la previa conformidad de la entidad acreedora, la cual deberá quedar reflejada mediante documento que recoja los importes compensados y los conceptos o facturas a los que corresponden. La compensación realizada deberá quedar debidamente recogida en los estados contables.

Artículo 32. Aplazamiento y fraccionamiento.

El pago de las cantidades adeudadas a la Ugr que no correspondan a operaciones realizadas de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente de Contratación del Sector Público, podrán aplazarse o fraccionarse por resolución de la Gerente, previo informe del Servicio Jurídico, y siempre que la situación económico-financiera del deudor le impida transitoriamente hacer frente al pago. Las cantidades adeudadas devengarán los correspondientes intereses de demora y se establecerán las garantías necesarias para su cobro.

Artículo 33. Prescripción de los derechos.

1. Salvo lo establecido por las leyes reguladoras de los distintos recursos, prescribirá a los cuatro años el derecho de la Universidad de Granada:

a) A reconocer o liquidar créditos a su favor, contándose dicho plazo desde el día en que el derecho pudo ejercitarse.

b) Al cobro de los créditos reconocidos o liquidados, a contar desde la fecha de su notificación o, si ésta no fuera preceptiva, desde su vencimiento.

2. La prescripción regulada en el apartado anterior quedará interrumpida por cualquier acción administrativa, realizada con conocimiento formal de la persona o entidad deudora, y conducente al reconocimiento, liquidación o cobro de los derechos, así como por la interposición de cualquier clase de reclamaciones o recursos y por cualquier actuación de la persona o entidad deudora conducente al pago o liquidación de la deuda. La interrupción de la prescripción será aplicada de oficio.

3. La declaración y exigencia de las responsabilidades a que, en su caso, haya lugar por la prescripción de créditos de la hacienda pública de la Ugr se ajustará a lo previsto en la normativa reguladora de la responsabilidad contable.

4. 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 la Rectora, que podrá delegar en la Gerente.

Artículo 34. Prerrogativas de exacción.

Para la exacción de los precios públicos y de las demás cantidades que como ingresos de derecho público deba percibir, la Universidad ostentará las prerrogativas establecidas legalmente y actuará, en su caso, conforme a los procedimientos administrativos correspondientes.

Artículo 35. Iniciación y terminación del procedimiento de recaudación de derechos en periodo voluntario.

1. La recaudación en periodo voluntario se iniciará a partir de:

a) La fecha de notificación de la liquidación al obligado al pago.

b) La apertura del respectivo plazo recaudatorio cuando se trate de las deudas que sean objeto de notificación colectiva y periódica.

c) La fecha de comienzo del plazo señalado para su presentación, tratándose de autoliquidaciones.

2. La recaudación en periodo voluntario concluirá el día del vencimiento de los correspondientes plazos de ingreso.

3. Los obligados al pago podrán satisfacer total o parcialmente las deudas en periodo voluntario. Por la cantidad no pagada se iniciará el periodo ejecutivo en los términos previstos en el artículo 69 del Reglamento General de Recaudación aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de julio.

Artículo 36. Certificaciones acreditativas de descubierto para el despacho de la vía ejecutiva de apremio.

1. Vencidos los plazos de ingreso en período voluntario sin haberse satisfecho las deudas correspondientes a los derechos referidos en el artículo 28 anterior, la Gerente, a través del Servicio de Gestión Económico-Financiero, procederá a la expedición de las certificaciones acreditativas del descubierto para el despacho de la vía ejecutiva de apremio, conforme establece el artículo 167.1 de la Ley 58/2003, General Tributaria.

2. La providencia de apremio deberá contener:

a) Nombre y apellidos o razón social o denominación completa, número de identificación fiscal y domicilio del obligado al pago.

b) Concepto, importe de la deuda y periodo al que corresponde.

c) Indicación expresa de que la deuda no ha sido satisfecha, de haber finalizado el correspondiente plazo de ingreso en periodo voluntario y del comienzo del devengo de los intereses de demora.

d) Liquidación del recargo del periodo ejecutivo.

e) Requerimiento expreso para que efectúe el pago de la deuda, incluido el recargo de apremio reducido, en el plazo al que se refiere el artículo 62.5 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

f) Advertencia de que, en caso de no efectuar el ingreso del importe total de la deuda pendiente en dicho plazo, incluido el recargo de apremio reducido del 10 por ciento, se procederá al embargo de sus bienes o a la ejecución de las garantías existentes para el cobro de la deuda con inclusión del recargo de apremio del 20 por ciento y de los intereses de demora que se devenguen hasta la fecha de cancelación de la deuda.

g) Fecha de emisión de la providencia de apremio.

3. La providencia de apremio será título suficiente para iniciar el procedimiento de apremio y tendrá la misma fuerza ejecutiva que la sentencia judicial para proceder contra los bienes y derechos de los obligados a resarcir las deudas que contraigan con la Universidad.

4. Contra la providencia de apremio sólo serán admisibles los siguientes motivos de oposición:

a) Extinción total de la deuda o prescripción del derecho a exigir el pago.

b) Solicitud de aplazamiento, fraccionamiento o compensación en período voluntario y otras causas de suspensión del procedimiento de recaudación.

c) Falta de notificación de la liquidación.

d) Anulación de la liquidación.

e) Error u omisión en el contenido de la providencia de apremio que impida la identificación del deudor o de la deuda apremiada.

Artículo 37. Gestión de recaudación en periodo ejecutivo.

1. La gestión recaudatoria ejecutiva de aquellos recursos de derecho público de la Universidad de Granada es asumida por la Excelentísima Diputación Provincial de Granada en base al convenio suscrito por ambas instituciones (BOP núm. 75, de 22.4.2015), el cual se encuentra en vigor desde el día 23 de abril de 2015.

2. La competencia para resolver los recursos administrativos que pudieran interponerse a consecuencia del procedimiento de recaudación por actos dictados por la Universidad de Granada corresponde a ésta y su interposición supondrá la suspensión cautelar del procedimiento y el traslado del Expediente a la Universidad para su resolución.

Artículo 38. Derechos económicos de baja cuantía.

Por delegación de la Rectora, la Gerente 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 39. Restantes derechos económicos de la Universidad.

La efectividad de los derechos de la Universidad no comprendidos en el artículo 28 de estas Bases, se llevará a cabo con sujeción a las reglas y procedimientos del Derecho privado.

Artículo 40. Intereses de demora.

Las cantidades adeudadas a la Universidad devengarán interés de demora conforme a la normativa vigente.

CAPÍTULO II

De las obligaciones

Artículo 41. Fuentes y exigibilidad de 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, conforme Derecho, las generen.

2. Las obligaciones de pago sólo son exigibles a la Universidad de Granada cuando resulten de la ejecución de su Presupuesto, de sentencia judicial 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 realizarse hasta que el acreedor haya cumplido o garantizado su correlativa obligación, excepto en los pagos pendientes de aplicar que de forma justificada y excepcional sean autorizados por la Gerente.

Artículo 42. Cumplimiento de las resoluciones judiciales.

1. Corresponderá a la Rectora el cumplimiento de resoluciones judiciales que determinen obligaciones con cargo al Presupuesto de la Universidad.

2. Dicha Autoridad acordará el pago en la forma y con los límites de los créditos presupuestarios existentes.

Artículo 43. Prescripción de las obligaciones.

1. Salvo lo establecido por leyes especiales, prescribirán a los cuatro años:

a) El derecho al reconocimiento o liquidación por la Universidad de toda obligación que no se hubiere 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 Universidad de Granada que hayan prescrito causarán baja en las respectivas cuentas, previa tramitación del oportuno expediente. El órgano competente para dictar resolución será la Gerente.

TÍTULO IV**LOS CRÉDITOS Y SUS MODIFICACIONES****CAPÍTULO I****Disposiciones generales**

Artículo 44. Los créditos presupuestarios.

Son créditos presupuestarios cada una de las asignaciones individualizadas de gastos, que figuran en el Presupuesto de la Universidad puestas a disposición de los Centros de gasto o unidades gestoras, para la cobertura de las necesidades para las que hayan sido aprobados.

Artículo 45. Financiación de los créditos iniciales.

El presupuesto de gastos de la Ugr se financiará, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 81 de la LOU, con las previsiones de ingresos procedentes de:

a) Los precios públicos y demás derechos que legalmente se establezcan por la Junta de Andalucía para los estudios conducentes a la obtención de títulos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional. Asimismo, se consignarán las compensaciones correspondientes a los importes derivados de las exenciones y reducciones que legalmente se dispongan en materia de precios públicos y demás derechos.

b) Los precios públicos y demás derechos que se establezcan por el Consejo Social para las enseñanzas propias y los referentes a las demás actividades autorizadas a la Universidad.

c) La subvención nominativa prevista en el presupuesto anual de la Junta de Andalucía y, en su caso, en el convenio de financiación en concepto de transferencias corrientes o de capital, así como las posibles modificaciones que, en su caso, pueda legalmente establecer la misma.

d) Los ingresos por prestación o concesión de servicios y por la venta de bienes.

e) Los rendimientos procedentes de su patrimonio, incluyendo los derivados de los activos líquidos de los que sea titular la Ugr.

f) Los derechos de propiedad intelectual e industrial.

g) Los dividendos y participaciones en las sociedades en las que participe la Ugr.

h) Los ingresos derivados de los contratos a los que hace referencia el artículo 83 de la LOU.

i) Las subvenciones, legados o donaciones que se le otorguen por otras entidades públicas, privadas o por particulares.

j) El producto de las operaciones de crédito que puedan concertarse para la financiación de sus gastos de inversión.

k) El remanente de tesorería.

l) Cualquier otro ingreso o recurso que perciba u obtenga la Ugr, para el cumplimiento de sus fines.

Artículo 46. De las limitaciones presupuestarias de los créditos.

1. El conjunto de las obligaciones reconocidas en 2020 con cargo al Presupuesto de la Universidad, referidas a operaciones no financieras, excluidas las derivadas de modificaciones presupuestarias financiadas con ingresos adicionales no previstos inicialmente, no podrá superar la cuantía total de los créditos inicialmente aprobados para atender dichas operaciones no financieras.

2. Todos los proyectos de Reglamento o Convenio, de cuyo contenido se deriven derechos u obligaciones económicas, que pretendan suscribirse en la Ugr deberán ir acompañados de un informe de la Gerente, con carácter previo a su firma por la Rectora o a su remisión al Consejo de Gobierno o al Consejo Social cuando requieran su aprobación. En dicho informe se pondrán de manifiesto, detalladamente evaluados, cuantos datos resulten precisos para conocer todas las repercusiones presupuestarias derivadas de su aplicación.

3. Para la suscripción de los Convenios a que se refiere el número anterior, será necesaria la previa retención de crédito en el concepto adecuado, cuando comporte obligaciones económicas para la Universidad, incluso en los casos en que no suponga gastos adicionales sobre los inicialmente presupuestados.

4. Los créditos de gastos de las orgánicas de presupuesto ordinario que estén en relación directa con ingresos por financiación afectada, estarán disponibles a lo largo del ejercicio en la medida en que se materialice el ingreso o derecho correspondiente, salvo que la Gerente autorice el adelanto total o parcial de los mismos en base a condiciones excepcionales, y a regularizar contra los ingresos posteriores, del presente ejercicio o el inmediato posterior, si procede.

Artículo 47. Retenciones de saldos presupuestarios para garantizar la estabilidad presupuestaria.

1. La Rectora, a propuesta de la Gerente, y según el grado de ejecución del Estado de Ingresos o de Gastos, podrá acordar la retención de saldos presupuestarios correspondientes a créditos no vinculados a ingresos afectados, incluida la retención para títulos propios y otras actividades formativas.

2. Excepcionalmente, en el marco de los objetivos a cumplir por la Universidad, la Rectora podrá disponer mediante resolución que se efectúen retenciones de no disponibilidad sobre los créditos disponibles de gasto del Presupuesto ordinario del ejercicio 2020 para garantizar la estabilidad presupuestaria y el cumplimiento de los objetivos en materia de déficit y endeudamiento, o cuando se adopten políticas corporativas de limitación de gastos. En todo caso, se precisará la justificación de esta medida mediante Memoria de la Gerente e información posterior al Consejo de Gobierno y al Consejo Social en la primera sesión ulterior que se celebre.

Artículo 48. Créditos en exclusiva asignados a Facultades y Escuelas Técnicas, Departamentos e Institutos y Centros de Investigación para funcionamiento ordinario e inversiones.

1. Cada Centro, de la asignación global inicial de créditos que le corresponda destinada a atender los gastos de su funcionamiento ordinario, dispondrá del porcentaje indicado por los mismos o, en su defecto, de un 80%, en los siguientes programas y capítulos presupuestarios:

a) 422D «Enseñanzas Universitarias», Capítulo II de gastos corrientes en bienes y servicios, necesarios para el ejercicio de actividades docentes.

b) 321B «Estructuras y Gestión Universitaria», Capítulo II de gastos corrientes en bienes y servicios, necesarios para actividades de mantenimiento del Centro en exclusiva.

Concretamente la imputación de gastos en este programa presupuestario se podrá realizar solo y exclusivamente en los siguientes artículos, conceptos y subconceptos económicos:

20. ARRENDAMIENTOS Y CÁNONES	21. REPARACIONES, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN
203. Maquinaria, instalaciones y utillaje	212. Edificios y otras construcciones
203.00 Maquinaria	213. Maquinaria, instalaciones y utillaje
203.01 Instalaciones	213.00 Maquinaria
203.02 Utillaje	213.01 Instalaciones
204. Elementos de transporte	213.02 Utillaje
205. Mobiliario y enseres	214. Elementos de transporte
206. Sistemas para procesos de información	215. Mobiliario y enseres
208. Arrendamiento de otro Inmovilizado material	216. Sistemas para procesos de información
210. Infraestructura y bienes de uso general	219. Otro inmovilizado material

22. MATERIAL, SUMINISTROS Y OTROS	
221. Suministros	223. Transportes
221.00 Energía eléctrica	224. Primas de seguros.
221.01 Agua	224.00 De edificios y otras construcciones
221.02 Gas	224.01 De elementos de transporte
221.03 Combustible	224.02 De mobiliario y enseres
221.04 Vestuario	224.09 Otros riesgos
221.06 Productos farmacéuticos y material sanitario	226. Gastos diversos
221.07 De material docente	226.99 Otros
221.08 De material deportivo y cultural	227. Trabajos realizados por otras empresas y profesionales
221.10 Material para reparaciones de edificios y otras construcciones	227.00 Limpieza y aseo
221.11 Repuesto de maquinaria utillaje y elemento de transporte	227.01 Seguridad
221.12 Material electrónico, eléctrico y de comunicaciones	227.02 Valoraciones y peritajes
221.99 Otros suministros	227.04 Custodia, depósito y almacenaje
222. Comunicaciones	227.06 Estudios y trabajos técnicos
222.00 Telefónicas	227.08 Servicios de jardinería
222.04 Informáticas	227.99 Otros
222.99 Otras.	

Son imputables a este Capítulo los gastos originados por la adquisición de suministros y servicios que reúnan algunas de las características siguientes:

- Ser fungibles.
- Tener una duración previsiblemente inferior a un año.
- No ser susceptibles de inclusión en inventario.
- Ser, previsiblemente, gastos reiterativos.

2. Los Departamentos, de la asignación global inicial de créditos que les corresponda destinada a atender los gastos de su funcionamiento ordinario, dispondrá del porcentaje indicado por los mismos o, en su defecto, de un 80%, en el programa presupuestario 422D «Enseñanzas Universitarias», Capítulo II de gastos corrientes en bienes y servicios.

3. Los Institutos y Centros de Investigación, de la asignación global inicial de créditos que les corresponda, dispondrán del porcentaje indicado por los mismos, o en su defecto de un mínimo del 80%, para atender los gastos de funcionamiento ordinario en el programa presupuestario 541A «Investigación Científica», Capítulo II de gastos corrientes en bienes y servicios.

4. Los Centros, Departamentos e Institutos deberán distribuir, por conceptos, subconceptos y partidas, las asignaciones que les corresponden. Esta distribución se reflejará en la ejecución, ya que cada gasto habrá de imputarse obligatoriamente al mayor nivel de desagregación presupuestaria existente y al programa y subprograma que corresponda en cada caso.

5. Durante el ejercicio podrán realizarse ajustes entre consignaciones presupuestarias a petición de los responsables del correspondiente Centro, Departamento o Instituto mediante redistribución de créditos o transferencias de crédito, según los casos, y en atención al nivel de vinculación de los créditos fijados en las presentes bases.

6. Excepcionalmente, en el marco de los objetivos a cumplir por la Universidad, la Gerente podrá disponer mediante resolución que la autorización y disposición de los

créditos consignados para gastos de capital (Capítulo VI) destinados a inversiones materiales precise de autorización previa de la Gerente cuando se trate de adquisiciones a realizar mediante contrato menor.

Artículo 49. Vinculación de los créditos.

1. La vinculación de los créditos consignados en el Estado de Gastos, deberá ser contemplada a nivel de clasificación funcional y económica, y será la que se detalla a continuación:

A nivel de capítulo económico y programa presupuestario:

- Capítulo 1. Gastos de Personal
- Capítulo 2. Gastos en bienes corrientes y servicios, excepto los siguientes que estarán vinculados a nivel de subconcepto:
 - 230.01 Dietas. Reuniones Departamentales
 - 231.01 Locomoción. Reuniones Departamentales

A nivel de artículo económico y programa presupuestario:

- Capítulo 3. Gastos financieros
- Capítulo 4. Transferencias corrientes
- Capítulo 6. Inversiones reales
- Capítulo 7. Transferencias de capital
- Capítulo 8. Activos financieros
- Capítulo 9. Pasivos financieros

2. Mediante resolución de la Gerente se podrán establecer vinculaciones con un mayor nivel de desagregación en aquellos supuestos que se estime necesario.

3. La vinculación de los créditos no impedirá que la imputación se realice, de forma obligatoria, al máximo nivel de desagregación que corresponda en cada caso, a efectos de la adecuada contabilización del gasto.

4. La vinculación de los créditos prevista en el presente artículo, no será de aplicación a los créditos consignados en el Centro de Gastos que pudiera crearse para Imprevistos y Funciones no clasificadas ni a los que sean o pudieran ser contemplados como Fondo de Contingencia o de Apoyo a la Financiación de los Departamentos o Centros.

Artículo 50. Créditos para gastos de carácter plurianual.

1. La autorización o realización de los gastos de carácter plurianual se subordinará a los créditos que, para cada ejercicio, se consignen al efecto en el Presupuesto de la Ugr.

2. Podrán adquirirse compromisos de gastos que hayan de extenderse a ejercicios posteriores a aquél en que se autoricen, 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) Arrendamientos de bienes inmuebles.
- d) Las cargas financieras que se deriven de las operaciones de endeudamiento.
- e) Subvenciones o ayudas cuya concesión se realice dentro del ejercicio y su pago resulte diferido al ejercicio o ejercicios siguientes.
- f) Contratación temporal de personal docente e investigador en régimen laboral al amparo de lo previsto en la Sección 1.ª del Capítulo I del Título IX de la LOU.
- g) Convenios, acuerdos, contratos o encargos que se suscriban con medios propios, 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 la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, en la regulación vigente de Contratos del Sector Público y del art. 83 de la LOU.

3. El número de ejercicios a los que pueden aplicarse los gastos referidos en los párrafos a), b) y e) no será superior a cinco, 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, cuarto y quinto ejercicio.

5. En los contratos de obra de carácter plurianual, con excepción de los realizados bajo la modalidad de abono total del precio, se efectuará una retención adicional de crédito del 10 por ciento del importe de adjudicación, en el momento en que ésta se realice. Esta retención se aplicará al ejercicio en que finalice el plazo fijado en el contrato para la terminación de la obra o al siguiente, según el momento en que se prevea realizar el pago de la certificación final. Estas retenciones computarán dentro de los porcentajes establecidos en este artículo.

6. La competencia para la autorización de estos gastos corresponde a la Rectora.

7. El Consejo de Gobierno, a propuesta de la Rectora, podrá modificar el número de anualidades y porcentajes anteriores en casos especialmente justificados, a petición del correspondiente centro gestor.

8. En todo caso, los gastos plurianuales a que se refiere este artículo tendrán que ser objeto de adecuada e independiente contabilización.

9. Respecto a la tramitación anticipada, en su caso, de los expedientes de contratación a que se refiere la normativa vigente de Contratos del Sector Público y en la tramitación anticipada de aquellos expedientes de gasto cuya normativa reguladora permita llegar a la formalización del compromiso de gasto, se deberán cumplir los límites y anualidades o importes autorizados a que se refiere el apartado 4 de este artículo.

Artículo 51. 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 de pleno derecho, sin más excepciones que las establecidas en el art. 67 de estas Bases referentes a incorporaciones de remanentes de créditos.

CAPÍTULO II

Modificaciones de créditos

Sección primera. Disposiciones generales

Artículo 52. Concepto y principios generales.

1. Son modificaciones de crédito las variaciones que puedan 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. Toda modificación del Presupuesto deberá ser realizada bajo el mantenimiento del principio de estabilidad presupuestaria.

2. Las modificaciones de crédito 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 presentes Bases, sin que los responsables de los Centros de Gasto puedan realizar o comprometer gastos previamente a la aprobación por el órgano competente del expediente de modificación presupuestaria propuesto.

4. Con la excepción de trasvases de crédito de operaciones corrientes a operaciones de capital y viceversa, no tendrán la consideración formal de modificaciones presupuestarias y, por tanto, no les será de aplicación la regulación establecida para las mismas, las minoraciones y aumentos de créditos que se produzcan:

- a) Como consecuencia de operaciones internas entre Centros de Gasto.
- b) Sobre dotaciones para becas de prácticas internas.
- c) Con referencia a las distintas cuantías consignadas en el Centro de Gastos de «Imprevistos y Funciones no Clasificadas».

Los aumentos o minoraciones de créditos referidos en las letras a), b) y c) anteriores, serán tramitados mediante expedientes de redistribuciones de créditos, según las instrucciones que al efecto sean dictadas por la Gerente.

5. A efectos de lo dispuesto en el punto anterior, se considerarán especialmente como operaciones internas las siguientes, siempre que se respete la vinculación jurídica de los créditos, según los casos:

a) Relaciones Internas de Prestación de Servicios. Bajo esta distinción se contemplará:

- Minoraciones y aumentos de crédito, respectivamente, entre unidades orgánicas que se realice para regular la compensación económica, sin transacción monetaria, cuando una unidad orgánica preste un servicio o ceda un bien a otra.

- Minoraciones y aumentos de crédito entre orgánicas de Centros y Departamentos que se realicen para el desarrollo de actividades de las mismas características, organizados por la Universidad de Granada en los que participen el personal docente e investigador, personal de administración y servicios, becarios y estudiantes de grado y posgrado.

- Los servicios prestados a la Comunidad Universitaria, por el Centro de Servicios de Informática y Redes de Comunicación, el Centro de Instrumentación Científica, Centro de Actividades Deportivas y las Residencias Universitarias y Colegios Mayores.

b) Relaciones Internas de Financiación de Actividades: las redistribuciones de crédito que efectúen los Vicerrectorados con destino a los Centros, Departamentos y Cursos de especialización con la finalidad de complementar la financiación de sus actividades.

c) Cuando se haya producido un error material en la contabilización de un gasto y no sea posible la rectificación contable, se instrumentará una relación interna que permita su corrección.

Artículo 53. 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 Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, por los Estatutos de la Universidad y por las presentes Bases, aplicándose supletoriamente la Ley del Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía para el mismo ejercicio presupuestario y el Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía.

Artículo 54. Tramitación general de las modificaciones presupuestarias.

1. Las modificaciones presupuestarias se tramitarán mediante expediente elaborado por la Gerente, de acuerdo con las siguientes normas:

1.1. 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 las Unidades Gestoras, permanentes o temporales, que tengan a su cargo la gestión de los créditos o fondos correspondientes.

1.2. 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. En los casos de transferencia de crédito, dicho estudio económico podrá ser sustituido por el extracto que genera el programa informático de gestión económica Universitas XXI sobre el crédito disponible en el Centro de gasto o en los Centros de gasto en los que el crédito es minorado.

c) Para los expedientes de transferencias de crédito, en todo caso, se hará constar que los créditos que se minoran no se encuentran afectados a obligación alguna y que tras la minoración de los mismos se cuenta con financiación suficiente para afrontar los gastos que pudieran surgir hasta final del ejercicio.

1.3. Las Unidades Gestoras, una vez recibida la petición de modificación presupuestaria en los términos establecidos en el apartado anterior, realizarán 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», habilitado al efecto, en el que se indicará la clasificación orgánica, funcional y económica de las aplicaciones presupuestarias afectadas.

1.4. El Servicio de Contabilidad y Presupuestos acreditará la existencia de la financiación propuesta mediante:

a) La reserva del crédito correspondiente, que deberá ser firmada por el Jefe de Servicio, o en su ausencia por la Jefa de la Sección de Presupuestos, para las transferencias de crédito.

b) Certificación expedida al efecto por el Jefe de Servicio, o en su ausencia por la Jefa de la Sección de Presupuestos, para los expedientes de ampliación de crédito, créditos extraordinarios o suplementos de crédito.

1.5. En caso de que el Servicio de Contabilidad y Presupuestos detecte alguna incidencia, devolverá el expediente a la Unidad Gestora de origen informando de los motivos de la improcedencia de la tramitación, para que ésta, a su vez, dé traslado del informe al peticionario.

2. La acreditación favorable del Servicio de Contabilidad y Presupuestos se adjuntará al expediente y se dará traslado del mismo a la Gerente para su consideración, previo informe de la Oficina de Control Interno. Dicho informe se referirá a existencia y suficiencia, en su caso, de la financiación propuesta, los órganos competentes para su adopción, y aquellos otros extremos que se estimen pertinentes analizar.

3. Los expedientes de modificaciones de crédito con consideración positiva de la Gerente se someterán para su aprobación al órgano competente.

4. Cuando el responsable de un Centro de Gasto con financiación afectada solicite modificar la finalidad de créditos consignados en el mismo, tal modificación deberá contar con la autorización previa del órgano competente que determine la convocatoria específica del ente financiador.

5. La Gerente de la Ugr, si lo estima conveniente, dictará las instrucciones oportunas en desarrollo de lo establecido en el presente artículo.

Sección segunda. Clases de modificaciones de crédito

Artículo 55. 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: 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 a la Rectora o al Consejo de Gobierno, quienes darán cuenta al Consejo Social.

A.1) TRANSFERENCIAS DE CRÉDITO

Artículo 56. Concepto de transferencia de crédito.

1. Las transferencias de crédito son aquellas modificaciones del Estado 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 afecta a obligación alguna. Asimismo, se justificará que existe consignación suficiente para atender todos los gastos previstos hasta el final del ejercicio.

Artículo 57. 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 crédito 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 adaptaciones técnicas derivadas de reorganizaciones administrativas.

c) Cuando afecten a los créditos consignados en la orgánica de Imprevistos y Funciones no clasificadas.

4. No tendrán la consideración de transferencias de crédito y se considerarán como mera reasignación de créditos, que será aprobada por la Gerente, aquellas autorizadas a Centros, Departamentos y cualesquiera otras que no superen el importe de los créditos consignados según su vinculación o se consideren necesarias por causas sobrevenidas, que en todo caso deberá justificarse en el expediente.

Artículo 58. 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:

a) Las transferencias de crédito entre los distintos programas y entre los diversos conceptos de los capítulos de operaciones corrientes, serán aprobadas por la Rectora, que dará cuenta al Consejo de Gobierno.

b) Las transferencias de crédito entre los distintos programas y entre los diversos conceptos de los capítulos de operaciones de capital, serán aprobadas por la Rectora, que dará cuenta al Consejo de Gobierno.

c) Las transferencias de gastos corrientes a gastos de capital serán aprobadas por el Consejo Social.

d) Las transferencias de gastos de capital a gastos corrientes serán aprobadas por el Consejo Social previa autorización de la Comunidad Autónoma.

A.2 y A.3) SUPLEMENTOS DE CRÉDITO Y CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS

Artículo 59. 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 y no ampliable, podrá autorizarse la concesión de un crédito extraordinario, en el primer caso, o de un suplemento de crédito en el segundo, especificándose los recursos concretos que deben financiarlos.

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

a) Remanente de tesorería no afectado (para gastos generales).

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 autorización.

Artículo 60. Atribución de competencias para la aprobación de créditos extraordinarios y suplementos de crédito.

Las competencias para la aprobación de expedientes de concesión de créditos extraordinarios y suplementos de crédito corresponden al Consejo de Gobierno, sin perjuicio de lo establecido en el art. 55.2 de estas Bases.

A.4) AMPLIACIÓN DE CRÉDITO

Artículo 61. Concepto y financiación de las ampliaciones de crédito.

1. 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» y los asignados para gastos de los Servicios Centrales, que serán gestionados, a través de la Gerente.

2. Las ampliaciones de crédito podrán financiarse por los mismos medios citados en el art. 59.2.

3. En el expediente de ampliación de crédito habrá de certificarse por la Gerente la necesidad de mayor gasto e indicar la fuente de financiación para su cobertura.

Artículo 62. Atribución de competencias para la aprobación de expedientes de ampliación de créditos.

La competencia para la aprobación de expedientes de ampliación de créditos corresponden al Consejo de Gobierno, sin perjuicio de lo establecido en el art. 55.2 de estas Bases.

B) GENERACIONES DE CRÉDITO

Artículo 63. Concepto y requisitos de generaciones de crédito.

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 de crédito los ingresos realizados en el propio ejercicio y acreditados documentalmente:

a) Procedentes de 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) Derivados de ventas de bienes y prestación de servicios.

c) Derivados de enajenaciones de inmovilizado.

d) Como consecuencia de reembolsos de préstamos.

e) Derivados de ingresos, en términos netos, procedentes de proyectos, contratos, trabajos de carácter científico, técnico o artístico y de cursos y seminarios, entre otros.

f) Procedentes de ingresos por reintegros de pagos indebidos de ejercicios cerrados o realizados con cargo a créditos del presupuesto corriente.

g) Ingresos por venta de publicaciones, servicios deportivos universitarios y otros ingresos.

Artículo 64. 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 asignados.

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 apartado 2.a) del artículo anterior podrá realizarse una vez efectuado el reconocimiento del derecho por la Universidad.

Artículo 65. Atribución de competencias para la aprobación de expedientes de generación de crédito.

Las competencias para la aprobación de expedientes de generación de crédito corresponden a la Rectora, que dará cuenta al Consejo de Gobierno, sin perjuicio de lo establecido en el art. 55.2 de estas Bases.

C) INCORPORACIÓN DE REMANENTES DE CRÉDITO

Artículo 66. Concepto de remanente de crédito.

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.

Artículo 67. Incorporación de remanentes y su financiación.

1. Los créditos para gastos que el último día del ejercicio presupuestario no estén afectados al cumplimiento de obligaciones ya reconocidas quedarán anulados de pleno derecho.

2. No obstante, se incorporarán necesariamente al estado de gastos del ejercicio inmediato siguiente:

2.1. De forma preceptiva, cuando se refieran a:

a) Créditos específicamente vinculados a ingresos de carácter finalista, hasta el límite de su financiación.

b) Remanentes de créditos extraordinarios o suplementos de créditos cuya aprobación se haya realizado en el último mes del ejercicio presupuestario anterior.

2.2. Potestativamente en los siguientes casos:

a) Créditos asignados por la Universidad para investigación sin financiación afectada.

b) Créditos financiados con recursos propios derivados de concesiones administrativas y reserva de espacios cuya liquidación se haya cobrado en el último mes del ejercicio presupuestario.

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 de la Gerente, podrá modificar total o parcialmente este criterio.

3. La Gerente podrá autorizar la disponibilidad en el ejercicio corriente de los remanentes de crédito existentes a 31 de diciembre del ejercicio anterior, que procedan de financiación afectada, así como los que se consideren imprescindibles para la atención de compromisos ineludibles. Todo ello sin perjuicio de la posterior tramitación mediante el oportuno expediente de alteración presupuestaria.

4. Las incorporaciones de crédito se financiarán con cargo a la financiación afectada, en su caso, y con cargo a remanente de tesorería las restantes.

Artículo 68. 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.

D) BAJAS POR ANULACIÓN

Artículo 69. 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 70. 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 71. Atribución de competencias para la aprobación de bajas por anulación.

Las bajas por anulación serán aprobadas por la Rectora, que dará cuenta al Consejo de Gobierno.

TÍTULO V**EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO****CAPÍTULO I****Ingresos****Sección primera. Disposiciones generales****Artículo 72. 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 73. Ingresos finalistas o de carácter específico.

1. Son ingresos finalistas los que financian conceptos de gasto de manera directa o específica, que afectan a inversiones, proyectos u 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 produzca su efectiva recaudación. No obstante la Gerente podrá autorizar la disponibilidad del gasto que financien, a petición del Responsable del Centro de Gastos del Convenio, Proyecto, Curso, etc., si existe documentación acreditativa que considere ingreso suficientemente garantizado.

3. El pago de las obligaciones se podrá materializar aunque el ingreso no se encuentre efectivamente percibido, siempre que el derecho se encuentre suficientemente acreditado. Con carácter general, en el caso de retribuciones del personal de la Universidad, deberá haberse producido el ingreso efectivo considerado. No obstante, la Gerente podrá resolver el pago material de retribuciones de personal sin el requisito de ingreso efectivo, en atención a circunstancias de carácter excepcional, que deberá constar en el expediente de gasto.

4. Los ingresos finalistas 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 74. 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, en términos netos, estarán directamente afectados a la financiación de los gastos de los estudios que en ellos se realicen.

Artículo 75. Precios Públicos.

1. Los precios públicos 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.

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

3. El resto de precios públicos por prestación de servicios se ajustarán y gestionarán según lo indicado en el «Catálogo de Precios Públicos» que figurará como anexo a estas Bases.

Artículo 76. Relación entre precios públicos y coste de los servicios de títulos propios.

1. En la fijación de los precios públicos por estudios conducentes a la obtención de títulos propios se tendrá en cuenta prioritariamente el principio de estimación del coste, por lo que su cuantía tenderá a cubrir la totalidad de los gastos que supongan la celebración de dichas enseñanzas.

2. El coste total a que se refiere el apartado anterior tendrá en cuenta los costes indirectos en que incurre la actividad.

Artículo 77. Devolución de ingresos.

1. Los pagos por devolución de ingresos procederán cuando concurren las causas legalmente justificativas de la devolución. El expediente contendrá la causa que da lugar al reintegro, importe y fecha del cobro.

2. El órgano competente para aprobar el expediente es la Gerente, o persona a quien ésta designe. En el expediente deberá constar la resolución expresa de aprobación de la devolución de ingresos.

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

4. Para la devolución de los ingresos percibidos por la Ugr referidos a matriculación de estudios conducentes a títulos oficiales será necesario el informe motivado del Administrador/a del centro correspondiente, o quien se acuerde por delegación de la Gerente, a la que se deberá adjuntar la solicitud del interesado y la carta de pago original del solicitante.

No procederá la devolución de precios públicos por enseñanzas oficiales cuando el interesado tenga pendiente de pago deudas a favor de la Ugr por cualquier motivo sin causa imputable a la misma, en cuyo caso se procederá a realizar la compensación mediante documento que recoja los importes compensados y los conceptos a los que corresponden.

5. En el caso de que el solicitante no pueda entregar el original de la carta de pago, ésta podrá ser sustituida por fotocopia compulsada del citado documento que obre en poder de la secretaria o el Centro correspondiente. Dicho Centro o Secretaría dejará constancia en el expediente del estudiante de que se ha solicitado copia de la carta de pago y, en caso de una nueva petición, trasladará esta incidencia al Servicio de Gestión Económico-Financiero.

6. La resolución de las solicitudes de reintegro de precios públicos de cursos de enseñanzas propias y todas aquellas actividades docentes que no conduzcan a la obtención de títulos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional que organice la Universidad se realizarán, de acuerdo con la normativa aplicable, mediante resolución motivada. En estos casos sólo procederá el reintegro en los siguientes casos:

a) Por causas atribuibles a la Universidad.

b) Cuando se hayan cubierto todas las plazas convocadas y exista lista de espera o estudiantes no admitidos, siempre que la vacante que pueda dejar el solicitante quede cubierta por un estudiante suplente.

c) Por motivos excepcionales y debidamente justificados, a petición del interesado, siempre que se certifique por el responsable de la orgánica de gasto que tal devolución no supone déficit al presupuesto de la actividad.

7. Excepto en los casos autorizados por la Rectora, solamente se podrán conceder bonificaciones en las enseñanzas propias y todas aquellas actividades docentes que no conduzcan a la obtención de títulos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional que organice la Universidad cuando se hayan formalizado las correspondientes preinscripciones o matrículas y el presupuesto de dichas actividades permita bonificaciones sin que se presente déficit. Cualquier propuesta de bonificación, que sea previa a la celebración del curso, deberá incluir esta prevención.

8. Para la devolución de los ingresos percibidos por la Ugr referidos a la inscripción en actividades de carácter físico-deportivo organizadas por el Servicio de Deportes, así como por actividades desarrolladas por el Vicerrectorado Extensión Universitaria será necesaria la solicitud del interesado, a la que deberá adjuntar Carta o justificante de Pago original del solicitante. La resolución de estas solicitudes de reintegro se realizará mediante resolución motivada de la Gerente, previo informe de la dirección del Servicio de Deporte o del Vicerrectorado de Extensión Universitaria según los casos.

9. Cualquier otra devolución de precios públicos por otros servicios universitarios no incluidos en los puntos anteriores será autorizada por la Gerente, en la forma que se establezcan por resolución expresa emitida al efecto.

10. En cualquier caso, toda devolución de precios públicos por cualquier actividad diferente a enseñanzas oficiales por las causas establecidas en el punto b) y c) del punto 6 podrá conllevar un descuento por gastos de gestión por el siguiente importe:

a) Estudios cíclicos y enseñanzas propias de 15 o más créditos ECTS (títulos de Máster, Especialista, Experto y Diploma de extensión universitaria): 100 euros.

b) Resto de enseñanzas no oficiales y demás actividades: 20% del importe a reintegrar con un máximo de 100 euros.

c) Para el caso de los cursos de verano, el importe que se establezca en su normativa propia y en su defecto el 20% del importe a reintegrar con un máximo de 100 euros.

11. No procederá de devolución de precios públicos por enseñanzas no oficiales cuando el interesado haya asistido a la actividad o curso en al menos un 50% de su duración así como cuando tenga pendiente de pago deudas a favor de la Ugr por cualquier motivo sin causa imputable a la misma, en cuyo caso se procederá a realizar la compensación mediante documento que recoja los importes compensados y los conceptos a los que corresponden.

Sección segunda. Procedimiento ordinario de gestión de los ingresos

Artículo 78. Fases en la gestión de los ingresos.

La gestión de los ingresos de la Universidad se realiza mediante las siguientes fases sucesivas o simultáneas:

- a) Reconocimiento del derecho.
- b) Extinción del derecho.

Artículo 79. Reconocimiento del derecho.

1. El reconocimiento del derecho es el acto que, conforme a la normativa aplicable a cada recurso específico, declara y liquida un crédito a favor de la Universidad.

2. 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.

3. La competencia para el reconocimiento de derechos no recaudados corresponde al Gerente.

Artículo 80. Extinción del derecho.

1. La extinción del derecho podrá producirse por su cobro, por compensación, por anulación o por prescripción.

2. El cobro de los derechos a favor de la Universidad de Granada se realizará a través de las entidades bancarias que en su caso se determinen.

CAPÍTULO II**Gastos****Sección primera. Gestión de los créditos presupuestarios**

Artículo 81. Responsables de la gestión de los créditos presupuestarios.

1. Los 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 miembro del equipo de gobierno responsable del correspondiente Subprograma quien tendrá además, entre otras, competencias para proponer 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 contratación del Sector Público.
- c) Autorizar y disponer de los gastos, que tendrán como límite el total de los créditos que tengan asignados.

3. La Gerente, autorizará el establecimiento de Centros de Gasto, asignándoles la gestión de los créditos recogidos en el Presupuesto, de conformidad con lo establecido en estas Bases. Asimismo, 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 aquéllos que tengan financiación externa, con una asignación equivalente a dicha financiación. Para el caso particular de los contratos de investigación y organización de congresos y/o conferencias, éstos permanecerán activos, como máximo, hasta el 31 de diciembre del ejercicio económico posterior a la finalización de la actividad para la que se haya recibido la financiación afectada o finalista, en que serán dados de baja por el Servicio de Contabilidad y Presupuestos.

4. El Servicio de Contabilidad y Presupuestos mantendrá un registro de Centros de Gastos con información individualizada de los mismos en cuanto a su apertura y cancelación, histórico de responsables y autorizados, así como DNI de los mismos, fecha de autorización y cese de funciones, en su caso.

5. Tienen la condición de responsables de Centros de Gasto, siempre que su vinculación con la Universidad sea de carácter permanente, los siguientes:

- a) Los/as Vicerrectores/as y cargos asimilados y el Secretario General en el área de sus respectivas competencias.
- b) La 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. En todo caso los documentos justificativos del gasto serán previamente visados por los Administradores de los Centros o por los Jefes de los Servicios o Unidades Administrativas Centrales.
- c) Los/as Decanos/as y Directores/as de Centros, o persona a quien expresamente éstos designen.
- d) Los/as Directores/as de Departamento o persona a quien éstos designen de entre los miembros de la Junta de Dirección del Departamento.
- e) Los/as Directores/as de Institutos Universitarios o persona a quien éstos designen de entre los miembros de la Junta de Dirección.
- f) Los/as Directores/as o responsables de Servicios y Unidades Orgánicas con dotación presupuestaria o persona a quien éstos designen.
- g) Los/as Directores/as de Colegios Mayores y Residencias Universitarias.
- h) Los/as Directores/as o responsables de los cursos de especialización (no conducentes a títulos oficiales con validez en todo el territorio nacional).

i) Los/as Coordinadores/as de Cursos de Postgrado, Másteres oficiales o propios, Programas de doctorado y los coordinadores de congresos, jornadas, reuniones científicas, seminarios y cualquier evento de estas características.

j) Los/as investigadores/as 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/as Administradores/as de los Centros en los que no se haya nombrado Director/a de los mismos. En caso de ausencia de Director/a y Administrador/a será la Gerente quien determinará la forma de actuación correspondiente en cuanto a la autorización y forma de gestión del gasto.

6. Además, podrán ser titulares de Centros de Gasto los responsables directos de la gestión de las dotaciones presupuestarias con finalidades de investigación que se asignen, debiendo tener en todo caso vinculación laboral o estatutaria con la Universidad Granada durante al menos todo el periodo de ejecución y justificación de la actividad para la que se reciba la financiación.

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

8. La designación de personas indicadas en las letras c), d), e) y f) deberá formalizarse por escrito mediante autorización expresa de los Responsables de Centro de Gasto y ser comunicada al Servicio de Contabilidad y Presupuestos para su registro.

Artículo 82. Operaciones internas entre Centros de Gasto.

1. Cuando un Centro de Gasto preste servicio o ceda un bien a otro se utilizará la redistribución de créditos 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 los créditos presupuestarios en las presentes Bases. Si la vinculación jurídica se viese afectada se estará a lo establecido 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.

3. Las redistribuciones de crédito se realizarán de acuerdo con la aplicación informática diseñada y puesta en funcionamiento para su gestión. En casos excepcionales la Gerente podrá determinar cualquier otro procedimiento para que se puedan llevar a efecto.

Artículo 83. Gastos con financiación afectada o finalista.

1. Mientras no existan suficientes soportes documentales o compromisos para considerar que se va a recibir el ingreso, no podrán ejecutarse gastos con cargo a financiación afectada. La no observación de lo indicado en este apartado conllevará la no asunción por parte de la Ugr de las deudas contraídas y dará lugar a exigencia de las responsabilidades a que haya lugar. Se considerará responsable a toda persona que intervenga en la gestión y ejecución del gasto realizado.

2. En casos excepcionales, la Gerente podrá autorizar su ejecución si considera el ingreso suficientemente garantizado de la forma establecida en el artículo 73 de estas Bases.

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 84. 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, las presentes Bases les será de aplicación a estos contratos junto a 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 Bases 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. De acuerdo con el artículo 31 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en la ejecución del gasto se observará lo dispuesto en la legislación que sea de aplicación en materia de Contratación del Sector Público. Por el Responsable del Centro de Gasto se deberá solicitar el inicio del expediente de contratación administrativa a que haya lugar.

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 mínima del 10% del presupuesto total del contrato en concepto de costes indirectos. Estos costes indirectos y sus condiciones de liquidación se ajustarán a la normativa interna de la Universidad establecida al efecto.

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

Artículo 85. 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:

a) El justificante de gasto se imputará, por su importe íntegro, generalmente, a aquel Centro de Gasto que se corresponda con proyectos de investigación, contratos de investigación y grupos de investigación. En todo caso, se deberá observar la elegibilidad o no del gasto a imputar.

b) Una vez imputado el referido justificante, el Centro de Gastos que actúe como cofinanciador, tramitará una redistribución de crédito o una modificación presupuestaria en la que se minore su saldo por el importe correspondiente a la parte del gasto que cofinancie, aumentándose el saldo del Centro de Gastos en el que se haya imputado la totalidad del mismo.

Sección segunda. Procedimiento ordinario de ejecución del gasto

Artículo 86. Competencia para la autorización de gastos y ordenación de pagos.

Corresponde a la Rectora la autorización y ordenación del gasto que se impute a los créditos presupuestarios, así como la ordenación de todos los pagos con cargo a los fondos y depósitos de la Universidad de Granada.

Artículo 87. Propuestas de gasto.

Las propuestas de gasto serán suscritas por el responsable del Centro de Gasto correspondiente.

Artículo 88. Fases del procedimiento en la gestión de los gastos.

1. La gestión de los gastos de la Universidad se realiza mediante las siguientes fases:

- a) Aprobación (o autorización) del gasto. (Fase A)
- b) Compromiso (o disposición) del gasto. (Fase D)
- c) Reconocimiento de la obligación. (Fase O)
- d) Ordenación del pago. (Fase P)
- e) Pago material.

2. Cuando la naturaleza de la operación o gasto así lo determinen, un mismo acto administrativo podrá abarcar más de una de las fases de ejecución enumeradas en las letras a), b) y c) del apartado anterior. El acto administrativo que acumule dos o más fases producirá los mismos efectos que si dichas fases se acordaran en actos administrativos separados.

3. Para los contratos menores será posible unir todas las fases en un documento ADO.

4. Las fases de gasto se tramitarán, documentarán y contabilizarán conforme a lo establecido en las presentes Bases y, supletoriamente, en las normas establecidas en la materia por la Comunidad Autónoma de Andalucía y el Estado.

Artículo 89. Aprobación o autorización del gasto.

1. La aprobación o autorización (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. 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. 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.

3. En caso de ausencia, vacante o enfermedad de los/as Directores/as de Departamento, Escuela e Instituto, Decanos/as de Facultad y demás responsables de Centros de Gasto, en el ámbito de sus respectivas competencias y presupuestos, podrá hacerse cargo de la gestión y conformidad de los gastos el Secretario del Departamento o Instituto, el/la Vicedecano/a de Facultad o Subdirector/a de la Escuela que se designe, siempre que haga constar su identidad en los documentos en formato papel conformados y se encuentren registrados en la base de datos habilitada en el Servicio de Contabilidad y Presupuesto para la identidad de los Responsables de Centros de Gasto. 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, debiendo éstos últimos, en todo caso, tener vinculación permanente con la Ugr.

Artículo 90. Compromiso o disposición del gasto.

El compromiso o disposición del gasto (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 un 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.

Artículo 91. Reconocimiento de la obligación.

1. 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.

2. 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.

Las facturas deberán ser presentadas según se establece en la Resolución del Rectorado de la Universidad de Granada, de 4 de julio de 2016, por la que se crea y pone en marcha el registro contable electrónico de facturas de la Universidad de Granada, se establece su régimen jurídico, se determinan los requisitos funcionales y técnicos del mismo y se regula el procedimiento para la tramitación de las facturas y las actuaciones de seguimiento que deben realizarse por los distintos órganos, unidades y servicios de esta universidad (BOUGR núm. 110, 27 de julio de 2016). En tanto no se cumplan los requisitos de tiempo y forma de presentación establecidos en dicha resolución, no se entenderá cumplida la obligación por parte del proveedor de presentación de facturas en el registro correspondiente.

Igualmente no serán admitidas en el momento de recepción, aquellas facturas con una fecha de emisión que supere en un mes desde la entrega de los bienes o servicios, tal como viene establecido en el artículo 13 del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación. Tampoco se admitirán las facturas cuya fecha de entrada en registro difiera en más de 5 días de su fecha de emisión.

b) Por la unidad de gestión económica correspondiente, se comprobará que las facturas o documentos sustitutivos de éstas relativos a gastos realizados con Tarjeta Electrónica de pago de la Ugr, gastos a recuperar por cesionario, gastos tramitados con el carácter de «A Justificar» y facturas de proveedor extranjero, con la excepción recogida en el artículo 2.4 del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, 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.

3. Siempre que se cumpla con la normativa establecida en las presentes Bases de Ejecución Presupuestaria, las facturas y documentos acreditativos del gasto recibidos y tramitados en formato electrónico serán conformados por los Responsables de los Centros de Gasto a través de la aplicación informática denominada «Registro Contable de Facturas» que se encuentra habilitada en el portal de acceso identificado de la Ugr.

El plazo máximo para conformar las facturas será de 10 días desde su entrada en el Registro contable. Igualmente los documentos acreditativos del gasto que se sigan tramitando en formato papel, serán conformados en el mismo plazo por el responsable del Centro de Gastos que lo propuso debiendo contener el conforme los siguientes datos:

- 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. En los contratos menores, el conforme de las facturas y justificantes que se realiza de forma electrónica acreditará explícitamente la recepción en condiciones satisfactorias, en cuanto a cantidad, calidad y precio de los bienes y servicios recibidos, así como la comprobación de los cálculos en la factura.

5. Las unidades gestoras realizarán la imputación del gasto de las facturas conformadas en un plazo máximo de 5 días desde la fecha de conformidad de las mismas.

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

Artículo 92. Ordenación del Pago.

1. La ordenación del pago (Fase P) es el acto mediante el cual se expide, en relación con una obligación reconocida anteriormente, una orden de pago contra la tesorería de la Universidad.

2. 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 la Rectora.

Artículo 93. Pago material.

1. El pago material es el acto mediante el cual se satisfacen a los perceptores, a cuyo favor estuvieran expedidas las órdenes de pago, los importes que figuran en las mismas, produciéndose la salida de fondos de la Tesorería de la Universidad, y determinando la cancelación de una determinada obligación reconocida anteriormente.

2. Los pagos podrán realizarse «en firme» o «a justificar». La Gerente podrá determinar la calificación de pago urgente previa memoria explicativa del Responsable del Centro de Gastos.

Artículo 94. Plazos y formas de pago.

1. Plazos. 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.

2. 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.

3. 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 Gerente, las directrices y requisitos necesarios para su mantenimiento y control.

Artículo 95. Realización del pago. Competencias.

1. La facultad para hacer efectivos los pagos se ejercerá con la concurrencia mancomunada de las firmas de la Rectora o Vicerrector/a que le supla, y de la Gerente o persona que designe en los pagos centralizados. Será preceptiva la fiscalización y firma

de la Directora de la Oficina de Control o por quien se designe en dicha Oficina para suplirla.

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. La Rectora 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. Será competencia de la Gerente la elaboración de la citada reglamentación.

Sección tercera. Pagos a justificar

Artículo 96. Pagos a justificar.

1. Concepto y excepcionalidad.

De conformidad con lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía, aprobado por Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de marzo, y el artículo 79 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, las órdenes de pago que, excepcionalmente, no puedan ir acompañadas de los documentos justificativos en el momento de su expedición, tendrán el carácter de «a justificar», sin perjuicio de la aplicación procedente a los créditos presupuestarios correspondientes. Estos pagos serán autorizados por la Rectora u órgano en quien delegue.

2. La expedición de órdenes de pago a justificar procederá en los siguientes casos:

a) Cuando no sea posible la aportación de los documentos justificativos del gasto antes de formularse la propuesta de pago.

b) Cuando las prestaciones o servicios a los que se refieren vayan a tener o hayan tenido lugar en el extranjero.

c) Cuando se considere necesario para la agilización de la gestión de los créditos, atendiendo a razones de oportunidad u otras consideraciones debidamente ponderadas que deberán constar de forma motivada en el expediente.

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. Responsabilidad patrimonial y reintegro.

Estarán sujetos al régimen de responsabilidad patrimonial que establece la normativa vigente aquellos perceptores de una orden de pago a justificar, que deberán reintegrar a la Universidad las cantidades no invertidas o no justificadas en tiempo y forma debidos.

5. Plazos y responsabilidad en la justificación.

a) Los perceptores de estas órdenes de pago quedan obligados a justificar la aplicación de las cantidades recibidas en el plazo de tres meses, ampliables a seis por acuerdo de la Gerente de la Universidad. Dichos plazos serán de seis a doce, respectivamente, cuando se trate de pagos en el extranjero.

b) 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.

c) Transcurridos los plazos anteriores sin haberse producido la justificación, previa notificación al interesado y al Responsable del Centro de Gastos de la falta de justificación se expedirá la correspondiente certificación de descubierto si transcurridos diez días de la recepción de la notificación no se aporta la justificación correspondiente o, en su defecto, el comprobante del reintegro en la cuenta de tesorería de la Universidad que se indique

por el Servicio de Gestión Económico-Financiero, de la cuantía liberada como pago a justificar. El certificado de descubierto dará paso al despacho de la vía de apremio.

d) 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. No se podrá librar una nueva cantidad con este carácter si, transcurrido el plazo referido en el apartado a) anterior, existiesen órdenes pendientes de justificar.

6. 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, en todo caso, 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.

Sección cuarta. Tarjeta de pago electrónico

Artículo 97. Pagos mediante tarjeta electrónica de la Universidad de Granada.

1. 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.

2. 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 (al menos 3.000,00 € mensuales) 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 PTPEUGR). Se considerará que el Responsable del Centro de Gasto no dispone de dotación económica suficiente para ser tomador de tarjeta electrónica de pago cuando en los centros de gasto vinculados a la misma no exista un importe global de al menos los 3.000,00 euros de disponible de la tarjeta.

3. Para poder solicitar, puntualmente, autorización de un disponible en la tarjeta superior a 3.000,00 €, el saldo mínimo que debe existir en los centros de gasto vinculados a la misma debe ser igual a la cuantía solicitada. No obstante, la cuantía de dicha autorización puntual no podrá superar en ningún caso el umbral establecido para contratos menores de suministros y servicios en la normativa vigente de Contratación Administrativa.

4. El Servicio de Gestión Económico-Financiero deberá bloquear la utilización de todas aquellas tarjetas de pago en el momento en que el tomador de la misma no cuente con saldo suficiente en los centros de gasto indicados en el momento de solicitar la tarjeta o en aquellos otros que se indiquen con posterioridad. El bloqueo de la tarjeta se producirá si, tras notificación al tomador de las circunstancias que provoquen dicho bloqueo y tras habersele concedido un plazo de alegaciones de 15 días, este no las formula o las alegaciones aducidas no son suficientemente justificativas.

5. La disponibilidad del saldo mensual en la Tarjeta estará condicionada a la justificación que de los gastos abonados con la misma se haya realizado en el plazo indicado en el siguiente artículo. El saldo a reponer mensualmente, salvo casos autorizados, no superará nunca el importe de 3.000 € ni la cuantía resultante tras aplicar la siguiente fórmula:

$$\text{Saldo mensual} = 3.000 \text{ €} - \text{Importe de gastos no justificados}$$

Artículo 98. 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:

a) 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 Normas.

b) Que todas las facturas sean expedidas con los datos fiscales de la Universidad de Granada (CIF: Q1818002F) cumpliendo la demás normativa de aplicación, salvo las derivadas de gastos correspondientes a indemnizaciones por razón de servicio, no tramitadas a través del acuerdo marco de agencias de viajes que obligatoriamente contendrán los datos fiscales del interesado, debiendo cumplir con los requisitos exigidos en el artículo 30 de las Normas para la Liquidación y Tramitación de Indemnizaciones por Razón de servicio e indemnizaciones de gastos por desplazamiento y estancia del personal externo.

c) Tramitar a la mayor brevedad, mediante la aplicación de gestión económica correspondiente, los justificantes de los gastos pagados con 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. Será obligatorio por parte del tomador de la tarjeta aportar al gestor administrativo extracto bancario en el que se identifique el pago realizado.

d) En aquellos casos en los que por cualquier causa, ajena a la voluntad del tomador de la tarjeta, se prevea la imposibilidad de cumplimiento del plazo indicado en la letra anterior, se pondrán en conocimiento del Servicio de Gestión Económico Financiero a efectos de que por éste se realice el registro oportuno en las bases de datos habilitadas al efecto para el control de los pagos realizados mediante tarjeta electrónica.

e) 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 99. 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, al aceptar libremente la tarjeta da 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:

- a) Sean no elegibles en el correspondiente Centro de Gasto.
- b) No figuren en la lista autorizada de gastos.
- c) No sean justificados en el plazo.

Sección quinta. Anticipos de Caja Fija

Artículo 100. Concepto, ámbito y limitación global de los anticipos.

1. Se entiende por «Anticipos de Caja Fija» las provisiones de fondos de carácter extrapresupuestario y permanente que se realicen a las Cajas Pagadoras para la atención inmediata, y posterior aplicación presupuestaria del año en que se realicen, de gastos periódicos o repetitivos, como los referentes a dietas, gastos de locomoción, conservación, tracto sucesivo y otros de similares características que se originen en los distintos Programas del Presupuesto de gastos de esta Universidad y en aquellos otros que, en su caso, sean autorizados por la Gerente con las limitaciones que ésta establezca. Estos Anticipos de Caja Fija no tendrán la consideración de pagos a justificar.

2. Los Anticipos de Caja Fija se expedirán a favor de las siguientes Cajas Pagadoras:

Caja Habilitada Central (Servicio de Gestión Económico-Financiero).
Caja Habilitada Facultad de Filosofía y Letras.
Caja Habilitada Facultad de Derecho.
Caja Habilitada Facultad de Ciencias.
Caja Habilitada Facultad de Medicina.
Caja Habilitada Facultad de Farmacia.
Caja Habilitada Facultad de Bellas Artes.
Caja Habilitada Facultad de Odontología.
Caja Habilitada Facultad de Ciencias de la Educación.
Caja Habilitada Facultad de Ciencias Políticas y Sociología.
Caja Habilitada ETS Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos.
Caja Habilitada Facultad de Ciencias del Deporte.
Caja Habilitada Facultad de Traducción e Interpretación.
Caja Habilitada del Campus de Melilla.
Caja Habilitada Facultad de Psicología
Caja Habilitada Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales
Caja Habilitada ETS Ingeniería de la Edificación.
Caja Habilitada Facultad de Ciencias de la Salud.
Caja Habilitada Facultad de Trabajo Social.
Caja Habilitada ETS de Arquitectura.
Caja Habilitada ETS de Ingenierías Informática y Telecomunicaciones.
Caja Habilitada Vicerrectorado de Relaciones Internacionales.
Caja Habilitada Centro de Actividades Deportivas.
Caja Habilitada Facultad de Comunicación y Documentación.
Caja Habilitada Facultad de Ciencias del Trabajo.
Caja Habilitada Escuela Internacional de Posgrado.
Caja Habilitada Campus de Ceuta.
Caja Habilitada Centro Mediterráneo.
Caja Habilitada Residencias y Colegios Mayores.
Caja Habilitada Gabinete de Acción Social.
Caja Habilitada de la OTRI.

3. Mediante resolución de la Gerente serán fijadas las cuantías de los Anticipos de Caja Fija a depositar en cada una de las Cajas Pagadoras citadas en el punto anterior sin que en todo caso sea rebasada la limitación global del 7 por 100 del total de los gastos corrientes en bienes y servicios contemplados en el Presupuesto inicial del ejercicio.

Artículo 101. Concesión de los Anticipos de Caja Fija.

1. Corresponde a la Gerente, acordar la distribución territorial y la creación, modificación o supresión de las Cajas Pagadoras. En dicho acuerdo se reflejará la relación de Cajas Pagadoras que dispondrán de Anticipo de Caja Fija, los conceptos presupuestarios de aplicación y el importe de los créditos asignados a cada una de las Cajas, así como las modificaciones que puedan producirse en sus importes, siempre dentro del límite total del 7 por 100 establecido en el artículo anterior.

2. Los citados acuerdos habrán de ser objeto de informe favorable de la Oficina de Control Interno, circunscrito a que se respete el citado límite del 7 por 100.

3. Al comienzo del ejercicio el responsable de cada Caja Pagadora solicitará a la Gerente el importe de los créditos asignados cuya gestión se realizará por el sistema de Anticipos de Caja Fija. Por el Servicio de Contabilidad y Presupuestos se practicarán las correspondientes reservas de crédito. El anticipo se librará en la cuantía solicitada, con cargo a operaciones extrapresupuestarias. Con cargo a los fondos recibidos, los Cajeros Pagadores atenderán al pago de los gastos para cuya finalidad se libranon.

4. Cuando se produzca la supresión de una Caja Pagadora, el respectivo Cajero Pagador deberá reintegrar a Tesorería de la Universidad el importe del anticipo recibido.

Artículo 102. Situación de fondos en las Cajas Pagadoras.

1. 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 Gerente abrirá para cada caja en la entidad financiera correspondiente.

2. Las cuentas corrientes que soporten Cajas Pagadoras sólo admitirán ingresos procedentes de la Tesorería de la Universidad de Granada.

3. Los fondos situados en estas cuentas tendrán, en todo caso, el carácter de fondos públicos, no pudiéndose abrir otras cuentas para la utilización de dichos fondos.

4. Los intereses que produzcan los referidos fondos se ingresarán por los Cajeros Pagadores en la cuenta de Tesorería de la UGR, con aplicación al concepto oportuno del presupuesto de ingresos.

Artículo 103. Disposición de los Fondos por las Cajas Pagadoras.

Las disposiciones de fondos se efectuarán por alguno de los medios que a continuación se expresan:

a) Transferencias bancarias. Será el medio habitual de pago. Para efectuar pagos por este medio será necesaria que en factura figuren los datos bancarios del acreedor. Habrán de autorizarse con las firmas mancomunadas del Responsable de la Caja Fija y del Cajero Pagador o de los sustitutos de los mismos. En ningún caso podrá ser una misma persona, la que realice ambas sustituciones. Las obligaciones adquiridas se consideraran satisfechas desde la fecha en que se hubiere efectuado la transferencia. La copia o relación de transferencias se unirá al justificante de gasto para acreditar así la satisfacción de la obligación.

b) En casos excepcionales, Cheques nominativos, girados a nombre del acreedor. Habrán de autorizarse con las firmas mancomunadas referidas, para las transferencias de crédito. Las obligaciones adquiridas se consideraran satisfechas desde el momento en que el perceptor suscriba el «Recibí» en la Orden de pago.

c) Metálico. Se autoriza la existencia en las Cajas Pagadoras de la cantidad de 600 € de efectivo para atender necesidades imprevistas y gastos de menor cuantía (serán considerados gastos de menor cuantía aquéllos que no superen el importe de 60 euros).

La responsabilidad de la custodia de los fondos recaerá en el Responsable de la Caja Fija o de su sustituto. Las obligaciones adquiridas se considerarán satisfechas desde el momento en que el perceptor suscriba el «Recibí» en la Orden de pago.

Artículo 104. Rendición y aprobación de cuentas. Reposición de fondos. Aplicación al presupuesto de los gastos realizados.

1. Las Cajas Pagadoras rendirán cuentas justificativas de los gastos atendidos con anticipos de Caja Fija, como norma general, una vez al mes, o excepcionalmente, cuando las necesidades de Tesorería lo aconsejen, y obligatoriamente, en el mes de diciembre de cada año. En cualquier caso la justificación de los fondos se realizará dentro del ejercicio presupuestario en que se libraron. Una copia de las cuentas deberá quedar en poder de la Caja Pagadora correspondiente.

Se formalizarán cuentas justificativas independientes para las liquidaciones y gastos pagados de forma anticipada o para aquellas liquidaciones y gastos sometidos a retención de IRPF o IRNR. Dichas cuentas justificativas serán tramitadas de forma diferenciada según el procedimiento indicado por el Servicio de Gestión Económico-Financiero.

Las cuentas justificativas contendrán los siguientes documentos:

a) Facturas y demás documentos originales que justifiquen la aplicación definitiva de los fondos librados.

b) Cuenta Justificativa para reposición de fondos.

c) Anexo a la cuenta justificativa de reposición de fondos.

d) Relación de justificante por Conceptos presupuestarios.

- e) Relación de transferencias realizadas.
- f) Extracto bancario de envío de ficheros o pago de las relaciones de transferencias.
- g) Estado de conciliación bancaria.
- h) Extracto de cuenta corriente del período que se justifica.
- i) Relación de retenciones de IRPF si las hubiera.

2. Las cuentas a que se refiere el apartado anterior, serán aprobadas, caso de ser procedente, por el Servicio de Gestión Económico Financiero que solicitará al Servicio de Contabilidad y Presupuestos la expedición de los documentos contables correspondientes para la reposición de los fondos relativos a las cuentas aprobadas. Dichos documentos se expedirán a favor del Responsable de la Caja Fija, con imputación a las aplicaciones presupuestarias a que correspondan los gastos realizados.

Artículo 105. Examen de cuentas.

Por la Oficina de Control Interno, mediante técnicas de auditoría, se realizará el examen de las cuentas rendidas con objeto de verificar, por un lado, el cumplimiento de la legalidad en cuanto a la tramitación y documentos justificativos de los gastos y, por otro, que la gestión de los fondos se adapta a principios de buena gestión financiera.

Artículo 106. 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 establecido al efecto, 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 pueda realizar 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 sexta. Normas sobre gastos de personal

Artículo 107. 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 PAS, se efectuarán por resolución de la 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 siguiendo la «INSTRUCCIÓN POR LA QUE SE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO A SEGUIR Y EL MODELO A UTILIZAR PARA EL PAGO DE RETRIBUCIONES DE CARÁCTER EXTRAORDINARIO», dictada por la Gerente en fecha 29/06/2017.

3. Para el abono de dichas retribuciones será obligatoria la retención previa del crédito total correspondiente al importe bruto de la indemnización más, en su caso, la cuantía correspondiente a los costes de seguridad social a abonar por la Ugr. La falta de retención conllevará el rechazo por el Servicio de Habilitación y Seguridad Social o por la Oficina de Control Interno, según los casos, del expediente de indemnización propuesto.

Con la salvedad de lo que se establezca en las Normas de cierre del ejercicio 2019, las retribuciones cuyas retenciones de crédito sean propuestas al Servicio de Contabilidad y Presupuestos antes del día diez de cada mes, serán pagadas dentro los dos meses siguientes.

4. 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 mensual, previa comunicación de la Oficina de Control Interno.

5. En todo caso, en cuanto a límites retributivos, se observará lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas. (BOE 04/01/1985) y sus normas de desarrollo.

Artículo 108. 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 en el que el gasto sea elegible, etc.).

1. El personal docente e investigador (PDI) 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 LOU, podrá percibir las retribuciones que de acuerdo con lo previsto en los Estatutos de la Universidad se encuentren recogidas en la memoria económica del contrato.

Según se establece en el R.D. 1450/1989, de 24 de noviembre, por el que se modifica parcialmente el Real Decreto 1930/1984, de 10 de octubre, por el que se desarrolla el artículo 45.1 de la Ley orgánica 11/1983, de 25 de agosto, de Reforma Universitaria, 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. 1086/1989, de 28 de agosto, sobre retribuciones del profesorado universitario.

2. El personal de administración y servicios (PAS) que participe en dichos convenios, contratos o proyectos, podrá percibir igualmente las retribuciones que se fijen en la memoria económica, las cuales deberán observar las limitaciones de la normativa reseñada en el punto 5 del artículo anterior. Las cuantías a percibir 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 Gerente y previa fiscalización por la Oficina de Control Interno, según los casos.

3. Para el pago de las retribuciones mencionadas en el presente artículo que se perciban tanto por el PDI como por el PAS, se deberá seguir la instrucción mencionada en el apartado 2 y 3 del artículo anterior.

Artículo 109. Asimilaciones de cargos académicos.

Se faculta a la Rectora para establecer las asimilaciones de cargos académicos a las que hace referencia el apartado 3.b) del artículo segundo del Real Decreto 1086/1989, de 28 de agosto.

Artículo 110. 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 séptima. Indemnizaciones por razón del servicio y otras indemnizaciones a personal externo a la Universidad

Artículo 111. Normativa y régimen de aplicación.

1. En materia de indemnizaciones por razón del servicio y gratificaciones por asistencias serán de aplicación las «Normas para la liquidación y tramitación de indemnizaciones por razón de servicio e indemnizaciones de gastos por desplazamiento y estancia de personal externo», que figuran como anexo a estas Bases.

2. La Gerente establecerá principios y criterios para el desarrollo e interpretación de dicha normativa, en los casos en que se precise o se estime que deban ser puntualizados.

Artículo 112. Ámbito objetivo.

Los gastos derivados de desplazamientos, asistencias y estancias que se financien con cargo al Presupuesto ordinario de la Universidad se indemnizarán observando la normativa indicada en el artículo precedente, salvo que los desplazamientos y estancias realizados se financien con fondos de carácter de afectados o finalistas para los que el ente financiador exija que dichas indemnizaciones se rijan por normas específicas, indicadas en las convocatorias correspondientes o en la resolución de concesión de la financiación, en cuyo caso la normativa de la Universidad de Granada tendrá carácter supletorio.

Artículo 113. Ámbito subjetivo.

Se reconoce el derecho de percepción de indemnización por razón del servicio e indemnizaciones a personal externo a la Ugr, según se recoge en el artículo 2 la normativa interna referida en el artículo 111 de estas Bases.

Artículo 114. Autorizaciones.

1. Las autorizaciones para desplazarse fuera de la Universidad, den lugar o no a indemnización, se regulan por sus normas específicas.

2. Con relación a las posibles cantidades que pudieran devengarse en concepto de dietas o desplazamiento, el personal necesitará la preceptiva autorización de comisión de servicio, por lo que previamente a la realización del viaje, los interesados han de obtener la oportuna autorización para su desplazamiento, de acuerdo con el procedimiento reglamentario establecido.

3. De no haberse obtenido en tiempo y forma, la correspondiente autorización de comisión de servicio no serán abonados los gastos incurridos. A estos efectos, no tendrán validez las comisiones de servicio autorizadas en fecha posterior a la de inicio del viaje.

Artículo 115. Clases de indemnizaciones a percibir.

1. Las indemnizaciones por razón de servicio (personal de la Ugr) a percibir se clasifican en:

- a) Dietas (manutención y alojamiento).
- b) Gastos de viaje.
- c) Indemnización de residencia eventual.

2. Los gastos indemnizables que podrán ser abonados al personal externo a la universidad se clasifican en:

- a) Gastos de estancia y manutención.
- b) Gastos de viajes.
- c) Asistencias (en caso de participar en tribunales de selección de personal).

3. No corresponderá indemnización por asistencia a los miembros de Tribunales de Tesis Doctorales o Tribunales de evaluación del trabajo fin de máster.

Artículo 116. Cuantía de las indemnizaciones.

Se percibirán las cantidades asignadas de acuerdo con lo establecido en las «Normas para la liquidación y tramitación de indemnizaciones por razón de servicio e indemnizaciones de gastos por desplazamiento y estancia de personal externo», que se acompañan como anexo a las presentes Bases.

Artículo 117. 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 la normativa referida en el artículo anterior.

Por otro lado, ha de observarse lo recogido en la Resolución de la Gerente, de 11 de octubre de 2016, por la que se dictan instrucciones que desarrollan el procedimiento de gestión y tramitación de gastos correspondientes a comisiones de selección de concursos a cuerpos docentes y tribunales de tesis doctorales.

Artículo 118. Consideraciones específicas para indemnizaciones a miembros de tribunales de tesis doctorales y comisiones de oposiciones a cuerpos docentes.

1. 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, y, en todo caso, comprenderán el día del desplazamiento desde la residencia habitual, el de celebración del acto y el de retorno, salvo para el desplazamiento del personal de la Universidad de Granada a universidades ubicadas en Asia, América, Oceanía y fuera del norte de África que se determinarán como indemnizables los días de viaje de ida y de retorno, el día del acto y un día posterior. En todo caso, la cuantía máxima a abonar con cargo al citado Centro de Gastos no excederá de 610,00 €. Si los gastos de alojamiento y manutención más desplazamiento excedieran de dicho importe, la diferencia será cofinanciada por el Centro de Gasto que haya propuesto el tribunal o el que se indique, debiendo ser aportado escrito de cofinanciación autorizado por el responsable del Centro de Gasto al que se va a cargar el importe excedente.

2. En las tesis presentadas en el marco de acuerdos de cotutela con Universidades extranjeras la composición del tribunal se atenderá a lo especificado en el acuerdo, siendo financiado el coste correspondiente a alojamiento, manutención y desplazamiento con cargo al Centro de Gasto «Servicios Centrales Tribunales Tesis Doctorales».

3. En el caso de haberse solicitado la mención de doctorado internacional, los gastos de desplazamiento, alojamiento y manutención de un miembro del tribunal perteneciente a alguna institución de educación superior o centro de investigación extranjero, se financiarán hasta un importe de 610,00 €, con cargo al Centro de Gasto de Servicios Centrales Tesis Doctorales, cofinanciándose el exceso hasta una cantidad equivalente a la anterior por el Centro de Gastos de la Escuela de Doctorado a la que queda vinculada la tesis doctoral. Si los gastos de alojamiento y manutención más desplazamiento excedieran de 1.220,00 €, será necesario aportar escrito de cofinanciación autorizado por el responsable del Centro de Gasto al que se va a cargar el importe excedente.

4. En aquellos otros supuestos, distintos a la cotutela o mención internacional, en los que algún miembro del Tribunal se desplace desde una Universidad o Institución extranjera y los gastos de manutención y alojamiento más desplazamiento excedieran de 610,00 euros, será necesario aportar escrito de cofinanciación autorizado por el responsable del Centro de Gasto al que se va a cargar el importe excedente. Se cofinanciará solamente un profesor extranjero por tribunal.

5. En cualquier caso y a los efectos establecidos en el presente artículo, se financiará con cargo al Centro de Gasto «Servicios Centrales Tesis Doctorales», dentro de los límites establecidos, a un máximo de tres miembros por tribunal.

6. El periodo máximo indemnizable a los miembros de comisiones de oposiciones de cuerpos docentes con cargo al Centro de Gasto de «DIETAS Y LOCOMOCIÓN

TRIBUNALES OPOSICIONES CUERPOS DOCENTES», será el correspondiente a los días en los que se desarrollen las pruebas más el anterior y el posterior. La cuantía máxima a abonar con cargo al citado Centro de Gasto no excederá de 610,00 €, comprendiéndose en dicho importe los gastos de desplazamiento y la estancia (alojamiento y manutención) de los tres primeros días más, en su caso, los gastos de estancia y alojamiento de los restantes días. Si los gastos de alojamiento y manutención más desplazamiento excedieran de dicho importe, la diferencia será cofinanciada por el Departamento que haya propuesto la comisión, debiendo ser aportado escrito de cofinanciación autorizado por el responsable del Centro de Gasto al que se va a cargar el importe excedente.

7. El abono de estos gastos será realizada preferentemente mediante transferencia bancaria con cargo a la dispersión de caja de la Caja Habilitada Central y excepcionalmente, mediante cheque nominativo.

Sección octava. Subvenciones concedidas por la Universidad

Artículo 119. Concepto de subvención.

Se entiende por subvención toda disposición gratuita, y sin una contraprestación obligatoria, 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, quedando excluidos los premios que se otorguen sin la previa solicitud del beneficiario.

Artículo 120. Régimen jurídico de las subvenciones.

Las subvenciones concedidas por la Universidad de Granada se regirán por lo establecido en la presente Sección y sus disposiciones de desarrollo, por lo regulado en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, las restantes normas de derecho administrativo, y en su defecto, se aplicarán las normas de derecho privado..

Artículo 121. Modalidades de las subvenciones.

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.

Artículo 122. Subvenciones genéricas.

1. 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 Bases se establece, y siempre dentro del régimen de concurrencia competitiva. En cualquier caso, la adjudicación de las subvenciones no podrán rebasar el límite de crédito disponible fijado en la convocatoria.

Para el supuesto de que en las bases reguladoras de la convocatoria de subvenciones en concurrencia competitiva se prevea que la ejecución se realizará en dos o más ejercicios presupuestarios, deberá indicarse su distribución por anualidades, con la previsión, en su caso, de la posibilidad de adquirir compromisos de gasto de carácter plurianual según lo regulado en el artículo 50 de las presentes Bases. Del mismo modo, se indicará que las cuantías de las anualidades futuras quedarán supeditadas a las disponibilidades presupuestarias de la correspondiente anualidad.

2. Bases reguladoras de las subvenciones genéricas.

2.1. Cuando no existan bases reguladoras previamente establecidas, los órganos convocantes, antes de adoptar los acuerdos de concesión, tienen que fijar aquéllas 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 de forma obligatoria a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones en los términos establecidos en el artículo 20 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

2.2. 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.
- f) La partida presupuestaria en la que se encuentra el crédito adecuado y suficiente para hacer frente al gasto que se compromete. Será obligatoria la formalización del documento o documentos contables de retención de créditos, en función de si la convocatoria tiene carácter anual o plurianual.

Artículo 123. Subvenciones nominativas.

1. 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.

2. 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 fijen con carácter particular para cada supuesto concreto.

3. 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 124. 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 la Rectora. No obstante, se faculta a los Vicerrectores/as, a los Decanos/as de Facultad y Directores/as de Escuela, a los Directores/as 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.

Artículo 125. Procedimiento de concesión.

1. Subvenciones nominativas.

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 detallen 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. Subvenciones genéricas.

2.1. 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.

2.2. 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.

3. 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.

4. 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 126. 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.

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. Igualmente deberán acreditar que no mantienen deudas con la Universidad de Granada y que se hayan al corriente del abono de los precios públicos.

Artículo 127. Justificación del cumplimiento de la finalidad de la ayuda o subvención.

1. Plazos de justificación.

La aplicación de los fondos concedidos deberá 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. Modo de justificación.

2.1. 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.

2.2. 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 128. 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.

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

Sección novena. De la contratación

Artículo 129. Clasificación de los contratos.

1. Los contratos que celebre la Universidad tienen carácter administrativo o carácter privado, y se regirán por la legislación vigente en materia de contratación del Sector Público.

Artículo 130. Órgano de contratación.

1. La Rectora es el órgano de contratación de la Universidad de Granada y está facultada para celebrar, en su nombre y representación, los contratos en que intervenga ésta.

2. Por Resolución de 2 de octubre de 2015, de la Universidad de Granada, referente a la delegación de competencias de la Rectora, la Gerente podrá firmar contratos de obras, y de servicios y suministros, 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 de la Rectora.

Artículo 131. Mesa de Contratación.

El órgano de contratación estará asistido por una Mesa de Contratación con las competencias y funciones previstas en la normativa de contratación del Sector Público vigente, además de las que le atribuya la Rectora.

Artículo 132. Tramitación de expedientes de contratación.

1. La gestión de los expedientes de contratación compete a la Gerente a través del Servicio de Contratación y Gestión Patrimonial.

2. El procedimiento de gestión de los expedientes de contratación será el que se determine por la Gerente en concordancia con lo establecido en normativa vigente de contratos del Sector Público.

Artículo 133. Procedimientos de adjudicación de los contratos administrativos.

1. El procedimiento de adjudicación a seguir dependerá de la cuantía del contrato. No obstante, en determinados casos, se podrá escoger el procedimiento si se dan determinadas circunstancias por razón de su objeto, independientemente de la cuantía del contrato.

2. En todo caso, serán de aplicación los procedimientos de adjudicación regulados en la normativa vigente sobre contratos del Sector Público.

Artículo 134. Contratos Menores.

1. Se consideran contratos menores los contratos cuyo importe no rebasen los umbrales establecidos por la normativa vigente de Contratos del Sector Público para los mismos.

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. No obstante, en este tipo de contratos, siempre que el elemento adquirido sea inventariable (cuando el valor del bien, incluidos los bienes informáticos, sea igual o superior a 300 €), o la obra o servicio supere la cuantía de 3.000 euros, será necesaria y preceptiva la recepción de tres ofertas para la elección del servicio, obra o producto más económico que satisfaga la necesidad que origine la adquisición o inversión. El Centro de Gasto que realice la adquisición deberá adjuntar estas tres ofertas a la factura de la adquisición del bien, servicio u obra realizada en el momento de imputar la factura al presupuesto de la Universidad de Granada con el objeto de su comprobación efectiva antes del reconocimiento de la obligación.

4. En los contratos menores, la tramitación del expediente de contratación se deberá realizar observando en todo momento lo establecido en la normativa vigente de Contratos del Sector Público.

Aquellas actuaciones menores que promuevan los distintos Centros y Servicios relativas a Obras, Mantenimiento y Equipamiento (mobiliario), estarán centralizadas a través de la Unidad Técnica y se llevarán a cabo según el siguiente procedimiento:

a) Petición o solicitud de inicio:

Cuando el responsable de un centro de gasto estime necesario llevar a cabo una actuación en el edificio, ya sea obra, equipamiento (mobiliario de oficina, de laboratorio, de aulas, etc.), o mantenimiento, remitirá la solicitud debidamente cumplimentada, en formato PDF y firmado digitalmente, a la dirección de correo electrónico de la Unidad Técnica: ufut@ugr.es

Cuando la actuación afecte a zonas comunes o elementos estructurales, la solicitud deberá contar además con el visto bueno del equipo decanal/dirección del edificio.

b) Tramitación:

Una vez recibida la petición en la Unidad Técnica, se evaluará la viabilidad técnica y económica de la actuación solicitada. En caso de que la actuación sea viable, el Responsable de Gestión Administrativa de la Unidad Técnica iniciará el procedimiento de tramitación del contrato menor a través de la aplicación CÓMPRAME y solicitará al peticionario que realice la correspondiente redistribución de crédito, y/o modificación presupuestaria en su caso, al centro de gasto correspondiente de la Unidad Técnica. Una vez recibido el justificante de haber solicitado la tramitación de la redistribución y/o modificación presupuestaria, se podrá iniciar la actuación solicitada.

Los suministros de material diverso para reparaciones (ferreterías, almacenes de materiales, etc.) que necesiten adquirir los Centros y/o Servicios para labores rutinarias a realizar por el personal de mantenimiento de la UGR serán gestionados directamente por los Gestores Económicos de los propios Centros.

Por el contrario, cuando se trate de actuaciones que vaya a realizar y facturar una empresa externa, el procedimiento a seguir será el indicado en el apartado a).

5. Independientemente de su consideración como contrato menor, las empresas deberán estar facultadas para contratar con la Administración, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente. La Gerente, 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.

6. De conformidad con el artículo 43.1.f) 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.

7. La Gerente fijará la normativa y los requisitos para el cumplimiento de los dos apartados anteriores.

Artículo 135. 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 en materia de contratación.

2. La Oficina de Control Interno realizará muestreos aleatorios al respecto y emitirá el informe procedente.

Artículo 136. 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 137. Especialidades en la tramitación de contratos de obras.

1. Los responsables de los distintos Centros de Gasto que, con cargo a su presupuesto pretendan ejecutar contratos menores de obras de reparación, conservación o mantenimiento, que alteren los espacios físicos, configuración arquitectónica o instalaciones de todo tipo, deberán solicitar autorización expresa a la Gerente previamente a su inicio y ejecución. Para su autorización será preceptivo la emisión de informe de viabilidad de la propuesta suscrito por la Unidad Técnica de esta Universidad.

2. La solicitud de autorización se canalizará a través de la Unidad Técnica que, una vez emitido el informe de viabilidad correspondiente, de ser este en sentido positivo, lo remitirá a la Gerente para su autorización. De ser desfavorable el informe de viabilidad, la Unidad Técnica devolverá a su origen la documentación recibida.

3. Una vez recibido el informe de viabilidad de la Unidad Técnica con el visto bueno de la Gerente, los responsables de los distintos centros de gasto, tendrán la obligación de ajustar el gasto a la cantidad indicada en el mismo, al objeto de que la factura a tramitar no supere el importe autorizado.

Artículo 138. Contratación centralizada de bienes y servicios.

La Gerente, en base a criterios de economicidad y eficiencia, determinará y desarrollará el procedimiento para la contratación centralizada de aquellos bienes y servicios que estime convenientes.

Artículo 139. Cumplimiento de los contratos y recepción de la prestación.

1. El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Universidad, la totalidad de la prestación.

2. En todo caso, su constatación exigirá por parte de la Ugr un acto formal y positivo de recepción o conformidad dentro del mes siguiente a la entrega o realización del objeto del contrato, o en el plazo que se determine en el pliego de cláusulas administrativas particulares por razón de sus características. A la Oficina de Control Interno le será comunicado por el Servicio de Contratación y Gestión Patrimonial, cuando ello sea preceptivo, la fecha y lugar del acto, para su eventual asistencia en ejercicio de sus funciones de comprobación de la inversión.

3. En los contratos se fijará un plazo de garantía a contar de la fecha de recepción o conformidad, transcurrido el cual sin objeciones por parte de la Ugr, salvo los supuestos en que se establezca otro plazo en la normativa de contratación del Sector Público vigente o en otras normas, quedará extinguida la responsabilidad del contratista. Se exceptúan del plazo de garantía aquellos contratos en que por su naturaleza o características no resulte necesario, lo que deberá justificarse debidamente en el expediente de contratación, consignándolo expresamente en el pliego.

4. Excepto en los contratos de obras, que se regirán por lo dispuesto para los mismos en la normativa de contratos del Sector Público en vigor, dentro del plazo de treinta días a contar desde la fecha del acta de recepción o conformidad, deberá acordarse y ser notificada al contratista la liquidación correspondiente del contrato, y abonársele, en su caso, el saldo resultante. No obstante, si la factura es recibida en la Ugr con posterioridad a la fecha en que tiene lugar dicha recepción, el plazo de treinta días se contará desde que el contratista presente la citada factura en el registro oficial correspondiente.

5. Deberá suscribirse acta de recepción preceptivamente en los siguientes contratos:

a) En los contratos de cuantía igual o superior a 100.000 euros, cuando se trate de suministros o servicios.

b) En los contratos de cuantía superior a 200.000 euros, cuando se trate de obras.

6. En los contratos que tengan un importe inferior a los establecidos en el apartado anterior, el acta de recepción será sustituida mediante certificación suscrita por el Responsable del Centro de Gasto y el Administrador del Centro correspondiente, salvo que se estime conveniente su exigencia.

Sección décima. Otras normas relativas a gastos

Artículo 140. Inversiones en fondos bibliográficos y otras.

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 en la Biblioteca Universitaria, con excepción de los fondos electrónicos que supongan descargas temporales e individuales adquiridas a través de Internet. En aquellos casos en que proceda se tramitará el correspondiente expediente de contratación a través del Servicio de Contratación y Gestión Patrimonial.

Artículo 141. 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.

Artículo 142. Gastos realizados en edificios con posterioridad a la fecha de entrada en funcionamiento de los mismos.

1. Los 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:

a) Los gastos correspondientes a reparaciones, mantenimiento y conservación serán imputados al capítulo 2, como gastos corrientes.

b) Los gastos identificados como 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.

Artículo 143. Gastos de atenciones protocolarias y representativas.

1. Se imputarán al Presupuesto de la Ugr los gastos que se produzcan como consecuencia de los actos de protocolo y representación que las autoridades académicas y responsables orgánicos de la misma 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. No se consideran como gastos protocolarios aquéllos más cercanos a una «consideración personal o de un grupo» socialmente muy considerada pero sin relación alguna con el fin de la Ugr como gastos de licores, efemérides personales (tales como regalos por nacimiento de hijos, esquelas mortuorias y coronas de flores con motivo del fallecimiento de algún familiar del personal en activo, celebración de comidas con motivo de jubilaciones y similares, regalos y celebraciones con motivo de las fiestas navideñas, etc.), y otros actos de similar naturaleza.

3. Igualmente quedan excluidos los que de algún modo representen retribuciones al personal, ya sea en metálico o en especie.

4. Salvo casos excepcionales y debidamente autorizados, no serán admisibles los gastos por comidas de trabajo en la que todos los comensales estén destinados en la misma localidad donde se produce. La autorización deberá realizarse por la Gerente previa petición razonada del interesado.

5. 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 la Rectora 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) La factura o documento justificativo del gasto deberá indicar obligatoriamente el número de comensales y para su tramitación se deberá aportar memoria explicativa del motivo de la comida firmada por el responsable de la orgánica o con el visto bueno del mismo, con indicación expresa de cada uno de los comensales, nombres y cargos o entidad a la que corresponden (personal externo), localidad de destino y si son personal de la Ugr. En caso de comidas o servicios por eventos multitudinarios realizados por la celebración de actos protocolarios, se deberá indicar el número de asistentes y aportar la relación de invitados.

Estas facturas serán incompatibles con la percepción de indemnizaciones por manutención que se abonen al personal externo a la Universidad.

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.

Artículo 144. Pagos por liquidaciones de conferencias a personal externo.

1. Para el pago de conferencias impartidas por personal ajeno a la universidad, deberá indicarse de forma clara en la certificación justificativa, que deberá acompañarse al justificante de gasto tramitado al efecto, la siguiente información:

- a) Identificación del conferenciante.
- b) Convocatoria o anuncio de la conferencia o seminario.
- c) Título de la conferencia.
- d) Lugar, fecha/s y hora/s de impartición.
- e) Personal al que va dirigida (relación de personas o descripción del grupo).
- f) Importe total del gasto con detalle del tipo e importe aplicable en concepto de IRPF o IRNR en caso de personal extranjero.

2. La documentación para la tramitación del pago será entregada en las unidades gestoras en el plazo máximo de un mes desde la fecha en que finalice la actividad correspondiente.

3. Entregada la documentación en el plazo establecido en el punto anterior, por las unidades gestoras se realizará la liquidación correspondiente y su gestión de forma individualizada en el plazo máximo de 10 días, salvo que en las normas de cierre del ejercicio se establezca al respecto alguna medida particular.

4. La no presentación en los plazos indicados, llevará consigo la pérdida del derecho a la percepción del importe de la liquidación correspondiente.

TÍTULO VI

Cierre del ejercicio

Artículo 145. Cierre del ejercicio económico.

En el segundo trimestre del ejercicio, la Gerente 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.

TÍTULO VII**CONTROL INTERNO****CAPÍTULO I****Disposiciones generales****Artículo 146. Competencia.**

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 orgánica de la Rectora.

2. La Oficina de Control Interno ejercerá todas las competencias y contará con las prerrogativas atribuidas a la Intervención en el Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía, en la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria en cuanto a las funciones de fiscalización y auditoría.

3. Las actuaciones de control previo se realizarán siguiendo las guías de fiscalización establecidas por la Intervención General de la Junta de Andalucía y las resoluciones dictadas por la Intervención General de la Administración del Estado, por el que esta última da aplicación a la previsión de los artículos 147 y 152 de la Ley General Presupuestaria, respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos.

Artículo 147. 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 148. 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 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 considere 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.

4. La Directora de la Oficina de Control Interno no podrá ser expedientado/a a causa de las opiniones que manifieste o actos que realice en el ejercicio de sus funciones dentro del marco de la legalidad vigente.

Artículo 149. 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 150. Discrepancias.

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

CAPÍTULO II

Función fiscalizadora

Artículo 151. 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 152. Control previo de gastos y pagos.

1. Durante el ejercicio 2020 estarán sometidos a fiscalización previa:

- a) Los gastos correspondientes a expedientes de contratación.
- b) Los gastos de importe superior al estipulado para la consideración de contratos menores de suministros o prestaciones de servicio y los de importe igual o superior a 15.000 euros más IVA en los contratos de obras.
- c) Las subvenciones genéricas, por muestreo.
- d) Los gastos correspondientes a transferencias corrientes y de capital de importe igual o superior a 15.000 euros.
- e) Aquellos otros que se recojan en el Plan Anual de Control Interno.
- f) La totalidad de las órdenes de pago.

2. El control de pagos se realizará a través de la intervención material del pago que se efectuará por la Oficina de Control Interno, mediante la firma del cheque, orden de transferencia u otro documento o medio de pago, previa la comprobación de existencia de saldo de tesorería suficiente.

CAPÍTULO III

Control financiero

Artículo 153. 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) Idónea correspondencia de la cuenta del Plan General de Contabilidad Pública.

3. Sin perjuicio de lo establecido en los apartados anteriores, la Oficina de Control interno someterá a control posterior por muestreo y/o mediante técnicas de auditoría, además de los gastos indicados a continuación, los recogidos su Plan anual de Control Interno:

- a) Gastos tramitados como contratos menores.
- b) Pagos mediante tarjeta electrónica de la Universidad de Granada.
- c) Gastos de carácter periódico y demás de tracto sucesivo no sometidos a fiscalización previa.
- d) Gastos tramitados por anticipo de caja fija.
- e) Justificación de subvenciones concedidas por la Universidad de Granada.
- f) Ayudas del Plan Propio.
- f) El resto de gastos no sometidos a otro tipo de control, podrán ser objeto de auditoría.

CAPÍTULO IV

Plan anual de Control Interno

Artículo 154. Plan anual de Control Interno.

1. Antes de finales del mes de enero de 2020, la Oficina de Control Interno someterá a la aprobación de la Rectora un Plan de Control Interno donde se recojan las actuaciones y objetivos que se prevean realizar durante el ejercicio.

2. El Plan anual de Control Interno del ejercicio corriente e informe global definitivo del ejercicio 2019, a efectos de su función supervisora de la actividad económica, serán presentados al Consejo Social por la dirección de la Oficina de Control Interno con anterioridad al 20 de febrero de 2020.

TÍTULO VIII

CUENTAS ANUALES Y CONTROL EXTERNO

CAPÍTULO I

Cuentas anuales

Artículo 155. Cuentas anuales.

1. La Gerente elaborará las cuentas anuales de la Universidad de Granada, de acuerdo con lo establecido en el Plan General de Contabilidad Pública vigente y en el artículo 81 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades.

2. La Gerente remitirá las Cuentas Anuales al Consejo de Gobierno para su consideración e informe, y éste las elevará al Consejo Social para su consideración y, en su caso, aprobación.

CAPÍTULO II

Control externo

Artículo 156. Rendición de cuentas.

1. La Universidad está obligada a rendir cuentas de su actividad económico-financiera ante la Cámara de Cuentas de Andalucía, sin perjuicio de las competencias del Tribunal

de Cuentas. A estos efectos, deberá presentar antes del 1 de junio de 2021 las cuentas anuales al Consejo Social, para considerar su aprobación en el plazo máximo de seis meses desde el cierre del ejercicio económico y enviarlas, dentro del mes siguiente a la Consejería competente en materia de universidades de la Junta de Andalucía.

2. El presupuesto de cada ejercicio se liquidará en cuanto a la recaudación de derechos y el pago de obligaciones el 31 de diciembre de 2020, quedando a cargo de la Tesorería todos los ingresos y pagos pendientes, según sus respectivas contracciones.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 81.5 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, se confeccionará la liquidación del presupuesto para su presentación al Consejo Social antes del 20 de febrero de 2021, debiendo realizarse revisión y auditoría de las cuentas del ejercicio conforme a lo estipulado por la Comunidad Autónoma de Andalucía.

3. 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.

TÍTULO IX

CONTABILIDAD Y FISCALIDAD

CAPÍTULO I

La información contable y los documentos contables

Artículo 157. De la información contable.

1. La unidad administrativa de información contable será el Servicio de Contabilidad y Presupuestos, que se responsabilizará de la contabilidad, 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. La Ugr publicará unos criterios de contabilidad financiera, de adaptación del Plan General de Contabilidad Pública vigente, que regirán los criterios de registro y valoración de los bienes, derechos y obligaciones de la Ugr durante el ejercicio económico.

3. La información financiera para rendición de cuentas estará integrada por las cuentas anuales de la propia Universidad, informe de estado y ejecución de su contabilidad analítica y las cuentas anuales de las sociedades mercantiles, fundaciones y demás entes dependientes de aquélla.

Artículo 158. 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 de la Gerente, de la Rectora y de la Directora de la Oficina de Control Interno.

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. No obstante los gastos imputados a créditos con financiación afectada serán objeto de formalización en documentos contables individualizados.

CAPÍTULO II**La fiscalidad**

Artículo 159. De la fiscalidad.

Corresponde a la Gerente, a través de la Dirección de Asuntos Económicos, 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, que será realizada a través del Servicio de Contabilidad y Presupuestos y del Servicio de Gestión Económico-Financiero respectivamente..

TÍTULO X**DE LA TESORERÍA**

Artículo 160. 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 de la 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 de la Gerente.

5. Efectivo en caja. En las cajas de efectivo únicamente podrá haber existencias destinadas al pago de atenciones de menor cuantía. El importe máximo de efectivo en las cajas no superará la cuantía de 600,00 euros.

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 Gerente, se tramitará el pago de acuerdo con estas Normas.

8. Trimestralmente se elaborarán las conciliaciones de las existencias en las Cajas Habilitadas y en las cajas de efectivo que contendrán la información de los registros contables correspondientes, que serán suscritas por los administradores o por los jefes de servicio o unidades competentes, así como por el Jefe de Servicio de Gestión Económico-Financiero.

A petición de la Gerente se podrá acordar la expedición de arqueos extraordinarios en la fecha que se decida, sin perjuicio de que con carácter mensual el Servicio de Gestión Económico-Financiero redactará un arqueo de los fondos de la Universidad, con expresión de los saldos existentes en las cuentas bancarias.

La oficina de Control Interno someterá a fiscalización, por muestreo, los arqueos de fondos que se lleven a cabo por el Servicio de Gestión Económico-Financiero correspondientes a la Tesorería, Cajas Habilitadas y cajas de efectivo.

9. Por la Gerente se articularán los mecanismos necesarios para la elaboración y desarrollo de un Reglamento General de Tesorería y Ordenación de Pagos de la Ugr.

Artículo 161. Operaciones de tesorería.

1. La Rectora, 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.

2. Cada una de las operaciones de endeudamiento de la Ugr y las entidades dependientes de ellas requerirán la autorización de la Consejería competente en materia de hacienda, de acuerdo con el artículo 81.3.h) de la LOU.

3. Según se recoge en el artículo 94.4 del Decreto Legislativo 1/2013, de 8 de enero, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Andaluza de Universidades, la autorización a que se refiere el apartado anterior se entenderá concedida por el transcurso de 15 días sin que recaiga y notifique en dicho plazo resolución expresa para operaciones destinadas a cubrir necesidades transitorias de Tesorería, que obligadamente se deberán cancelar dentro del ejercicio 2020, siempre que su monto no exceda del quince por ciento de la transferencia para gastos corrientes a que alude el artículo 81.3.a) de la LOU, ni se constituyan derechos reales para su garantía. En los demás supuestos de endeudamiento, el silencio administrativo se entenderá desestimatorio. Además, por la Ugr deberá aportarse un Plan de Tesorería que justifique su capacidad para el reintegro del préstamo.

Artículo 162. Componentes del remanente de tesorería.

El remanente de tesorería, a 31 de diciembre de 2020, será la magnitud que se obtenga 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 163. Discriminación del remanente de tesorería.

1. 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. 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.

TÍTULO XI

DEL ENDEUDAMIENTO

Artículo 164. 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 Ugr realice por plazo no 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 Ugr, de acuerdo con las autorizaciones contenidas en las Leyes de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Andalucía podrá tomar deuda por importe equivalente a las amortizaciones ordinarias o anticipadas del ejercicio correspondiente, de forma que la deuda viva a corto plazo no experimente crecimiento al fin del ejercicio.

Artículo 165. 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 166. 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 competente en materia Hacienda de la Junta de Andalucía.

Artículo 167. Competencias.

1. Corresponde al Consejo Social la aprobación de las operaciones de crédito que concierne la Universidad a propuesta del Consejo de Gobierno de la misma y previa autorización de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

TÍTULO XII

PATRIMONIO

CAPÍTULO I

Bienes y derechos de la Universidad

Artículo 168. Concepto de patrimonio.

1. El patrimonio de la Universidad de Granada está constituido por el conjunto de bienes, derechos y obligaciones cuya titularidad ostenta esta Institución, 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. 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.

3. 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.

4. 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 Estatutos de la Universidad, en la legislación estatal y autonómica que resulte de aplicación, y en la normativa que al respecto desarrolle la Universidad de Granada.

Artículo 169. Composición del patrimonio.

1. Los bienes y derechos de la Universidad podrán ser de dominio público o demaniales y de dominio privado o patrimoniales.

2. Son bienes de dominio público cuya titularidad ostenta la Universidad, a excepción de los que integren el Patrimonio Histórico Español, los siguientes:

- a) Los bienes que se encuentren afectos al uso o servicio público de la educación superior, así como a sus fines y funciones.
- b) Todo bien que en el futuro destine el Estado o la Comunidad Autónoma al cumplimiento, por la Universidad, de sus fines estatutarios.

c) Cualquier otro bien, cualquiera que sea su origen, que fuere afectado al servicio público de la educación superior prestado por la Universidad.

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

3. Son bienes de dominio privado todos aquellos bienes y derechos que pertenezcan a la Universidad y 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. 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.

CAPÍTULO II

Gestión patrimonial

Artículo 170. Actos de disposición del Patrimonio universitario.

Respecto de los actos de disposición del Patrimonio universitario, se estará a lo recogido en las «Normas de Gestión Patrimonial», que se incorporan como anexo a las presentes bases.

CAPÍTULO III

Inventario

Artículo 171. Inventario General de Bienes y Derechos de la Universidad.

1. La Gerente confeccionará, mantendrá y actualizará un Inventario General 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. El inventario comprenderá también los bienes cuyo dominio o disfrute haya de revertir al patrimonio de la Universidad llegado cierto día o cumplida determinada condición. Asimismo, 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.

3. En el Inventario se describirán los bienes y derechos atendiendo, al menos, a su naturaleza, condición de dominio público o privado, destino, adscripción, ubicación, fecha y forma de adquisición, contenido y valor.

4. La valoración y clasificación de los bienes en el Inventario se ajustará a los criterios establecidos en el Plan General de Contabilidad Pública vigente.

5. Para la gestión de altas, bajas y modificaciones en el Inventario General de los Bienes y Derechos de la Universidad de Granada se estará a lo recogido en las «Normas de Gestión Patrimonial» que se incorporan como anexo a las presentes bases.

6. Todos los Responsables de Centros de Gasto que adquieran bienes inventariables cursarán los correspondientes partes de alta, que constituirán requisito necesario previo para el abono de las facturas correspondientes.

7. 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.

8. Todo bien, con independencia del modo por el que haya sido adquirido, deberá causar «Alta» en el Inventario General atendiendo a los siguientes criterios:

a) Según la naturaleza del bien.

Con carácter general, causarán Alta en el Inventario todos los bienes materiales (inmuebles, muebles y equipamientos) e inmateriales, patentes y aplicaciones informáticas (se excluirán las licencias) susceptibles de valoración económica cuyo uso corresponda a la Ugr, y serán:

- Bienes propios de la Universidad.
- Bienes cedidos o adscritos a la Universidad.

Asimismo, se considerarán inventariables aquellos bienes materiales que supongan un incremento de valor de un bien ya inventariado (no se incluye la reparación del mismo). En este caso se deberá indicar en el documento de alta el número del elemento principal.

b) Según el valor de adquisición o precio del bien.

En principio, y con carácter general, se incorporarán o causarán Alta en el Inventario, todos los bienes materiales e inmateriales cuyo gasto corresponda a la Universidad de Granada y su precio o coste de adquisición unitario sea igual o superior a trescientos euros (300 €).

c) Particularidades de bienes informáticos.

Se considerarán bienes inventariables informáticos, los siguientes:

- Unidades Centrales de Proceso (UCP) de ordenadores personales.
- Monitores de ordenadores personales.
- Ordenadores portátiles.
- Impresoras.
- Escáneres.
- Ploters.
- Cualquier otro material informático no fungible cuya vida útil sea superior a un año.

Todos estos bienes deberán ser inventariados cuando su importe unitario sea igual o superior a 60 euros.

d) Adquisición de lotes o conjuntos de bienes.

Serán inventariables aquellos bienes que, no siendo su precio de adquisición unitario superior a 300 €, el total de los mismos constituya un conjunto identificado y tengan como destino la misma dependencia.

e) Gastos adicionales.

En ocasiones la adquisición de un bien inventariable conlleva la realización de otros gastos inherentes a la misma o que son necesarios para su puesta en funcionamiento. El importe de estos gastos serán sumados al importe del bien adquirido como incremento del precio de coste del mismo.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Disposición adicional primera. Convalidación de gasto.

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

Si la Rectora 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. Igualdad de género.

Todas las denominaciones contenidas en estas Bases 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.

Disposición adicional tercera. Desarrollo, interpretación, ejecución y cumplimiento de las presentes Bases.

La Gerente de la Ugr dictará las resoluciones e instrucciones necesarias para el desarrollo, interpretación, ejecución y cumplimiento de las presentes Bases.

Disposición adicional cuarta. Modificación de las presentes Bases.

Estas Bases podrán ser modificadas por el mismo procedimiento utilizado para aprobarlas. No obstante, para su adaptación a la normativa vigente sólo se precisará resolución emitida por la Gerente.

Disposición adicional quinta. Utilización de tecnologías de la información en la gestión del presupuesto.

1. Mediante resolución de la Gerente se regulará el procedimiento y requisitos para la utilización de medios que faciliten el intercambio electrónico, informático o telemático de documentos para agilizar los procedimientos de la gestión del presupuesto de gastos e ingresos, sustituyendo, en su caso, los soportes documentales en papel por soportes propios de las tecnologías de la información y las comunicaciones, tanto en los trámites internos como en las relaciones con terceros, dentro del marco establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y en el artículo 12 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. Igualmente podrá disponer que las autorizaciones y controles formalizados mediante diligencias, firmas manuscritas, sellos u otros medios manuales se reemplacen por autorizaciones y controles establecidos en los sistemas de información.

3. Asimismo, se regularán las condiciones y requisitos para que la documentación justificativa de los gastos y pagos, con independencia del tipo de soporte en el que originalmente se hubiera plasmado, podrá conservarse en soporte informático. Las copias obtenidas de estos soportes informáticos gozarán de la validez y eficacia del documento original, siempre que quede garantizada su autenticidad, integridad y conservación.

Disposición adicional sexta. Consejo Social.

El Presupuesto del Consejo Social se ejecutará de acuerdo con sus propias bases de ejecución, integrándose sus estados de ingresos y de gastos, respectivamente, en el Presupuesto del ejercicio 2019. En cualquier caso, al Consejo Social no le será de aplicación lo regulado en el artículo 48.1 b) y 143.5 de las presentes Bases.

DISPOSICIONES DEROGATORIAS

Disposición derogatoria única.

Sin perjuicio de las peculiaridades del Consejo Social que le son propias, quedan derogados todos aquellos reglamentos o resoluciones que contravengan a estas Bases y a las disposiciones recogidas en los Anexos que la acompañan.

DISPOSICIONES FINALES

Disposición final única. Vigencia de las bases de ejecución

La vigencia de las presentes Bases será la misma que la fijada para el Presupuesto del ejercicio 2020 y, si procede, de las prórrogas que del mismo se puedan producir.

NORMAS PARA LA LIQUIDACIÓN Y TRAMITACIÓN DE:

- INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DE SERVICIO.
- INDEMNIZACIONES DE GASTOS POR DESPLAZAMIENTO Y ESTANCIA DE PERSONAL EXTERNO.

OBJETO Y FINALIDAD

Las presentes normas tienen por objeto facilitar la aplicación de los preceptos que rigen para las indemnizaciones a abonar por la Universidad de Granada como consecuencia de los gastos derivados de desplazamientos, asistencias y estancias realizados por sus miembros, así como por las personas que se desplacen a nuestra Universidad para la realización de actividades académicas, de gestión o, en su caso, de investigación fuera de su lugar habitual de trabajo.

CAPÍTULO I**Principios generales y ámbito de aplicación****Artículo 1.**

1. Darán origen a indemnización o compensación con cargo a un Centro de Gasto operativo en la estructura contable de la Universidad de Granada los supuestos siguientes, en las circunstancias, condiciones y límites contenidos en las presentes normas:

1. Comisiones de servicio de miembros de la Universidad de Granada con derecho a indemnización.

2. Asistencias por:

a) Participación en procesos de selección de personal y de provisión de puestos de trabajo, cuando así lo contemple la convocatoria, previa autorización de la Gerente.

b) Participación en tribunales encargados de juzgar las pruebas de acceso a la Universidad.

3. Indemnizaciones de gastos de estancia y desplazamiento para personal externo a la Universidad de Granada por su participación en sesiones de tribunales de tesis doctorales, siempre que sean miembros de éstos, tribunales de selección de personal o participen en el desarrollo de actividades financiadas con cargo a un Centro de Gasto operativo en la estructura contable de la Universidad.

2. Toda concesión de indemnizaciones que no se ajuste en su cuantía o en los requisitos para su concesión a los preceptos contemplados en esta normativa se considerará nula, no pudiendo surtir efectos en las cajas pagadoras, en el Servicio de Habilitación y Seguridad Social o unidades funcionalmente análogas.

Artículo 2. Ámbito subjetivo de aplicación

1. Los criterios de las presentes normas serán de aplicación:

a) 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.

b) A los contratados laborales o 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.

c) A los estudiantes de la Universidad de Granada cuando desarrollen actividades que den derecho a indemnización en el desempeño de sus funciones de cargos académicos para los que exista un nombramiento oficial.

d) Al personal no vinculado jurídicamente con la Universidad de Granada, por su participación en el desarrollo de actividades que puedan dar origen a las indemnizaciones o compensaciones que en las presentes Normas se regulan, derivadas de la colaboración en grupos, proyectos o contratos de investigación, tribunales de tesis doctorales, trabajos fin de máster, tribunales de selección de personal, 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 Gastos operativo en la estructura contable de la Universidad de Granada.

2. La presente normativa y su aplicación son de carácter general, no obstante prevalecerá sobre ella la regulación o normas específicas, recogidas en los programas, convocatorias o convenios por los que se obtengan financiación de otras Administraciones Públicas y Entes del Sector Público, tanto a efectos de importes como de justificación de cantidades.

CAPÍTULO II

Sección primera. Normas comunes

Artículo 3. Concepto de comisión de servicio.

1. Son comisiones de servicio aquellas actividades cuyo desempeño sea circunstancialmente autorizado al personal comprendido en los apartados a), b) y c) del artículo 2 y siempre que las mismas deban llevarse a cabo fuera del término municipal donde radique su residencia oficial, entendiéndose como tal el término municipal correspondiente a la dependencia en que se desarrollen las actividades del puesto de trabajo habitual, salvo que, de forma expresa y según la legislación vigente, se haya autorizado la residencia del personal en término municipal distinto al correspondiente a dicho puesto de trabajo y se haga constar en el documento en que se designe la comisión tal circunstancia.

2. La autorización a que se hace referencia en el párrafo anterior no altera el concepto de residencia oficial por lo que, en ningún caso, podrá tener la consideración de comisión de servicio el desplazamiento habitual desde el lugar donde se esté autorizado a residir hasta el del centro de trabajo, aunque éstos se encuentren en términos municipales distintos.

3. La realización de la comisión de servicio dará lugar a indemnización cuando comporte gastos de desplazamiento, alojamiento o manutención a los interesados, conforme a lo dispuesto en la Sección 2.^a del presente Capítulo.

4. Salvo las comisiones de servicio referidas en el párrafo primero de este artículo, no darán lugar a indemnización aquellas comisiones que se realicen a petición y conveniencia de los interesados, se hallen retribuidas o indemnizadas por un importe igual o superior a la cuantía de la indemnización establecida en las presentes normas o haya renuncia expresa de dicha indemnización.

5. Los estudiantes de la Universidad de Granada tendrán derecho a la percepción de indemnizaciones por comisión de servicios cuando sean autorizados expresamente y se encuentren al corriente del pago del importe de su matrícula.

Artículo 4. Órganos competentes para la autorización de permisos, licencias y comisiones de servicio.

1. Personal Docente e Investigador.

1.1 Los Decanos y Directores de Escuela poseen la competencia, por delegación expresa de la Rectora, para conceder permisos de duración inferior a un mes al personal docente e investigador perteneciente a su Facultad o Escuela, previo informe del Departamento afectado, en los términos previstos en el artículo 136, letra a) de los Estatutos de la Universidad de Granada. En caso de que el solicitante del permiso imparta docencia en más de un centro, resolverá el Decano o Director del centro donde aquél tenga mayor dedicación docente.

1.2. Los Directores de Instituto Universitario de Investigación poseen la competencia, por delegación expresa de la Rectora, para conceder permisos al personal docente e investigador de esta Universidad de duración inferior a un mes en los términos previstos en el artículo 136, letra a) de los Estatutos de la Universidad de Granada, en los supuestos de personal investigador en formación, que se adscriba de forma temporal mientras

esté vigente su periodo formativo, y del personal investigador contratado con cargo a programas, contratos o proyectos desarrollados por el Instituto.

1.3. Corresponde a la Vicerrectora de Personal Docente e Investigador, por delegación expresa de la Rectora, la concesión de permisos de duración entre uno y tres meses en los términos previstos en el artículo 136, letra a) de los Estatutos de la Universidad de Granada.

1.4. Los permisos de duración superior a tres meses habrán de ser concedidos por el Consejo de Gobierno, previo informe del Departamento o Instituto Universitario de Investigación afectado, oído el Centro correspondiente. Dichos permisos serán autorizados excepcionalmente por el Vicerrector de Investigación y Transferencia cuando sean solicitados por el personal investigador en formación o contratado para estancias de investigación por un periodo superior a tres meses, siempre que se haya obtenido la financiación en convocatorias competitivas externas y con financiación afectada.

1.5. Corresponde al Vicerrector de Investigación y Transferencia, por delegación expresa de la Rectora, la competencia para la aprobación de comisiones de servicio para actividades de investigación o evaluación científica y técnica del personal docente e investigador cuya duración sea inferior a tres meses.

1.6. Corresponde a la Vicerrectora de Personal Docente e Investigador, por delegación expresa de la Rectora, la competencia para la concesión de comisiones de servicio previstas en el artículo 137 de los Estatutos de la Universidad de Granada.

1.7. En cuanto al resto de competencias relativas a las autorizaciones de comisiones de servicio, se atenderá a lo que establezcan las Resoluciones de la Universidad de Granada, referentes a las delegaciones de competencias de la Rectora.

1.8. Las solicitudes de los permisos, licencias y comisiones de servicios por un periodo inferior a un mes, se realizarán únicamente a través de la aplicación informática PERLICO, salvo que por problemas técnicos, justificados documentalmente, no resulte posible. Para los permisos, licencias y comisiones de servicios por un periodo superior a un mes se atenderá a la normativa vigente al efecto.

2. Personal de Administración y Servicios.

2.1. Las licencias que tengan una duración igual o inferior a tres meses, se concederán por la Gerente, a petición del interesado o de la interesada, previo informe de la Administración o de la Jefatura del Servicio o Unidad afectadas y sin merma de retribución alguna.

2.2. Las licencias que tengan una duración superior a tres meses e inferior a un año, se concederán por el Consejo de Gobierno.

2.3. Corresponde a la Gerente, por delegación expresa de la Rectora, la concesión de las comisiones de servicio que se deban otorgar al Personal de Administración y Servicios. Las solicitudes se realizarán únicamente a través de la aplicación informática permiso/licencia y comisión de servicio, salvo que por problemas técnicos, justificados documentalmente, no resulte posible.

3. Estudiantes que desempeñen cargos académicos.

La competencia relativa a la autorización de comisiones de servicio a estudiantes será la que se establezca en Resolución de la Universidad de Granada, referente a las delegaciones de competencias de la Rectora.

4. No será necesaria la autorización de comisiones de servicio con derecho a indemnización para el Rector/a, Vicerrectores/as y cargos asimilados a éstos/as, Secretario/a General, Gerente, Presidente/a y Secretario/a del Consejo Social, Consejeros/as del Consejo Social y el Director/a del Gabinete del Rector/a. Tampoco será necesaria autorización de comisión de servicio para aquel personal que mediante mandato de la Rectora o mediante mandato de Vicerrector/a o personal asimilado a dicho cargo con competencia delegada de la Rectora, deba asistir a cualquier acto o cometido en representación de la Universidad.

5. Con carácter general, las solicitudes de permisos, licencias y comisiones de servicio habrán de presentarse para su autorización con una antelación mínima de 72 horas respecto a la fecha de inicio del viaje, utilizando el correspondiente impreso o su versión electrónica.

6. En las órdenes o autorizaciones que se den al personal se hará constar que éste actúa en comisión de servicio y la circunstancia de si ésta será con derecho a dietas o, en su caso, indemnización de residencia eventual, y el viaje por cuenta de la Universidad, con expresión del lugar de destino de la comisión, y del lugar exacto y el día y hora del inicio de la comisión y de los previstos para la finalización de la misma, debiendo entenderse como tales lugares de inicio y finalización los correspondientes a la residencia oficial según se define en el artículo 3.1 de esta normativa.

7. La ausencia de la autorización de comisión de servicio pertinente, conllevará la consideración de que el desplazamiento se ha realizado a título personal y a conveniencia del interesado, sin que en ningún caso haya lugar a indemnización alguna por parte de la Universidad de Granada.

Artículo 5. Límite en tiempo de comisión de servicio.

1. Ninguna comisión de servicio podrá exceder de un año, salvo que se prorrogue por el tiempo indispensable por la autoridad que la ordenó. Dicha prórroga no podrá exceder, en ningún caso, de un año.

2. Toda comisión con derecho a indemnización, salvo casos excepcionales, no durará más de un mes en territorio nacional y de tres en el extranjero.

3. No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, si antes de vencer el plazo marcado para el desempeño de una comisión resultase insuficiente para el total cumplimiento del servicio, se podrá proponer de forma razonada a la autoridad competente la concesión de prórroga por el tiempo estrictamente indispensable. La solicitud de prórroga será formulada con el tiempo suficiente para que la concesión de la misma se realice antes del vencimiento del plazo marcado para el desempeño inicial de la comisión.

4. No habrá lugar a la autorización de prórroga de una comisión de servicio si la misma es solicitada en fecha posterior al vencimiento del plazo marcado para su desempeño o si no se ha obtenido su autorización antes del vencimiento del plazo marcado para el desempeño inicial de la comisión.

Artículo 5.bis. Comisiones de servicio con la consideración de residencia eventual.

1. Las comisiones de servicio cuya duración se prevea, excepcionalmente, superior a la de los límites establecidos en el apartado 2 del artículo anterior, así como las prórrogas que den lugar a un exceso sobre dichos límites, tendrán la consideración de residencia eventual desde el comienzo de la comisión inicial.

2. La duración de la residencia eventual no podrá exceder de un año, salvo que se prorrogue por el tiempo estrictamente indispensable por la autoridad competente según lo previsto en el artículo 4 anterior. La duración de la prórroga no podrá en ningún caso exceder de un año.

Artículo 6. Concepto de bolsa de viaje y reglas para su liquidación.

1. Tiene la consideración de bolsa de viaje la indemnización destinada a resarcir los gastos por desplazamientos y estancias (alojamiento y manutención) para todo el personal que, no perteneciendo a la Universidad de Granada, intervenga en la actividad docente, investigadora, de extensión cultural y de gestión de ésta impartiendo cursos, seminarios, docencia en grado y postgrado, tribunales de tesis y trabajo fin de master o cualquier otra actividad que se encuentre dentro de sus fines. Corresponderá al responsable del Centro de Gastos que organice la actividad y soporte el gasto de la misma, la autorización del pago de la mencionada bolsa de viaje.

2. La Universidad deberá poner a disposición del personal externo los medios para que éstos acudan al lugar en el que deban realizar sus funciones en la actividad que se trate, es decir, proporcionará el medio de transporte y, en su caso, el alojamiento y manutención, no existiendo así coste alguno para el mismo. En este caso no será preciso cumplimentar modelo de liquidación alguno.

3. En el caso de que se reembolse a dicho personal externo los gastos en los que hayan incurrido para desplazarse hasta el lugar donde vayan a prestar sus servicios así como los costes de alojamiento y manutención, éstos deberán acreditar mediante soporte documental suficiente (facturas o documentos equivalentes) que estrictamente vienen a compensar dichos gastos. Ante la falta de acreditación de los gastos incurridos estaremos en presencia de una renta dineraria sujeta a la retención de IRPF o IRNR que en su momento se encuentra establecida. En cualquier caso, los costes de alojamiento y manutención a compensar al personal externo no podrán superar nunca los límites establecidos en la presente normativa en relación a tales costes para el propio personal de la Ugr.

4. En cualquier otro caso, si la Ugr abona una cantidad para que se decida libremente cómo y en qué condiciones acudir a la realización de la actividad que motiva los gastos, sin acreditación alguna de que dicha cantidad viene a compensar los gastos incurridos, estaremos en presencia de una renta dineraria sujeta a la retención de IRPF o IRNR que en su momento se encuentra establecida.

5. No obstante lo anterior, las indemnizaciones de gastos que se abonen al personal externo a la universidad cuando este personal forme parte del equipo investigador o del equipo de trabajo de un proyecto de investigación con financiación externa finalista, tendrán la misma consideración que las abonadas a los miembros de la Universidad de Granada.

6. No será de aplicable retención de IRPF o IRNR para el personal referido en el párrafo anterior siempre que, además de la documentación justificativa del alojamiento y transporte, se aporte por el mismo la correspondiente comisión de servicio, formalizada por la Institución a la que pertenezca, en la que deberá estar reflejada la actividad de investigación para la que se encuentre comisionado.

7. La falta de aportación por el interesado de la comisión de servicio señalada en el punto anterior conllevará, cuando proceda, la aplicación de IRPF o IRNR en las liquidaciones de gastos que sean presentadas para el resarcimiento de los mismos.

8. La liquidación de los gastos relativos a bolsas de viaje se practicará en el modelo que la Gerente habilite al efecto. La cantidad máxima indemnizable para cualquier bolsa de viajes será la establecida en los Anexos I y II de las presentes normas. Del mismo modo, dichas liquidaciones se practicará teniendo en cuenta lo establecido para las indemnizaciones por razón de servicio.

Sección segunda. Clase de indemnizaciones por razón de servicio

Artículo 7. Concepto de las distintas clases de indemnizaciones.

1. Las indemnizaciones por razón de servicio se clasifican en dieta, gastos de viaje e indemnización de residencia eventual.

2. Dieta: es la cantidad que se devenga diariamente para satisfacer los gastos que origina la estancia del personal que se encuentra en comisión de servicio, en los casos previstos en el artículo 3 de las presentes normas.

3. La dieta puede hallarse compuesta por:

- Gastos de alojamiento.
- Gastos de manutención.

3. Gastos de viaje: es la cantidad que se devenga por la utilización de cualquier medio de transporte por razón de servicio.

4. Indemnización de residencia eventual: es la cantidad que se devenga diariamente para satisfacer los gastos que origina la estancia fuera de la residencia oficial en el caso previstos en el artículo 5.bis.

Sección 3.ª Cuantía de las indemnizaciones y criterios para su devengo

Artículo 7.bis. Criterios generales para el devengo y cálculo de las dietas.

1. Las dietas a percibir se ajustarán en todo caso a las fechas y horas de salida y regreso indicadas en la comisión de servicio y que expresamente se encuentren autorizadas por el órgano competente, de acuerdo a los siguientes criterios:

Salida y regreso en el mismo día: En las comisiones cuya duración sea igual o inferior a un día natural, en general no se percibirán indemnizaciones por gastos de alojamiento ni de manutención salvo cuando, teniendo la comisión una duración mínima de cinco horas, ésta se inicie antes de las catorce horas y finalice después de las dieciséis horas, supuesto en que se percibirá el 50 por 100 del importe de la dieta por manutención (media manutención).

a) Comisiones cuya duración sea menor de veinticuatro horas, pero comprendan parte de dos días naturales:

Podrán percibirse gastos de alojamiento correspondientes a un solo día y gastos de manutención en las mismas condiciones fijadas en el siguiente apartado para los días de salida y de regreso.

b) Comisiones cuya duración sea superior a veinticuatro horas:

c.1. En el día de salida se podrán percibir:

1. Gastos de alojamiento.

2. Gastos de manutención, los cuales se abonarán de acuerdo con lo siguiente:

- Cuando la comisión de servicio se inicie con anterioridad a las catorce horas se percibirá el importe total de la cuantía fijada para gastos de manutención.
- Cuando la comisión de servicio se inicie entre las catorce y las veintidós horas se percibirá la cuantía fijada para media manutención.
- Cuando la comisión de servicio se inicie con posterioridad a las veintidós horas no se abonarán gastos de manutención.

c.2. En el día de regreso:

1. No se podrán percibir gastos de alojamiento.

2. Únicamente se percibirán gastos de manutención cuando la hora fijada para concluir la comisión sea posterior a las catorce horas, que se percibirá el importe correspondiente a media manutención.

Artículo 8. Devengo por alojamiento.

1. Se devengarán gastos de alojamiento cuando la comisión o bolsa de viaje obligue a pernoctar fuera del lugar de residencia habitual.

2. La cantidad a indemnizar por alojamiento y desayuno será el importe que se justifique documentalmente con el límite máximo reflejado por este concepto en las tablas de los Anexos I y II de las presentes normas. En cualquier caso, dentro del importe a indemnizar podrán estar incluidos las tasas o conceptos equivalentes por alojamiento en establecimiento turístico, en las localidades donde esté establecido.

3. En caso de presentación de la factura correspondiente a habitaciones dobles resultará justificable el importe de la factura abonada, con el límite establecido para una dieta individual. Si es utilizada por varias personas comisionadas, será justificable el importe de la factura, siendo en este caso el límite establecido el correspondiente a la suma de los importes máximos de cada una de las dietas individuales.

4. No obstante, cuando personal de la Universidad de Granada asista, en cumplimiento de la comisión de servicio, a cualquier congreso, seminario, jornada o actividad de carácter similar, tanto en territorio nacional como en el extranjero, y se genere gasto por

alojamiento dentro de la oferta hotelera que la organización de estos eventos establezca para un mejor desarrollo de los mismos, el importe a indemnizar por este concepto será el efectivamente gastado, siempre que no supere el 25% del límite máximo reflejado en las tablas de los Anexos I y II. A tal fin, en la justificación de gastos realizados en comisión de servicio se adjuntará a la correspondiente factura la documentación que detalle la oferta hotelera acordada por la organización del respectivo evento.

5. Para la justificación del alojamiento, se presentará la factura original expedida directamente por el establecimiento hotelero. En el caso de que la reserva se hubiera efectuado a través de una agencia de viajes, sólo será necesaria la factura original expedida por dicha agencia. Como norma general, la factura deberá estar extendida con los datos fiscales de la Universidad de Granada, no obstante si la factura presentada por el interesado contiene sus datos fiscales, esta será igualmente válida, incorporándose en este último caso como parte de la indemnización a percibir, en su caso..

6. Los gastos de minibar, conferencias telefónicas, conexión WiFi y otros semejantes de tipo extra, aunque se incluyan en la correspondiente factura, no serán indemnizables. Por el contrario, los de desayuno que se justifiquen expresamente en dichas facturas se considerarán como abonables dentro de las cuantías que para gastos máximos por alojamiento se establecen en el presente documento.

7. El alquiler de apartamentos será válido a efectos de justificación de alojamiento, con el límite de los días que dure la comisión de servicio, debiendo justificarse mediante factura, o en su defecto recibo, donde figuren los datos fiscales necesarios para identificar al perceptor (nombre o razón social, documento nacional de identidad o número de identificación fiscal y domicilio).

8. En los casos en que se pernocte en transportes públicos no se percibirá importe alguno por alojamiento.

9. Los titulares de los cargos referidos en el punto 4 del artículo 4, podrán optar por ser resarcidos de la cuantía exacta de los gastos realizados. Dicho régimen será igualmente aplicable al personal que forme parte de las delegaciones oficiales presididas por las autoridades a las que se hace mención.

Artículo 9. Devengo de manutención.

1. El devengo de las indemnizaciones a que se refiere la presente Sección se realizará de acuerdo con las reglas que a continuación se señalan:

a) Cuando la comisión de servicio no obligue a realizar ninguna de las dos comidas principales fuera de la residencia habitual, no se devengará indemnización alguna por este concepto.

b) Se devengará media manutención cuando la comisión obligue a realizar una de las comidas principales del día fuera de la residencia habitual.

c) Siempre que exista pernoctación fuera del lugar de residencia, se devengará el importe completo de los gastos de manutención cuando la comisión exija realizar las dos comidas principales fuera de la residencia habitual.

d) Cuando, dentro de un mismo día, exista una comisión de servicio que dé lugar a que se inicie un viaje con posterioridad a las 14:00 h y se haya realizado la vuelta a la residencia habitual después de las 22:00 h del mismo día, se devengará el importe correspondiente a media manutención.

e) En ningún caso el desayuno se contemplará como parte de la dieta de manutención.

2. A los efectos de lo dispuesto en el apartado anterior, se tendrá en cuenta lo contemplado en los Anexos I y II.

Artículo 10. Cuantías de dietas en territorio nacional.

En el Anexo I se fijan las cuantías de las dietas que, en su caso, el personal tendrá derecho a percibir.

Artículo 11. Dietas y su cuantía en territorio extranjero.

Las dietas en territorio extranjero se devengarán desde el momento en que se pase la frontera o se salga del último puerto o aeropuerto nacional y durante el recorrido y estancia en el extranjero, dejándose de percibir desde el momento de la llegada a la frontera o primer puerto o aeropuerto español. Las cuantías establecidas para éstas son las reflejadas en el Anexo II. Durante los recorridos por territorio nacional se abonarán las dietas que se señalan en el Anexo I de las presentes normas.

Cuando el viaje de regreso, se realice en un solo día, si la salida del país extranjero se produce después 15:00, en lo relativo al derecho de indemnización por manutenciones, solo dará lugar al derecho de percepción de media manutención del importe del país extranjero correspondiente.

En cuanto al derecho de manutención y alojamiento en territorio extranjero con motivo de estancias y/o asistencias a congresos, jornadas, simposios, etc., serán abonadas las dietas de los días que se acrediten, pudiéndose abonar además:

En Europa y Norte de África hasta un día antes y un día después de los acreditados, los cuales coincidirán con los necesarios para realizar los viajes de ida y vuelta respectivamente.

En Asia, América, Oceanía y resto de África hasta dos días antes y dos días después de los que se acrediten, los cuales coincidirán con los necesarios para realizar los viajes de ida y vuelta respectivamente.

Artículo 12. Límites de devengo según duración de la comisión.

1. En las comisiones de servicio cuya duración se prevea inferior o igual a un mes en territorio nacional e inferior o igual a tres meses en territorio extranjero, se percibirá el 100% de la dieta completa.

2. En las comisiones de servicio cuya duración se prevea inicialmente superior a un mes en territorio nacional y a tres meses en territorio extranjero o cuando debido a las prórrogas concedidas el tiempo de la comisión supere igualmente dichos límites, se percibirá:

Por el primer mes de la comisión	El 100% de la dieta completa
Por el tiempo restante que dure la comisión	El 80% de la dieta completa

3. La asistencia a cursos cuya duración exceda de un mes será indemnizada:

Por el primer mes del curso	El 100% de la dieta completa
Por el tiempo restante que dure el curso	El 80% de la dieta completa

4. No obstante respecto a lo recogido en los apartados 2 y 3 anteriores, en el caso de tener que desplazarse el comisionado desde el lugar en que preste la comisión hacia un lugar distinto, percibirá en exclusiva durante los días que dure dicho desplazamiento, el 100% de las dietas completas que le correspondan.

5. Igualmente, se abonará el 100% de los gastos de alojamiento, de los meses segundo y sucesivos, a aquel personal que, encontrándose comisionado durante un plazo de tiempo superior al señalado en los apartados 2 y 3, justifique gastos de alojamiento por importe igual o inferior al 80% de la cuantía que por alojamiento pudiera corresponderle según las cantidades fijadas para este concepto, y para cada caso, en las presentes normas.

Artículo 12.bis. Cuantía de la indemnización en comisiones de servicio con la consideración de residencia eventual.

1. La cuantía del importe a indemnizar por comisiones con la consideración de residencia eventual será fijada por el mismo órgano que autorice la comisión dentro del

límite máximo recogido en el artículo 12 de estas Normas que correspondería con arreglo a lo dispuesto en los Anexos I y II.

2. Cuando en las comisiones de servicio el personal en la situación de residencia eventual tuviera que desplazarse de la misma, sin perjuicio de lo recogido en el apartado anterior, se percibirán por los días que dure dicho desplazamiento y su correspondiente estancia, dietas del alojamiento que se justifique dentro de los límites fijados en los Anexos I y II más el 100% de la manutención correspondiente, junto con los gastos de viaje que igualmente se justifiquen, en las condiciones que se establecen con carácter general en la presente norma.

3. En el caso contemplado en el apartado anterior, durante el tiempo que dure el desplazamiento y la estancia fuera de la residencia eventual se dejará de percibir el 80% correspondiente a la dieta de manutención.

Artículo 13. Indemnización por importe inferior al establecido en las presentes normas.

En caso de que la indemnización derivada de una comisión de servicio sea satisfecha por entidad distinta a la Universidad de Granada o en el caso en el que las liquidaciones de dietas se imputen a Proyectos del Plan Estatal de I+D+i, siempre que su importe sea inferior al que correspondería por aplicación de la presente normativa, podrá ser abonada la diferencia entre ambos importes hasta completar este último, mediante una liquidación complementaria con cargo a cualquier centro de gastos en el que sea posible su imputación y siempre que, el responsable del mismo, con carácter previo al inicio de la comisión, autorice dicha imputación.

Artículo 14. Derecho y medios de desplazamientos.

1. Toda comisión de servicio, dará derecho a viajar por cuenta de un Centro de Gastos de la estructura contable de Universidad de Granada en el medio de transporte que se determine al autorizar la misma desde el lugar de residencia oficial hasta el de destino, y su regreso, a excepción de lo previsto en el artículo 16 de la presente normativa, en relación a los medios de transporte especiales.

2. Los desplazamientos se realizarán, en líneas regulares de transporte público, no considerados de carácter especial.

Artículo 15. Indemnizaciones por desplazamiento.

1. Todo el personal será indemnizado:

- 1.1. Cuando el medio de locomoción sea el ferrocarril o barco, por el importe del billete de clase primera o coche cama en ferrocarril y hasta el importe correspondiente a camarote en barco.
- 1.2. Cuando el medio de transporte sea el tren AVE, por el importe del billete en clase turista, salvo que se autoricen clases superiores previamente.
- 1.3. Cuando el medio de transporte sea el avión, por el importe del billete en clase turista.
- 1.4. Cuando el medio de transporte sea autobús de línea regular, por el importe del billete.
- 1.5. Cuando exista un convenio firmado por la Rectora, o en su caso por la Gerente, con entidades o empresas que gestionen medios de transporte colectivo de carácter regular.
- 1.6. En cuanto a los billetes aéreos de tarifa no reembolsable, será indemnizable el coste de los mismos si se produjeran causas de fuerza mayor que impidieran la realización del viaje (enfermedad, cambio de fecha de la actividad, etc.), siempre que se indique por escrito el motivo de la anulación y se adjunten las facturas correspondientes. La tramitación en este caso se realizará mediante Justificante de Gasto a recuperar, con cargo al Centro de Gasto que financiaba el viaje.

2. En los casos en que se utilicen para el desplazamiento medios y elementos propiedad de la Universidad de Granada o de otras entidades públicas, no se tendrá derecho a indemnización por desplazamiento.

Artículo 16. Medios de transportes especiales, uso de vehículo particular, de alquiler y aparcamiento.

1. Sin perjuicio de realizar preferentemente los desplazamientos en transportes públicos, si las necesidades del servicio lo exigieran, podrán utilizarse, previa autorización, otros medios de transporte.

2. La utilización del vehículo particular podrá autorizarse, previa solicitud, en los siguientes casos:

2.1. Cuando la comisión de servicio comience y termine en el mismo día.

2.2. Cuando la comisión de servicio sea itinerante y se realice en distintas localidades.

2.3. Cuando la rapidez o eficacia del servicio lo haga más aconsejable que el transporte en medios públicos o colectivos, o que éstos no existan.

2.4. En ningún caso podrá ser utilizado el vehículo particular para el desplazamiento al extranjero a excepción de Portugal y siempre que se justifique la eficiencia en términos económicos del viaje.

3. La compensación a percibir como consecuencia de la utilización de vehículo particular queda fijada en:

0,19 euros por kilómetro recorrido, cuando el vehículo particular sea automóvil.

0,078 euros por kilómetro recorrido, cuando el vehículo particular sea motocicleta.

4. Las distancias entre las distintas localidades, en general, serán calculadas con arreglo a las que figuren en el mapa oficial de carreteras en vigor. No se percibirá indemnización alguna por el recorrido que exceda el número de kilómetros correspondientes al itinerario adecuado para la realización del servicio.

5. Se tendrá derecho a devengar sólo una indemnización por vehículo cualquiera que sea el número de personas en comisión de servicio que utilicen conjuntamente el mismo vehículo particular.

6. Cuando se trate de comisiones de servicio en las que por circunstancias extraordinarias resultase necesario algún medio especial de transporte, éstas deberán especificarse necesariamente al solicitar la comisión, precisando con el máximo detalle el medio a emplear, el recorrido que haya de efectuarse y cuantos datos permitan determinar el coste del desplazamiento.

7. Como regla general, el uso de vehículo de alquiler no será indemnizable salvo que sea imprescindible para la realización de la comisión de servicio (cuando no exista transporte público o cuando las circunstancias así lo requieran). La utilización de vehículo de alquiler deberá ser autorizada expresamente en la comisión de servicio. Únicamente serán indemnizables los gastos correspondientes a la duración del trayecto de ida y vuelta, salvo que las circunstancias particulares de la comisión de servicio impliquen la necesidad de usar el vehículo durante los días de la misma.

Para la justificación, se acompañará factura original expedida por la empresa de alquiler del vehículo y las facturas de combustible correspondientes.

8. Los traslados en el interior de las ciudades y a aeropuertos o estaciones deberán realizarse, como regla general, en medios colectivos de transporte para ser indemnizados. No obstante, siempre que se justifiquen documentalmente, serán indemnizables como gastos de viaje los de desplazamiento en taxi o vehículos con licencia VTC hasta o desde las estaciones de ferrocarril, autobuses, puertos y aeropuertos más cercanos al lugar de destino de la comisión o al lugar de la residencia oficial, según se trate de ida o regreso, respectivamente, así como los correspondientes a gestiones o diligencias, en dicho lugar,

específicamente relacionadas con el servicio de que se trate y siempre que no existan medios regulares de transporte público colectivo.

9. Del mismo modo, de forma excepcional se podrán utilizar taxis en las ciudades para desplazarse dentro de la misma, cuando el personal que haga uso de ellos, sufra una minusvalía permanente o transitoria que le impida el uso del transporte público; cuando este problema sea transitorio, tendrá que justificarse con certificado médico. En ambos casos la indemnización alcanzará al importe realmente gastado y justificado.

10. Son indemnizables dentro de este concepto, siempre que se tenga la correspondiente justificación documental original, los gastos por el uso de:

- Garajes en los hoteles de alojamiento.
- Aparcamientos públicos en el lugar de desempeño de la comisión de servicio.
- Aparcamientos de aeropuertos, puertos o estación de ferrocarril distinta a la del lugar habitual de trabajo, cuando se haya utilizado vehículo particular para el desplazamiento a los mismos, hasta un máximo de cinco días.
- Peaje de autopistas.
- Transporte del automóvil en barco, cuando tal circunstancia se haya previsto en la autorización del uso de vehículo particular.

En el recibo original de aparcamiento deberá constar el día y las horas de entrada y de salida, así como el precio del mismo.

Artículo 16.bis. Actividades complementarias en congresos y reuniones científicas

1. Las actividades complementarias como comidas, visitas culturales o similares que se facturen de forma independiente dentro de la inscripción de un congreso, reunión científica o cualquier otro evento similar, no se consideran gasto elegible en los proyectos de investigación. Dichas actividades deberán ser abonadas por la persona comisionada o con cargo a una ayuda o subvención en la que el gasto resulte elegible. En este último supuesto, de la liquidación que se practique para cuantificar el importe de la indemnización será descontado el importe correspondiente a media manutención por cada comida y/o cena abonada con cargo al presupuesto de la Universidad de Granada o, en su caso, el importe de las visitas culturales y actividades similares abonadas.

2. En los demás supuestos en los que los eventos no se especifiquen de forma independiente a la inscripción, el comisionado podrá percibir en concepto de manutención el importe correspondiente al total de los días de estancia justificados.

Sección tercera. Anticipos

Artículo 17. Descripción.

Se entiende por anticipo aquel adelanto de importes aproximados de dietas y gastos de viaje en procedimientos que involucren tanto comisiones de servicio como bolsas de viaje.

Artículo 18. Exigencia temporal para solicitud de un anticipo.

Durante los diez días naturales anteriores a la fecha de inicio del viaje, debe presentarse en el Servicio de Gestión Económico Financiera, o en las correspondientes unidades habilitadas, la documentación que se detalla en el artículo 20. Este plazo no será limitativo para aquellos anticipos que se soliciten con objeto obtener un ahorro considerable en la adquisición de billetes o pasajes de avión, ferrocarril, autobús o barco, así como reservas de hoteles en los que se exija el pago anticipado para obtener descuentos especiales.

Artículo 19. Importe mínimo y máximo del anticipo.

El personal que haya de realizar una comisión de servicio, podrá solicitar el adelanto correspondiente del importe aproximado de las dietas y gastos de viaje que pudieran

corresponderle siempre que dicha liquidación supere la cantidad de 60,00 euros. En ningún caso el importe anticipado podrá superar el 80% de la indemnización por tales conceptos, sin exceder de tres meses el periodo de tiempo al que corresponda este anticipo.

Artículo 20. Documentación a presentar para la solicitud de un anticipo.

Para la solicitud de un anticipo deberá presentarse la siguiente documentación:

a) Anticipos petición de gastos a justificar debidamente cumplimentado en todos y cada uno de sus apartados.

b) Original de autorización de comisión de servicio para miembros de la comunidad universitaria o comisionados por la Universidad de Granada, cumplimentada en todos sus apartados.

c) Liquidación de gastos realizados.

Este modelo se usará para calcular el importe aproximado de las dietas y de los gastos de viaje, por separado, con expresión final de la cantidad total a percibir por el interesado.

d) Documento acreditativo de pertenecer al colectivo de personal becario o contratado de investigación, en caso de no estar incorporado en las bases de datos.

e) En caso de que el importe del anticipo se impute a Centros de Gasto con financiación afectada (grupos y proyectos de investigación) se aportará copia del documento acreditativo de pertenencia al grupo o proyecto de investigación correspondiente.

f) Para personal externo a la Universidad, cuando el interesado no figure en las bases de datos, será requisito imprescindible la presentación de fotocopia del DNI, NIE o pasaporte. Dicha presentación será necesaria para situaciones en las que no se haya tramitado ninguna dieta con anterioridad.

g) Justificante de Gasto e imputación del gasto efectuados en la aplicación informática Universitas XXI.

Artículo 21. Plazo y documentación a presentar en justificación de anticipos.

1. En el plazo máximo de diez días naturales a partir de la fecha de regreso, el interesado deberá justificar el gasto y reintegrará el sobrante, si lo hubiera. Si en la liquidación resultase diferencia a su favor, se le abonará la cantidad correspondiente.

2. La documentación a presentar, según proceda, será la indicada en los artículos 30 y 31 de las presentes normas para justificación de gastos en comisión de servicio o para justificación de gasto bolsa de viaje, respectivamente.

Artículo 22. Actuaciones en caso de no justificación de anticipo en plazo.

Si transcurrido el plazo señalado para la justificación del anticipo el interesado no lo hubiese efectuado se pondrá en conocimiento de la autoridad de quien éste dependa y de la Oficina de Control Interno para que, una vez oídas las alegaciones del interesado, se puedan adoptar, en su caso, las medidas conducentes a su reintegro.

No podrá ser abonado el importe de dietas y gastos de viaje de cualquier comisión de servicio mientras exista un anticipo anterior sin justificar.

Artículo 23. Anticipos para inscripciones a congresos.

Con antelación a la realización del desplazamiento para asistencia a un congreso, los interesados tendrán derecho a percibir anticipadamente el importe de la inscripción al mismo, siempre que acrediten documentalmente su pago vía tarjeta de crédito, transferencia u otros medios similares. En todo caso dicho anticipo quedará sujeto a las normas generales sobre justificación de gastos.

La tramitación de este anticipo se realizará a través de la aplicación informática de gestión económica.

CAPÍTULO III

Asistencias

Artículo 24. Autorización de asistencias por la participación en tribunales y órganos de selección de personal.

1. Se abonarán asistencias a los miembros de los tribunales de oposiciones y concursos encargados de la selección de personal o de las pruebas cuya superación sea necesaria para el ejercicio de profesiones o para la realización de actividades, siempre que dichos procesos de selección conlleven la realización de ejercicios escritos u orales.

2. De igual modo, se abonarán asistencias a los colaboradores técnicos, administrativos y de servicios de dichos órganos, en aquellos casos que previa y expresamente se haya autorizado por la Gerente.

Artículo 25. Clasificación.

1. Los tribunales u órganos de selección se entenderán clasificados, a los efectos de la percepción de asistencias, en las siguientes categorías:

Categoría primera	Acceso a Cuerpos o Escalas del Grupo A
Categoría segunda	Acceso a Cuerpos o Escalas del Grupo B y C

2. En cuanto al personal laboral, las distintas categorías atenderán a la que resulten asimilables a las establecidas en el cuadro anterior.

Artículo 26. Indemnización por asistencias.

1. Los miembros percibirán una cuantía individual por su efectiva participación en la comisión de valoración, según la categoría en la que se encuentre clasificado el tribunal u órganos de selección correspondiente. Dicha participación, con la asignación económica que corresponda, será certificada por el Secretario del Tribunal u órgano de selección con el visto bueno del Presidente. Las remuneraciones a percibir se ajustarán al siguiente baremo:

	IMPORTES POR CATEGORÍA	
	PRIMERA	SEGUNDA
PRESIDENTE Y SECRETARIO	57,77 €	54,16 €
VOCALES	54,16 €	50,55 €

2. Con independencia del número de tribunales o comisiones en los que se participe simultáneamente, el personal no podrá devengar más de una asistencia al día.

3. En ningún caso se podrá percibir por el conjunto de las asistencias a que se refiere el presente artículo un importe anual superior al 25% de las retribuciones íntegras anuales del percceptor por su puesto de trabajo principal.

Artículo 27. Compatibilidad de la indemnización por asistencias con percepción de dietas y gastos de desplazamiento.

1. La percepción de las asistencias reguladas en este Capítulo será compatible con las dietas y gastos de desplazamiento que, en su caso, pudieran corresponder.

2. La documentación a aportar en estos casos será la fijada en las letras a) a d) del artículo 30 de las presentes normas.

3. La tramitación será realizada por el Secretario del Tribunal que presentará, ante el responsable de la gestión económica del Centro donde se celebre la prueba, la documentación detallada en el punto anterior.

Artículo 28. Tramitación y documentación a aportar para la indemnización de asistencias. La tramitación de asistencias se realizará según lo recogido en la Resolución de la Gerente, de 11 de octubre de 2016, por la que se dictan instrucciones que desarrollan el procedimiento de gestión y tramitación de gastos correspondientes a comisiones de selección de concursos a cuerpos docentes y tribunales de tesis doctorales.

CAPÍTULO IV

Justificación de indemnizaciones por razón de servicio y bolsas de viaje

Artículo 29. Exigencia temporal para la tramitación y justificación de gastos en comisión de servicio.

En el plazo máximo de diez días naturales, una vez finalizada la comisión de servicio, deben presentarse en el Servicio de Gestión Económico-Financiera o en las correspondientes unidades habilitadas, la documentación que se describe en el artículo siguiente.

Artículo 30. Documentación justificativa de gastos incurridos en comisión de servicio.

1. La documentación a aportar para el resarcimiento de los gastos incurridos en una comisión de servicio será la siguiente:

- a) Original de comisión servicio debidamente autorizada.
- b) Justificación de gastos realizados.
- c) Liquidación de gastos realizados.
- d) Documentación original justificativa del gasto realizado de entre las relacionadas a continuación:

1. Factura del alojamiento hotelero donde se ha pernoctado. Dicha factura deberá incorporar el nombre o denominación completa, domicilio y código de identificación fiscal de la empresa; fechas correspondientes a los días en que se haya pernoctado, relación de los servicios prestados con sus respectivos importes, así como la especificación reglamentaria del IVA y que, en todo caso, deberá reflejar la cuantía correspondiente al alojamiento.
2. Factura de la agencia de viajes, cuando el alojamiento se haya reservado a través de ésta.
3. Recibos, facturas o contrato de alquiler de apartamentos, con el límite de los días que dure la comisión de servicio, donde figuren los datos fiscales necesarios para identificar al perceptor (nombre o razón social, documento nacional de identidad o número de identificación fiscal y domicilio).
4. Billetes, o pasajes originales, de avión, ferrocarril, autobús o barco con indicación del itinerario, días y horas de ida y vuelta. Si el billete es electrónico o se ha adquirido a través de internet, se deberá imprimir el itinerario del viaje que deberá indicar el precio del mismo. Cuando el billete se haya adquirido a través de una agencia de viajes (y no sea electrónico) en la factura se incluirá el itinerario y el precio del mismo. Junto al billete se entregarán los resguardos de las tarjetas de embarque o documento justificativo de haber realizado el viaje.
5. Si los billetes se hubieran extraviado, deberá acompañarse una certificación de la correspondiente empresa de transportes en la que se acredite el precio del billete o pasaje y la fecha de realización efectiva del viaje.
6. Recibos del peaje abonado en las autopistas.
7. Recibos o facturas de aparcamiento.
8. Recibos o facturas de taxi, con indicación del recorrido realizado.
9. Billete de transporte público usado para el desplazamiento dentro de las ciudades.
10. Factura de los medios especiales de transporte utilizados, cuando hayan sido autorizados en la comisión el uso de estos medios.

11. Factura original expedida por la empresa de alquiler del vehículo cuando su uso haya sido autorizado por ser imprescindible para la realización de la comisión así como justificantes del coste de combustible consumido.
 12. Cuando las facturas, billetes o recibos reseñados anteriormente vengan cuantificados en moneda extranjera se aportará alguno de los siguientes cambios de moneda al euro:
 - Copia del tipo de cambio fijado por el Banco de España en la fecha de la rendición de la oportuna cuenta.
 - Copia del extracto bancario donde se indique el cargo efectuado y el cambio en moneda extranjera.
 13. Justificante de gastos extraordinarios de viaje al extranjero, como vacunas, visados y otros que sean necesarios para la entrada en el país de que se trate.
 - e) Cuando se asista a cualquier congreso, seminario, jornada o actividad de carácter similar, tanto en territorio nacional como en el extranjero, y se genere gasto por alojamiento dentro de la oferta hotelera que la organización de estos eventos establezca para un mejor desarrollo de los mismos, se adjuntará alguna documentación que acredite y detalle la oferta hotelera acordada por la organización del respectivo evento.
 - f) En el caso de asistencia a congresos, jornadas o cursos deberá aportarse además, certificación acreditativa de la asistencia a los mismos.
 - g) Para aquellos desplazamientos cuyo fin sea la asistencia a reuniones de coordinación y gestión de proyectos, grupos o contratos de investigación, así como de gestión docente o gestión en general, será necesario aportar copia de la convocatoria recibida o documento equivalente.
 - h) Los miembros de la comunidad universitaria que reciban ayuda de la Junta de Andalucía para estancias de investigación aportarán copia de la comunicación realizada por el Servicio de Contabilidad y Presupuestos en la que se informa al interesado la cuantía de la ayuda concedida.
 - i) Los miembros de la comunidad universitaria que reciban ayuda del Plan Propio de Investigación de la Ugr aportarán copia de la comunicación realizada por el Servicio de Investigación en la que se informa al interesado sobre la cuantía de la ayuda concedida y el concepto de la misma.
 - j) Documento acreditativo de pertenecer al colectivo de personal becario o contratado de investigación, siempre que el interesado no aparezca en las bases de datos de la Universidad de Granada.
 - k) Cuando el interesado no figure en las bases de datos de la Universidad de Granada, será requisito imprescindible la presentación de la fotocopia del DNI, del NIE o del pasaporte. La referida presentación solamente será exigible a los miembros que no se le haya tramitado ninguna indemnización por razón de servicio o bolsa de viajes con anterioridad.
 - l) En caso de que el importe de los gastos se impute a Centros de Gasto con financiación afectada (grupos y proyectos de investigación) se aportará copia del documento acreditativo de pertenencia al grupo o proyecto de investigación correspondiente en caso de no figurar en las bases de datos habilitadas.
 - m) Justificante de gasto y de imputación del gasto efectuada en la aplicación informática Universitas XXI.
2. En el caso de liquidaciones con cargo a fondos de investigación de gastos en viajes donde no se aporten facturas de transporte público ni de alojamiento, su justificación requerirá:
- a) Memoria explicativa, firmada por el investigador responsable del grupo o proyecto que financia la actividad, que contenga la descripción del itinerario del viaje, con el detalle de la actividad realizada, lugares de destino y fechas en las que se desarrolle. En el caso de que se deban realizar viajes reiterados con el mismo itinerario, podrán incorporarse copias del informe inicial, indicando las nuevas fechas.

b) Si se utiliza vehículo particular para los desplazamientos: facturas de gasolina, parking o peajes realizados en el itinerario o facturas de comidas en el término municipal de destino para cada uno de los días de desplazamiento.

b.1) Supuestos de este apartado en los que deben aportarse facturas de gasolina, parking o peajes realizados en el itinerario:

- Para evitar repostajes de combustible reiterativo o innecesario no será obligatorio aportar facturas de gasolina en viajes sin pernoctación si la distancia recorrida, en un único desplazamiento o en varios acumulados en una semana, es inferior a 400 km. Pese a ello se recomienda a los investigadores conservar en lo posible documentos justificativos de la actividad realizada.

b.2) Supuestos de este apartado en que debe aportarse facturas de comidas en el término municipal de destino para cada uno de los días de desplazamiento:

- Solo se requieren cuando se liquiden gastos de viajes con pernoctación sin presentar facturas de alojamiento y en el expediente no conste ningún otro documento acreditativo de la actividad realizada, ya sean facturas de transporte público, certificado de estancia o asistencia, acta o citación a reunión o documentación equivalente.

c) En los casos en que se realicen desplazamientos por el campo en el término de destino, los gastos de kilometraje que se indiquen en las liquidaciones deberán atender a criterios de razonabilidad. A estos efectos, se admitirán si son proporcionales a los importes de las facturas de combustible que presenten.

d) En las liquidaciones de trabajo de campo o actividades análogas que incluyan sábados, domingos, periodos festivos de Navidad o Semana Santa o mes de agosto, deberá ser solicitada autorización expresa en el modelo específico habilitado al efecto. Quedan excluidas de esta obligación las estancias de investigación en otros centros y asistencias a congresos, jornadas científicas, reuniones científicas de coordinación o gestión y otras actividades similares.

El profesorado de la Universidad de Granada no requerirá de autorización adicional para la realización de las actividades que a criterio del investigador principal, se consideren necesarias para la correcta ejecución del proyecto de investigación.

3. En cuanto a la periodicidad en la tramitación de las indemnizaciones por razón de servicio deberá respetarse lo siguiente:

a) Las liquidaciones de indemnizaciones por razón de servicio, correspondientes a estancias y viajes realizados y finalizados en la segunda quincena del mes de noviembre y en el mes de diciembre de 2018, se podrán tramitar hasta el 27 de febrero de 2019.

b) Serán tramitadas antes del último día hábil del segundo, tercer y cuarto trimestre del ejercicio 2019 las liquidaciones de indemnizaciones por razón de servicio, correspondientes a estancias y viajes realizados y finalizados durante el trimestre anterior de cada uno de los señalados.

c) Las liquidaciones de indemnizaciones por razón de servicio, correspondientes a estancias y viajes realizados y finalizados durante el cuarto trimestre de 2019 podrán ser tramitadas en el periodo señalado tanto por las Normas de Cierre del ejercicio 2019 como por las Bases de Ejecución del Presupuesto para el ejercicio 2020.

d) La no presentación en los plazos indicados, llevará consigo la pérdida del derecho a la percepción de la indemnización correspondiente.

Artículo 31. Documentación justificativa de gastos incurridos en las bolsas de viaje y exigencia temporal para su justificación y tramitación.

1. La documentación justificativa que debe presentarse, en el Servicio de Gestión Económico Financiera o en las correspondientes unidades habilitadas, para indemnizar los gastos de desplazamiento y, en su caso, de manutención y alojamiento, al personal que, no perteneciendo a la Universidad de Granada, intervenga en la actividad docente, investigadora y de gestión de ésta impartiendo cursos, seminarios, docencia de grado y de

postgrado, tribunales de trabajos de máster y cualquier otra actividad que sea justificada y amparada bajo esta consideración será la siguiente:

- a) Justificación de gastos realizados, utilizando el impreso que se determine por la Gerente.
- b) Liquidación de gastos realizados, utilizando el impreso que se determine por la Gerente.
- c) Documentación original justificativa del gasto realizado de entre las relacionadas en la letra d) del artículo 30.
- d) Aquella documentación justificativa de las indicadas entre la letra e) y la letra m) del artículo 30, según proceda.
- e) Justificante de gasto y de imputación del gasto efectuada en la aplicación informática Universitas XXI.

2. En cuanto a la tramitación de las bolsas de viaje deberá respetarse lo siguiente:

- a) La documentación será entregada por el interesado en el plazo máximo de un mes desde la fecha en que finalice la actividad correspondiente.
- b) Entregada la documentación por el interesado en el plazo establecido en la letra anterior, por las unidades gestoras se realizará la liquidación correspondiente y su gestión de forma individualizada ante las cajas habilitadas en el plazo máximo de 10 días, salvo que en las normas de cierre del ejercicio se establezca al respecto alguna medida particular.
- c) La no presentación en los plazos indicados, llevará consigo la pérdida del derecho a la percepción de la indemnización correspondiente.

Artículo 32. Documentación justificativa de gastos incurridos en Tribunales de Tesis Doctorales.

1. Para la indemnización de los gastos de desplazamiento y, en su caso, de manutención y alojamiento, al personal externo a la Universidad de Granada por su participación en sesiones de Tribunales de Tesis Doctorales, siempre que sean miembros de éstos, así como para personal perteneciente a la misma en los casos de desplazamientos a y desde los Campus Universitarios de Ceuta y Melilla para tal fin, el Secretario del Tribunal presentará, ante el responsable de la gestión económica de los Centros, la siguiente documentación:

- a) Justificación de gastos realizados, utilizando el impreso que se determine por la Gerente.
- b) Liquidación de gastos realizados, utilizando el impreso que se determine por la Gerente.
- c) Cofinanciación de Tesis. Cuando algún miembro del Tribunal se desplace desde una Universidad o Institución extranjera y los gastos de manutención y alojamiento más desplazamiento excedieran de 610,00 euros, será necesario aportar escrito de cofinanciación autorizado por el responsable del Centro de Gasto al que se va a cargar el importe excedente. En todo caso, cuando el importe de la cofinanciación vaya con cargo al capítulo VI, conllevará la necesidad de cumplimentar Justificante de Gasto e imputación del gasto.
- d) Documentación original justificativa del gasto realizado de entre las relacionadas en la letra 1.d) del artículo 30 del presente documento.

2. Las liquidaciones de gastos contempladas en el punto anterior no deberán tramitarse de manera conjunta para todo el tribunal. Dichas liquidaciones deberán ser tramitadas de forma individualizada en el momento en el que se cuente con la documentación justificativa pertinente entregada por cada uno de los interesados.

Disposición adicional primera. Aplicación de la Normativa sobre IRPF o IRNR.

Las unidades gestoras y las cajas pagadoras efectuarán, si procede, las retenciones a efectos del IRPF o IRNR que correspondan según la normativa vigente en cada caso para dicho impuesto.

Disposición adicional segunda. Indemnizaciones por razón de servicio derivadas de proyectos/ayudas de investigación financiados por subvenciones.

La aplicación de estas normas es de carácter supletorio para aquellas indemnizaciones que se rijan por regulación o normas específicas, recogidas en los programas, convocatorias o convenios por los que se obtengan la financiación de otras Administraciones Públicas y Entes del Sector Público, tanto a efectos de importes como de justificación de cantidades. En concreto, las liquidaciones de gastos de dietas que se imputen a Proyectos del Plan Nacional I+D+i del Ministerio de Economía y Competitividad, convocatorias 2011 y siguientes, se realizarán en base a los importes establecidos para el grupo 2 en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Disposición adicional tercera. Particularidades en Proyectos de Excelencia del Plan Andaluz de Investigación.

Los importes de las dietas correspondientes a proyectos de investigación financiados mediante subvenciones concedidas en régimen de concurrencia competitiva por la Junta de Andalucía, se liquidarán por la presente normativa siempre y cuando no se superen 15 días entre alojamiento y desplazamiento.

Para estancias y desplazamientos superiores a 15 días, se aplicarán las cuantías que anualmente se determinen en función del tiempo y situación geográfica del país de destino o procedencia, de conformidad con lo establecido en las bases reguladoras vigentes de los incentivos destinados a las actividades de carácter científico-técnico de la Junta de Andalucía, siendo incompatible la percepción de cuantía adicional por el periodo de tiempo indemnizado.

ANEXO I. DIETAS EN TERRITORIO NACIONAL

DIETAS EN TERRITORIO NACIONAL (ÁREA METROPOLITANA DE MADRID Y ÁREA METROPOLITANA DE BARCELONA)

CONCEPTO	CUANTÍA
ALOJAMIENTO	96,41 €
MANUTENCIÓN PERNOCTANDO	40,82 €
MANUTENCIÓN SIN PERNOCTAR	26,67 €
MEDIA MANUTENCIÓN	26,67 €

DIETAS EN TERRITORIO NACIONAL (RESTO DE ESPAÑA)

CONCEPTO	CUANTÍA
ALOJAMIENTO	64,27 €
MANUTENCIÓN PERNOCTANDO	40,82 €
MANUTENCIÓN SIN PERNOCTAR	26,67 €
MEDIA MANUTENCIÓN	26,67 €

DERECHO DE MANUTENCIONES EN TERRITORIO NACIONAL

REALIZADAS EN EL MISMO DÍA		
SALIDA	REGRESO	MANUTENCIÓN
DESPUÉS DE LAS 14:00	ANTES DE LAS 22:00	NINGUNA
DESPUÉS DE LAS 14:00	DESPUÉS DE LAS 22:00	MEDIA
ANTES DE LAS 14:00	DESPUES DE LAS 16:00 Y ANTES DE LAS 22:00	MEDIA
ANTES DE LAS 14:00	DESPUÉS DE LAS 22:00	MANUTENCIÓN SIN PERNOCTAR
REALIZADAS EN DISTINTOS DÍAS		
DÍA	HORARIO	MANUTENCIÓN
DE SALIDA	ANTES DE LAS 14:00	MANUTENCIÓN CON PERNOCTA
	DESPUÉS DE LAS 14:00	MEDIA
	DESPUES DE LAS 22:00	NINGUNA
INTERMEDIO ENTRE SALIDA Y REGRESO	HORARIO	MANUTENCIÓN CON PERNOCTA
DE REGRESO	DESPUES DE LAS 22:00	MANUTENCIÓN SIN PERNOCTAR
	DESPUÉS DE LAS 14:00 Y ANTES DE LAS 22:00	MEDIA
	ANTES DE LAS 14:00	NINGUNA

INDEMNIZACIONES POR UTILIZACIÓN DE VEHÍCULO PARTICULAR

CLASE DE VEHÍCULO	IMPORTE POR KM RECORRIDO
AUTOMÓVIL	0,19 €
MOTOCICLETAS	0,078 €

ANEXO II. DIETAS EN TERRITORIO EXTRANJERO

PAÍS	POR ALOJAMIENTO (euros)	POR MANUTENCIÓN PERNOCTANDO (euros)
Alemania	142.04	63.63
Andorra	50.13	40.49
Angola	144.61	63.63
Arabia Saudita	79.05	57.84
Argelia	108.62	47.56
Argentina	118.91	59.13
Australia	86.77	54.64
Austria	102.19	62.99
Bélgica	158.75	88.70
Bolivia	54.64	39.20
Bosnia y Herzegovina	77.77	53.34
Brasil	136.90	84.84
Bulgaria	57.20	40.49
Camerún	94.48	52.06
Canadá	100.91	55.28
Chile	109.26	53.99

PAÍS	POR ALOJAMIENTO (euros)	POR MANUTENCIÓN PERNOCTANDO (euros)
China	76.48	49.49
Colombia	132.40	83.55
Corea	109.26	59.13
Costa de Marfil	65.55	52.70
Costa Rica	70.06	47.56
Croacia	77.77	53.34
Cuba	60.42	35.35
Dinamarca	131,12	69.41
Ecuador	69.41	46.27
Egipto	97.69	41.78
El Salvador	70.70	46.27
Emiratos Árabes U.	108.62	60.42
Eslovaquia	80.99	46.27
Estados Unidos	152.97	74.56
Etiopía	127.90	40.49
Filipinas	76.48	42.42
Finlandia	122.76	70.06
Francia	131,12	70.06
Gabón	107.34	56.56
Ghana	71.34	39.85
Grecia	73.92	41.78
Guatemala	95.76	45.63
Guinea Ecuatorial	93.84	53.99
Haití	48.21	40.49
Honduras	74.56	44.99
Hong Kong SAR	129.83	55.28
Hungría	123.40	49.49
India	106.69	41.13
Indonesia	109.26	45.63
Irak	70.70	41.78
Irán	86.13	47.56
Irlanda	99.63	51.42
Israel	98.98	60.42
Italia	140.11	67.49
Jamaica	82.27	49.49
Japón	170.96	103.48
Jordania	99.63	45.63
Kenia	88.05	42.42
Kuwait	131,12	47.56
Líbano	123.40	37.28
Libia	109.26	58.49
Luxemburgo	145.26	59.77
Malasia	98.33	36.64
Malta	49.49	34.06
Marruecos	106.05	42.42
Mauritania	52.70	41.78
México	87.41	46.27
Mozambique	71.98	45.63

PAÍS	POR ALOJAMIENTO (euros)	POR MANUTENCIÓN PERNOCTANDO (euros)
Nicaragua	100.91	56.56
Nigeria	125.98	50.13
Noruega	142.04	86.13
Nueva Zelanda	70.06	43.06
Países Bajos	135.61	68.77
Pakistán	62.35	39.85
Panamá	69.41	39.20
Paraguay	48.85	35.35
Perú	85.48	46.27
Polonia	106.69	45.63
Portugal	104.12	46.91
Reino Unido	167.75	88.70
República Checa	108.62	46.27
República Dominicana	68.77	39.20
Rumania	135.61	41.13
Rusia	243.59	78.41
Senegal	72.62	48.21
Singapur	91.26	51.42
Siria	89.34	49.49
Sudáfrica	68.77	51.42
Suecia	157.47	80.34
Suiza	158.75	65.55
Tailandia	73.92	41.78
Taiwán	87.41	52.06
Tanzania	82.27	32.14
Túnez	55.28	49.49
Turquía	65.55	41.78
Uruguay	61.70	44.35
Venezuela	83.55	38.56
Yemen	142.04	46.27
Zaire/Congo	108.62	57.84
Zimbabwe	82.27	41.78
Resto del mundo	116.33	43.71

ANEXO II. DIETAS EN TERRITORIO EXTRANJERO

DERECHO DE MANUTENCIONES EN TERRITORIO EXTRANJERO

REALIZADAS EN EL MISMO DÍA		
SALIDA	REGRESO	MANUTENCIÓN
DESPUES DE LAS 14:00	ANTES DE LAS 22:00	NINGUNA
DESPUÉS DE LAS 14:00	DESPUÉS DE LAS 22:00	MEDIA MANUTENCIÓN
ANTES DE LAS 14:00	DESPUES DE LAS 16:00 Y ANTES DE LAS 22:00	MEDIA MANUTENCIÓN
ANTES DE LAS 14:00	DESPUÉS DE LAS 22:00	MANUTENCIÓN SIN PERNOCTAR
REALIZADAS EN DISTINTOS DÍAS		
DÍA	HORARIO	MANUTENCIÓN
DE SALIDA	ANTES DE LAS 14:00	MANUTENCIÓN CON PERNOCTA TERRITORIO EXTRANJERO
	DESPUÉS DE LAS 14:00	MEDIA MANUTENCIÓN
	DESPUÉS DE LAS 22:00	NINGUNA
INTERMEDIO ENTRE SALIDA Y REGRESO	HORARIO	MANUTENCIÓN CON PERNOCTA TERRITORIO EXTRANJERO
DE REGRESO	DESPUES DE LAS 22:00	MANUTENCIÓN SIN PERNOCTAR
	DESPUÉS DE LAS 14:00 Y ANTES DE LAS 22:00	MEDIA MANUTENCIÓN
	ANTES DE LAS 14:00	NINGUNA

NORMAS DE GESTIÓN PATRIMONIAL EJERCICIO 2020

CAPÍTULO I

Bienes y derechos de la Universidad

Artículo 1. Concepto de patrimonio.

1. El patrimonio de la Universidad de Granada está constituido por el conjunto de bienes, derechos y obligaciones cuya titularidad ostenta esta Institución, o le sean atribuidos por el ordenamiento jurídico, y por los rendimientos de tales bienes y derechos.

2. 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.

3. 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.

4. 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 Estatutos de la Universidad, en la legislación estatal y autonómica que resulte de aplicación, y en la normativa que al respecto desarrolle la Universidad de Granada.

Artículo 2. Composición del patrimonio.

1. Los bienes y derechos de la Universidad podrán ser de dominio público o demaniales y de dominio privado o patrimoniales.

2. Son bienes de dominio público cuya titularidad ostenta la Universidad, a excepción de los que integren el Patrimonio Histórico Español, los siguientes:

a) Los bienes que se encuentren afectos al uso o servicio público de la educación superior, así como a sus fines y funciones.

b) Todo bien que en el futuro destine el Estado o la Comunidad Autónoma al cumplimiento, por la Universidad, de sus fines estatutarios.

c) Cualquier otro bien, cualquiera que sea su origen, que fuere afectado al servicio público de la educación superior prestado por la Universidad.

3. Son bienes de dominio privado todos aquellos bienes y derechos que pertenezcan a la Universidad y 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. 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.

CAPÍTULO II

Bienes de dominio público

Sección primera. Características

Artículo 3. Características.

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

Sección segunda. Afectación y desafectación

Artículo 4. Afectación de bienes y derechos.

1. La afectación es el acto por el cual un bien o derecho perteneciente a la Universidad de Granada es destinado a un uso o servicio público determinado.

2. La afectación podrá referirse a bienes o derechos que ya pertenezcan a la Universidad de Granada, o podrá llevar consigo al mismo tiempo una asunción de titularidad que ésta antes no tenía. Esta asunción simultánea de titularidad tendrá lugar en los casos en que así se establezca.

3. En caso de expropiación forzosa, la afectación se entiende implícita en la declaración de utilidad pública o interés social.

4. Los bienes que se adquieran como patrimoniales necesitarán ser afectados a un uso o servicio público para que tengan la condición de bienes de dominio público, afectación que podrá ser simultánea a la adquisición.

5. El acto de afectación producirá en los registros públicos los efectos previstos en la legislación del Estado, y se hará constar en el Inventario General de Bienes y Derechos de la Universidad.

Artículo 5. Desafectación de bienes y derechos.

La desafectación tendrá lugar cuando un bien de dominio público deje de estar destinado a un uso o servicio público determinado, pasando a ser de dominio privado.

Artículo 6. Atribución de competencias para la desafectación de bienes de dominio público.

Corresponde al Consejo de Gobierno, previo informe favorable del Consejo Social, los acuerdos relativos a la desafectación de bienes de dominio público, previo expediente en el que se justifiquen los motivos de esa decisión.

CAPÍTULO III**Bienes de dominio privado****Sección primera. Disposiciones generales****Artículo 7. Características.**

Los bienes de dominio privado, mientras tengan este carácter, son alienables y prescriptibles. Asimismo, los bienes de dominio privado son inembargables.

Artículo 8. Inscripción en registros públicos.

1. La inscripción en los registros públicos de los bienes de dominio privado y de los actos que sobre los mismos se dicten se ajustará a las normas estatales sobre la materia.

2. La Gerente promoverá que se efectúen las inscripciones y anotaciones registrales que sean obligatorias y aquellas otras que favorezcan los intereses generales de la Universidad.

3. Las certificaciones que sea necesario expedir en materia patrimonial serán realizadas por la Gerente, con el visto bueno de la Rectora.

Artículo 9. Actos de disposición de los bienes patrimoniales.

1. Corresponderán al Consejo de Gobierno, previo informe favorable del Consejo Social:

a) Los actos de disposición de los bienes patrimoniales inmuebles y de los muebles cuyo valor exceda del uno por ciento del presupuesto de la Universidad de Granada.

b) Los actos de disposición de los bienes patrimoniales inmuebles y de los muebles de extraordinario valor.

2. Los actos de disposición sobre el resto de bienes patrimoniales no incluidos en el apartado anterior corresponderán a la Rectora.

Sección segunda. Adquisición de bienes patrimoniales**Subsección I. Adquisición de bienes inmuebles patrimoniales****Artículo 10. Formas de adquisición.**

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. La Universidad de Granada podrá adquirir bienes y derechos por cualquiera de las siguientes modalidades:

a) Mediante negocio jurídico, a título oneroso o lucrativo.

b) Mediante expropiación, cuando sea beneficiaria de dichos bienes, en las formas previstas en la legislación específica.

c) Mediante el traspaso de la titularidad desde el Estado o la Comunidad Autónoma, y otros entes públicos, en la forma regulada al efecto.

3. Deberá darse cuenta a la Gerente de toda adquisición de la que deba tomarse razón en el Inventario General de Bienes y Derechos.

4. 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.

Artículo 11. Adquisición a título oneroso.

1. La adquisición de bienes inmuebles a título oneroso se instrumentará a través del correspondiente expediente respetándose los principios de publicidad y concurrencia,

salvo cuando por las peculiaridades de la necesidad a satisfacer, las limitaciones del mercado o la urgencia se considere preciso autorizar la adquisición directa.

2. La adquisición en los supuestos excepcionales del apartado anterior habrá de estar precedida de resolución motivada que se hará pública, debiendo acreditarse mediante los correspondientes informes técnicos. En el caso de que el criterio determinante sea la limitación del mercado o la urgencia, se deberá solicitar a ser posible tres ofertas, pudiendo este trámite ser sustituido por un anuncio en la prensa de la localidad.

3. El procedimiento de adquisición de inmuebles en régimen de publicidad y concurrencia deberá cumplir los siguientes requisitos:

3.1. El acuerdo de iniciación del expediente de adquisición será adoptado por la Rectora.

En todo expediente de adquisición de inmuebles a título oneroso deberá constar informe de la Unidad Técnica de Construcción, Conservación y Mantenimiento, y de la Oficina de Control Interno, estándose, respecto al gasto, a lo dispuesto en la normativa aplicable.

3.2. Comenzará con un anuncio de licitación pública en el BOE o BOJA, que deberá contener los siguientes extremos:

- Plazo para la presentación de ofertas, que no podrá ser inferior a los 15 días ni superior a 2 meses, y lugar donde deberán dirigirse.
- Composición de la Mesa de adjudicación.
- Condiciones que deba reunir el inmueble, y en su caso, destino o destinos que puedan otorgarse al mismo.
- Zona o lugar aproximado donde ha de estar ubicado.
- Precio máximo a pagar por la compra.

3.3. Se constituirá una Mesa de adjudicación del contrato, con la composición y funciones que se establezcan en el anuncio de licitación.

La Mesa de adjudicación procederá en acto público a la apertura de las proposiciones presentadas, y una vez calificada y valorada la documentación, realizará la propuesta de adjudicación correspondiente.

Será competente para la adjudicación la Rectora, que, a la vista del acta de la Mesa, tendrá alternativamente la facultad de optar por la proposición más ventajosa, sin atender necesariamente al valor económico de la misma, o declarar desierta la licitación.

3.4. No será necesario promover una nueva licitación cuando la previamente convocada hubiera resultado desierta.

Artículo 12. Adquisición a título lucrativo.

1. La adquisición de bienes inmuebles por herencia, legado o donación, a favor de la Universidad de Granada, deberá ser aceptada, previo acuerdo del Consejo de Gobierno de la misma, por la Rectora.

Las herencias se entenderán siempre aceptadas a beneficio de inventario.

2. Antes de adquirir algún bien o derecho con carga, deberá tasarse pericialmente el mismo a fin de conocer el valor del bien y de la carga. Deberá también informar los Servicios Jurídicos de la Universidad.

3. Si los bienes se hubieran adquirido con la carga de quedar afectados permanentemente a un destino determinado, se entenderá cumplida dicha carga cuando hubieran estado durante 30 años afectados al fin de que se trate.

Artículo 13. Adquisición por expropiación forzosa realizada por otros entes públicos.

La adquisición por expropiación forzosa realizada por otros entes públicos, en la que sea beneficiaria la Universidad de Granada, 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.

Subsección II. Adquisición de bienes muebles patrimoniales

Artículo 14. Adquisición de bienes muebles patrimoniales.

1. Las adquisiciones a título oneroso de bienes muebles patrimoniales se ajustarán a la legislación de contratos de las Administraciones Públicas.

2. En todo caso, la Gerente podrá acordar la adquisición centralizada para determinados bienes.

El Servicio de Contratación y Gestión Patrimonial gestionará estas adquisiciones.

Subsección III. Arrendamientos de bienes inmuebles patrimoniales

Artículo 15. Arrendamientos de bienes inmuebles patrimoniales.

1. Los arrendamientos de bienes inmuebles, así como la prórroga, renovación o resolución anticipada de los correspondientes contratos se efectuará por la Rectora, al que también corresponderá su formalización, previa información al Consejo de Gobierno.

2. Los referidos contratos de arrendamiento se adjudicarán con respeto a los principios de publicidad y concurrencia, salvo cuando por las peculiaridades de la necesidad a satisfacer, las limitaciones del mercado o la urgencia se considere preciso autorizar la adquisición directa.

3. Para proceder al arrendamiento de bienes, será analógicamente aplicable el procedimiento previsto para la adquisición de bienes inmuebles a título oneroso.

Sección tercera. Enajenación de bienes patrimoniales**Subsección I. Enajenación de bienes inmuebles patrimoniales**

Artículo 16. Previa depuración de la situación física y jurídica.

La enajenación de bienes inmuebles patrimoniales irá precedida por la depuración de la situación física y jurídica de los mismos, si es que resulta necesaria.

Se entenderá por depuración de la situación física la práctica del deslinde, recuperación de oficio o acción jurídica necesaria para la clarificación de la situación del inmueble. Y por depuración de la situación jurídica, la inscripción en el Registro de la Propiedad si ya no lo estuviere.

Artículo 17. Procedimiento.

1. La enajenación de los inmuebles patrimoniales se instrumentará a través del correspondiente expediente instruido por la Gerente en el que se respetarán los principios de publicidad y concurrencia, 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.

2. No obstante lo establecido en el apartado anterior, podrá acordarse la adjudicación directa en los siguientes supuestos:

a) Tras haberse declarado desierta una vez celebrado el procedimiento de adjudicación establecido en el apartado anterior.

b) Cuando el adquirente sea otra Administración Pública o, en general, cualquier persona jurídica de derecho público o privado perteneciente al sector público.

c) Cuando el adquirente sea una única entidad sin ánimo de lucro, declarada de utilidad pública.

d) Cuando el inmueble resulte necesario para dar cumplimiento a una función de servicio público o a un fin de interés general.

3. En todo caso, la valoración del inmueble objeto de enajenación se llevará a cabo mediante tasación pericial.

4. Cuando el bien tenga la condición de dominio público deberá previamente desafectarse. En los expedientes de desafectación podrá al mismo tiempo declararse su alienabilidad.

5. El procedimiento de enajenación de inmuebles en régimen de publicidad y concurrencia deberá cumplir los siguientes requisitos:

5.1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 20.2.f) del Decreto Legislativo 1/2013, de 8 de enero, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Andaluza de Universidades, corresponde al Consejo Social aprobar los actos de disposición de los bienes inmuebles y de los muebles de extraordinario valor, en los términos establecidos en la legislación vigente y de acuerdo con lo recogido en el artículo 91.2 de dicha norma. El acuerdo de iniciación del expediente de enajenación será adoptado por la Rectora.

Se incorporarán al expediente:

- Los datos pertinentes del Inventario.
- El acuerdo de alienabilidad.
- La tasación pericial citada en el apartado 3 de este artículo.

5.2. Comenzará con un anuncio de licitación pública en el BOE o BOJA, que deberá contener los siguientes extremos:

- Plazo para la presentación de ofertas, que no podrá ser inferior a los 15 días ni superior a 2 meses, y lugar donde deberán dirigirse.
- Composición de la Mesa de adjudicación.
Descripción de las circunstancias físicas y jurídicas que permitan la correcta identificación del inmueble objeto de venta.
- Precio que ha de servir de tipo para la licitación.
- Plazo para la elevación a escritura pública del negocio.
- Plazo máximo durante el que mantendrán su vigencia las ofertas.

Podrán exigirse en el anuncio especiales garantías a los oferentes, cuya acreditación se efectuará en sobre aparte.

5.3. Las ofertas que se presenten deberán ir acompañadas de un resguardo acreditativo de haber depositado en la Caja de Depósitos correspondiente de la Consejería de Hacienda de la Junta de Andalucía, y a disposición de la Universidad de Granada, la cuarta parte del valor de tasación del inmueble, que se acreditará en sobre independiente.

5.4. Podrán tomar parte en la licitación todas las personas que tengan capacidad para contratar, o la suplan en la forma prevista en Derecho, reúnan los requisitos de solvencia previstos en el anuncio y no se encuentren incurso en alguna de las prohibiciones para contratar contenidas en la legislación general de contratos de las Administraciones públicas.

Asimismo para tomar parte en la licitación deberán acreditar que se encuentran al corriente en sus obligaciones tributarias con las Administraciones públicas.

5.5. Se constituirá una Mesa de adjudicación del contrato, con la composición y funciones que se establezcan en el anuncio de licitación.

La Mesa abrirá en primer lugar los sobres acreditativos del depósito previo, rechazando a aquellos oferentes que no lo acrediten en forma.

A continuación abrirá los sobres en los que se acrediten las condiciones de garantía y solvencias suficientes, si es que se hubieran exigido en el anuncio de licitación, rechazando aquellos que no reúnen las condiciones necesarias.

La Mesa de adjudicación procederá en acto público a la apertura de las proposiciones admitidas, y una vez examinadas, realizará la propuesta de adjudicación correspondiente a favor del mejor oferente.

La Rectora será competente para la adjudicación del contrato, no pudiendo aceptar salvo causa justificada, pagos demorados más allá de dos años. Deberá exigirse del

adquirente siempre que sea posible, garantías suficientes de pago, y pactarse cláusulas de estabilización monetaria.

El acuerdo de adjudicación será notificado a todas las personas que hayan presentado oferta, aunque hubieran sido rechazadas en cualquier fase del procedimiento.

5.6. Una vez notificado el acuerdo final, el adjudicatario deberá efectuar su contraprestación en la forma pactada.

Su incumplimiento comportará la resolución del contrato con pérdida de la fianza, sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios que hubiere ocasionado a la Administración.

5.7. Adjudicado el contrato se procederá a la devolución de la fianza depositada por quienes no hubieran resultado adjudicatarios. No obstante, podrá preverse en el anuncio de licitación la retención de estas fianzas por un periodo máximo de dos meses, transcurrido el cual sin que el adjudicatario cumpla sus obligaciones, podrá la Administración adjudicar directamente, sin necesidad de convocar una nueva licitación, al segundo mejor postor, quedando resuelto el contrato originario.

6. En caso de que el procedimiento de licitación resultara fallido, y sin perjuicio de la posible enajenación directa, podrá la Administración realizar sucesivas licitaciones, rebajando el valor de tasación en cada una de ellas, sin que en ningún caso pueda rebajarse más allá del veinticinco por ciento del valor de tasación originaria.

7. Si transcurre más de un año desde la primera licitación, sin que se hubiera adjudicado el contrato, se procederá a una retasación que actualice el valor del bien, pudiendo comenzar de nuevo en tal caso el procedimiento de licitación desde el principio y tomando como referencia el valor actualizado.

Subsección II. Enajenación de bienes muebles patrimoniales

Artículo 18. Enajenación de bienes muebles patrimoniales.

1. La enajenación de bienes muebles patrimoniales, que se instrumentará a través del correspondiente expediente respetándose los principios de publicidad y concurrencia de acuerdo con las reglas establecidas en el apartado 5 del artículo anterior, tendrá lugar por bienes individualizados o por lotes, en el que se incluirá la tasación pericial de dichos bienes, en su caso.

2. No obstante lo establecido en el apartado anterior, podrá acordarse la adjudicación directa cuando concorra alguno de los supuestos previstos en el apartado 2 del artículo anterior, o bien cuando se considere de forma razonable que se trata de bienes obsoletos, percederos o deteriorados por el uso.

Se considerarán 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.

3. Queda autorizada la Rectora 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 15.000,00 € más los impuestos correspondientes.

Sección cuarta. Permuta y cesión de bienes patrimoniales

Artículo 19. 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 previa tasación pericial acreditativa de que la diferencia de valor entre los bienes y derechos no sea superior al 50 por ciento de los que lo tengan mayor. No obstante, será necesario igualar las prestaciones mediante la oportuna compensación económica.

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 tramitar el correspondiente procedimiento para la adjudicación.

Artículo 20. Cesión gratuita de bienes muebles patrimoniales.

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 su utilización no se juzgue previsible, cuando no hubiera sido posible venderlos o permutarlos, o cuando se consideren obsoletos o deteriorados por el uso.

2. El acuerdo de cesión incluirá, en todo caso, los siguientes aspectos:

a) Si tiene por objeto la propiedad del bien o sólo su uso, indicando en este último caso el plazo por que se acuerda la cesión.

b) El fin o actividad a la que se destinará el bien cedido.

3. La cesión de bienes muebles patrimoniales se acordará por los mismos órganos que lo fueran competentes para su enajenación.

4. La Universidad de Granada podrá adoptar las medidas que considere necesarias para vigilar el cumplimiento de las obligaciones del cesionario, pudiendo recuperar los bienes si se produce un incumplimiento grave.

5. La cesión y la reversión, en su caso, se harán constar en el Inventario General de la Universidad.

TÍTULO II

INVENTARIO

CAPÍTULO I

Inventario general de bienes y derechos de la Universidad de Granada

Sección primera. Disposiciones generales

Artículo 21. Inventario General de Bienes y Derechos de la Universidad.

1. La Gerente confeccionará, mantendrá y actualizará un Inventario General de los Bienes y Derechos de que ésta sea titular, utilice o tenga cedidos, conforme a los epígrafes y criterios de elaboración establecidos para el sector público.

A estos efectos, empleará un único sistema centralizado de gestión del inventario, en el que toda la labor de gestión, mantenimiento y actualización del Inventario, se lleve a cabo directamente por el Servicio de Contratación y Gestión Patrimonial, a quien corresponde también el control del patrimonio universitario y la conciliación contable de inmovilizado con el Inventario.

2. El Inventario General de los Bienes y Derechos consiste en la relación detallada e individualizada de los diferentes componentes del patrimonio, agrupados en función de su afinidad bajo una determinada cuenta contable, y que conduce a su descripción y valoración pormenorizada.

3. El Inventario recogerá respecto de cada bien o derecho los datos que se consideren necesarios para su gestión; se harán constar las características físicas, técnicas, económicas y jurídicas de los bienes inventariables, información ésta que será actualizada de manera permanente para cubrir las necesidades de los usuarios. Todo acto, hecho o negocio que suponga una modificación en la situación jurídica o física de los bienes o derechos deberá reflejarse en el inventario, al poder incidir en la valoración que haya de darse a los mismos.

4. Se incorporarán al Inventario todos los bienes y derechos que sean constitutivos y representativos del patrimonio de la Universidad, así como aquellos que utilice, independientemente del título jurídico por el que se posean. Así, los siguientes:

- Bienes propios, adquiridos por compra, donación, etc.
- Bienes recibidos en cesión o en adscripción por parte de otros entes.
- Bienes entregados en cesión o en adscripción a otros entes.
- Bienes que se vayan a utilizar por la Universidad durante más de seis meses, aún cuando el título jurídico por el que se posean sea distinto a la propiedad, así sean alquilados, cedidos temporalmente, etc.

5. En el Inventario General de Bienes y Derechos de la Universidad de Granada se incluirán los bienes y derechos integrantes de su inmovilizado, ya sean demaniales o patrimoniales.

Por inmovilizado se entiende, en sentido genérico, el conjunto de elementos patrimoniales reflejados en el activo con carácter permanente y que no están destinados a la venta.

El inmovilizado se clasifica en:

- Inmovilizado intangible.
- Inmovilizado material.

Artículo 22. Colaboración de los Departamentos, Centros y Servicios.

La Gerente, a través del Servicio de Contratación y Gestión Patrimonial, podrá recabar de los distintos Departamentos, Centros y Servicios, la colaboración que considere necesaria para actualizar el Inventario General de Bienes y Derechos.

Asimismo, la Gerente, a través de dicho Servicio, remitirá periódicamente a los Departamentos, Centros y Servicios, bajo cuya dependencia queden adscritos los bienes, su respectivo listado de bienes para la comprobación y actualización con la realidad física. Éstos deberán informar sobre su conformidad, o plantear las discrepancias que observen.

Artículo 23. Inventario de los Entes con personalidad jurídica y régimen de derecho privado dependientes de la Universidad.

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 Bienes y Derechos de la Universidad.

Sección segunda. Inmovilizado intangible

Artículo 24. Concepto.

El inmovilizado intangible comprende el conjunto de bienes inmateriales y derechos, susceptibles de valoración económica, que cumplen, además, las características de permanencia en el tiempo y utilización en la producción de bienes y servicios públicos o constituyen una fuente de recursos de la Universidad.

Artículo 25. Cuentas de inmovilizado intangible.

Dentro del Inventario se incluirán, como propias del inmovilizado intangible, las siguientes Cuentas Contables:

- 2.0.3. Propiedad industrial e intelectual.
- 2.0.6. Aplicaciones informáticas.

2.0.3. Propiedad industrial e intelectual.

Importe satisfecho por la propiedad o por el derecho al uso, o a la concesión del uso de las distintas manifestaciones de la propiedad industrial o de la propiedad intelectual.

Esta cuenta comprenderá también los gastos de desarrollo cuando los resultados de los respectivos proyectos fuesen positivos y, cumpliendo los necesarios requisitos legales, se inscribieran en el correspondiente Registro.

Dentro de esta cuenta existe la siguiente Subcuenta:

2.0.3.1. Patentes.

2.0.6. Aplicaciones informáticas.

Importe satisfecho por la propiedad o por el derecho al uso de programas informáticos, o bien, el coste de producción de los elaborados por la propia Universidad, cuando esté prevista su utilización en varios ejercicios. También incluye los gastos de desarrollo de las páginas «web» generadas internamente por la Universidad, siempre que su utilización esté prevista durante varios ejercicios.

Dentro de esta cuenta existe la siguiente Subcuenta:

2.0.6.0. Aplicaciones informáticas.

En cuanto a su imputación a la clasificación económica se estará a lo siguiente:

- Las aplicaciones informáticas que sean inventariables se incluirán en el Concepto 606 «Sistemas para procesos de información».
- Las aplicaciones informáticas que no sean inventariables se incluirán en el Subconcepto 220.02 «Material informático no inventariable».

Sección tercera. Inmovilizado material

Artículo 26. Concepto.

El inmovilizado material comprende el conjunto de elementos patrimoniales tangibles, muebles e inmuebles, que se utilizan de manera continuada por la Universidad en la producción de bienes y servicios, o para sus propios propósitos administrativos y que no están destinados a la venta.

Artículo 27. Cuentas de inmovilizado material.

Dentro del Inventario se incluirán, como propias del inmovilizado material, las siguientes Cuentas Contables:

- 2.1.0. Terrenos y bienes naturales.
- 2.1.1. Construcciones.
- 2.1.2. Infraestructuras.
- 2.1.3. Bienes del patrimonio histórico.
- 2.1.4. Maquinaria y utillaje.
- 2.1.5. Instalaciones técnicas y otras instalaciones.
- 2.1.6. Mobiliario.
- 2.1.7. Equipos para procesos de información.
- 2.1.8. Elementos de transporte.
- 2.1.9. Otro inmovilizado material.

2.1.0. Terrenos y Bienes Naturales.

Solares de naturaleza urbana, fincas rústicas u otros terrenos no urbanos.

2.1.1. Construcciones.

Edificaciones en general. Se incluyen los edificios administrativos, educativos, deportivos, residencias, etc.

2.1.2. Infraestructuras.

Activos no corrientes que se materializan en obras de ingeniería civil o inmuebles utilizables por la generalidad de los ciudadanos o destinados a la prestación de servicios

públicos, adquiridos o construidos por la Universidad, a título oneroso o gratuito y que cumplen alguno de los requisitos siguientes:

- Son parte de un sistema o red.
- Tienen una finalidad específica que no suele admitir otros usos alternativos.

2.1.3. Bienes del Patrimonio Histórico.

Elementos patrimoniales muebles o inmuebles de interés artístico, histórico, paleontológico, arqueológico, etnográfico, científico o técnico, así como el patrimonio documental y bibliográfico, los yacimientos, zonas arqueológicas, sitios naturales, jardines y parques que tengan valor artístico, histórico o antropológico.

Dentro de esta cuenta existen las siguientes Subcuentas:

- 2.1.3.1. Bienes del Patrimonio Histórico, Artístico y Cultural. Bienes Inmuebles.
- 2.1.3.2. Bienes del Patrimonio Histórico, Artístico y Cultural. Bienes Muebles.

2.1.4. Maquinaria y Utillaje.

Maquinaria: Conjunto de máquinas o bienes de equipo mediante las cuales se realiza la extracción, elaboración o tratamiento de los productos o se utilizan para la prestación de servicios que constituyen la actividad de la Universidad.

Se incluirán aquellos elementos de transporte interno que se destinen al traslado de personal, animales, materiales y mercancías dentro de la propia Universidad, talleres, etc., sin salir al exterior.

Utillaje: Conjunto de utensilios o herramientas que se pueden utilizar autónomamente o conjuntamente con la maquinaria, incluidos los moldes y las plantillas.

Dentro de esta cuenta existen las siguientes Subcuentas:

- 2.1.4.0. Maquinaria.
- 2.1.4.1. Elementos de transporte interno.
- 2.1.4.2. Utillaje.

En cuanto a su imputación a la clasificación económica se incluirán en el Concepto 603 «Maquinaria, instalaciones y utillaje».

2.1.5. Instalaciones técnicas y otras instalaciones.

Instalaciones técnicas: unidades complejas de uso especializado que comprenden edificaciones, maquinaria, material, piezas o elementos, incluidos los sistemas informáticos que, aun siendo separables por naturaleza, están ligados de forma definitiva para su funcionamiento y sometidos al mismo ritmo de amortización; se incluirán asimismo, los repuestos o recambios válidos exclusivamente para este tipo de instalaciones.

Otras instalaciones: conjunto de elementos ligados de forma definitiva, para su funcionamiento y sometidos al mismo ritmo de amortización, distintos de los señalados anteriormente; incluirá asimismo, los repuestos o recambios cuya validez es exclusiva para este tipo de instalaciones.

Deberán incluirse en esta cuenta los suministros que se adquieran por los Grupos o Proyectos de Investigación, como por ejemplo equipos técnicos de laboratorio.

Dentro de esta cuenta existen las siguientes Subcuentas:

- 2.1.5.0. Equipamiento de investigación.
- 2.1.5.1. Instalaciones de calefacción/refrigeración.
- 2.1.5.2. Instalaciones de equipos de seguridad.
- 2.1.5.3. Instalaciones telefónicas.
- 2.1.5.9. Otras instalaciones técnicas.

En cuanto a su imputación a la clasificación económica se incluirán en los siguientes conceptos:

- Concepto 603 «Maquinaria, instalaciones y utillaje».
- Concepto 640 «Investigación científica».

2.1.6. Mobiliario.

Mobiliario, material y equipos de oficina, con excepción de los que deban figurar en la cuenta 2.1.7., «Equipos para procesos de información».

Dentro de esta cuenta existen las siguientes Subcuentas y Familias:

2.1.6.0. Mobiliario.

2.1.6.0.0. Mobiliario de laboratorio.

2.1.6.0.1. Mobiliario de oficina.

2.1.6.0.2. Mobiliario de aulas.

2.1.6.0.3. Mobiliario deportivo.

2.1.6.0.4. Mobiliario de cafeterías/comedores.

2.1.6.0.9. Otro mobiliario.

2.1.6.1. Equipos de oficina.

2.1.6.1.10. Fotocopiadora.

2.1.6.1.11. Destrucción de papel.

2.1.6.1.12. Plastificadora.

2.1.6.1.19. Otros equipos de oficina.

En cuanto a su imputación a la clasificación económica se incluirán en el Concepto 605 «Mobiliario y enseres».

2.1.7. Equipos para procesos de información.

Ordenadores y demás conjuntos electrónicos.

Dentro de esta cuenta existen las siguientes Subcuentas y Familias:

2.1.7.0. Equipos para procesos de información.

2.1.7.0.0. Ordenador.

2.1.7.0.1. Impresora.

2.1.7.0.2. Escáner.

2.1.7.0.3. Monitor.

2.1.7.0.4. Plotter.

2.1.7.0.5. Estación de trabajo.

2.1.7.0.9. Otro material informático.

2.1.7.1. Equipos de sonido e imagen.

2.1.7.1.20. Proyector de imagen.

2.1.7.1.21. Retroproyector.

2.1.7.1.22. Equipos de proyección.

2.1.7.1.23. Equipos de megafonía.

2.1.7.1.24. Cámara de vídeo.

2.1.7.1.25. Televisor.

2.1.7.1.26. Vídeo grabador/reproductor.

2.1.7.1.27. Máquina fotográfica.

2.1.7.1.29. Otros equipos de sonido e imagen.

2.1.7.1.30. Reproductor/grabador de DVD.

2.1.7.1.31. Equipo home/cinema.

En cuanto a su imputación a la clasificación económica se incluirán en el Concepto 606 «Sistemas para procesos de información».

2.1.8. Elementos de Transporte.

Vehículos de toda clase utilizables para el transporte terrestre, marítimo o aéreo de personas, animales o materiales, excepto los que se deban registrar en la cuenta 2.1.4, «Maquinaria y utillaje».

Dentro de esta cuenta existe la siguiente Subcuenta y Familias:

2.1.8.0. Elementos de transporte.

2.1.8.0.0. Furgoneta.

2.1.8.0.1. Turismo.

- 2.1.8.0.2. Motocicleta.
- 2.1.8.0.3. Otros elementos de transporte.
- 2.1.8.0.4. Otros vehículos.

En cuanto a su imputación a la clasificación económica se incluirán en el Concepto 604 «Elementos de transporte».

2.1.9. Otro Inmovilizado Material.

Cualesquiera otras inmovilizaciones materiales no incluidas en las demás cuentas de este subgrupo, como los fondos bibliográficos y documentales o el ganado afecto a actividades de investigación.

Dentro de esta cuenta existen las siguientes Subcuentas:

- 2.1.9.1. Otro inmovilizado.
- 2.1.9.2. Fondos bibliográficos.
- 2.1.9.3. Mobiliario urbano.

En cuanto a su imputación a la clasificación económica se incluirán en el Concepto 608 «Otro inmovilizado material».

CAPÍTULO II

Gestión del Inventario

Artículo 28. Procesos.

La gestión del Inventario conlleva los siguientes procesos:

- Alta de bienes.
- Modificaciones.
- Baja de bienes.

Sección primera. Alta de bienes

Artículo 29. Concepto.

Proceso que supone la incorporación de un bien al inventario, debiendo introducirse todos los datos posibles que permitan su completa identificación, tanto los descriptivos del bien como los de su ubicación geográfica, los económicos y de valoración, así como la cuenta contable a la que se asocia. Cada bien incorporado al Inventario tiene asignado un número que lo identificará.

Subsección I. Alta de bienes muebles e inmovilizado intangible

Artículo 30. Bienes inventariables.

Todo bien, con independencia del modo por el que haya sido adquirido, deberá causar «Alta» en el Inventario General, esto es, inventariarse, o no, atendiendo a los siguientes criterios:

a) Según el valor del bien. En principio, y con carácter general, se incorporarán o causarán Alta en el Inventario, todos los bienes materiales e inmateriales cuyo gasto corresponda a la Universidad de Granada y su valor, precio o coste de adquisición unitario sea igual o superior a 300 euros (IVA o IPSI incluido).

b) Particularidades de bienes informáticos. Se considerarán bienes inventariables informáticos, los siguientes:

- Unidades Centrales de Proceso (UCP) de ordenadores personales.
- Monitores de ordenadores personales.
- Ordenadores portátiles.
- Impresoras.
- Escáneres.

- Ploters.

- Cualquier otro material informático no fungible cuya vida útil sea superior a un año.

Todos estos bienes deberán ser inventariados cuando su importe unitario sea igual o superior a 60 euros.

- Aplicaciones informáticas.

Serán inventariables las aplicaciones informáticas (programas y softwares) que se adquieran en propiedad, y las que se adquieran bajo licencia de uso y explotación que no sean de renovación anual, y cuyo valor sea igual o superior a 300 euros (IVA incluido), incluidos todos los gastos inherentes a su desarrollo e instalación.

Por tanto, no será obligatorio inventariar las aplicaciones informáticas adquiridas bajo renovación anual, o como actualizaciones o revisiones anuales, o aquellas cuyo valor sea inferior a 300 euros (IVA incluido). Tampoco serán inventariables los gastos derivados del mantenimiento, vigilancia o control de las aplicaciones informáticas inventariables.

c) Adquisición de lotes o conjuntos de bienes. Serán inventariables aquellos bienes que, aun no siendo su valor igual o superior al de 300 euros (IVA o IPSI incluido), el total de los mismos constituya un conjunto identificado y tengan como destino la misma dependencia^[1].

d) Gastos adicionales. En ocasiones la adquisición de un bien inventariable conlleva la realización de otros gastos inherentes a la misma o que son necesarios para su puesta en funcionamiento^[2]. El importe de estas facturas se imputan al bien adquirido como incremento del precio de adquisición.

^[1] A modo de ejemplo: la adquisición de una silla cuyo valor no sea igual o superior a 300 euros (IVA incluido), no necesitará ser inventariada; sin embargo, la adquisición de 30 sillas para el equipamiento de un aula sí requerirá cursar el Alta en Inventario.

^[2] Pueden ser gastos adicionales, entre otros, los de aduanas, transporte, seguros, explanación y derribos de terrenos, instalaciones, soportes y pedestales para obras de arte, etc.

Artículo 31. Procedimientos de alta en Inventario.

Hay que distinguir los siguientes procedimientos:

- a) Adquisición por compra.
- b) Adquisición por donación.
- c) Adquisición por cesión.
- d) Adquisición por arrendamiento.

Artículo 32. Adquisición por compra.

A) Si el Justificante de Gasto se tramita por la Unidad Administrativa responsable del Gasto.

Cuando la Unidad Administrativa recepciona el bien y tramita el Justificante de Gasto, deberá cumplimentar la ficha de inventario en el Programa Universitas XXI Económico.

B) Si el Justificante de Gasto se tramita por un Servicio distinto a la Unidad Administrativa responsable del Gasto.

Existen varios casos en los que las Unidades Administrativas responsables del Gasto no tramitan los correspondientes Justificantes de Gasto, sino que los tramitan otros Servicios:

1. Infraestructura de Prácticas. Todos los gastos que deban ir cargados al Centro de Gasto correspondiente a Infraestructura de Prácticas, serán tramitados en Administración de los Servicios Centrales. Para ello, la Unidad Administrativa responsable del Gasto deberá cumplimentar el Impreso «Alta por compra» y enviarlo a dicha Administración de Servicios.

2. Centro de Servicios de Informática y Redes de Comunicación (CSIRC). Cuando una Unidad Administrativa responsable del Gasto solicite bienes adquiridos a través del

CSIRC, deberá cumplimentar el modelo «Modificación por traspaso» y enviarlo al Servicio de Contratación y Gestión Patrimonial, para reubicar correctamente el bien.

3. Servicio de Contratación y Gestión Patrimonial. Los Justificantes de Gasto serán tramitados por este Servicio en los siguientes supuestos:

a) Por tratarse de material homologado.

Existen bienes que se encuentran homologados por el Ministerio de Hacienda y por la Junta de Andalucía.

La clasificación de estos bienes, se puede consultar en la página web del Servicio de Contratación y Gestión Patrimonial, ya que puede sufrir variaciones anuales.

Si se va a adquirir alguno de ellos, las unidades administrativas que tramitan los pedidos de los Centros de Gasto, deberán ponerse en contacto con el Negociado de Suministros –Servicio de Contratación y Gestión Patrimonial– donde le indicarán si la marca y el modelo que desean adquirir se encuentra homologado, y le facilitarán la referencia y el precio.

Si por el contrario no estuviese homologado, se buscaría uno de similares características que si figurara en el catálogo.

En el caso de que por necesidades específicas de uso, hubiera que adquirir uno en concreto no homologado, el justificante de gasto deberá realizarse en el Negociado de Suministros. Para ello, enviarán un escrito indicando los motivos con las necesidades específicas, el centro de gasto al que se cargará la compra, la factura debidamente conformada por el responsable del Centro de Gasto y el Impreso «Alta por compra» cumplimentado para poder ubicar el bien.

b) Por exigir su tramitación expediente de contratación.

En caso de que el bien a adquirir tenga un importe igual o superior a 15.000,00 euros (IVA excluido), se tramitará expediente de contratación por el Servicio de Contratación y Gestión Patrimonial, siendo éste quien realice el Justificante de Gasto.

En este caso, una vez realizada la recepción conforme de dicho bien, será obligatorio enviar a dicho Servicio tanto la factura conformada por el Responsable del Centro de Gasto, así como debidamente cumplimentado el Impreso «Alta por compra», para ubicar correctamente el bien adquirido.

Artículo 33. Adquisición por donación.

En las adquisiciones por donación a favor de la Universidad; el Departamento, Centro o Servicio que vaya a recibir el bien en cuestión, deberá cumplimentar el Impreso «Alta por donación o cesión» y enviarlo al Servicio de Contratación y Gestión Patrimonial, acompañándolo del documento por el que se formalice tal adquisición, y de una fotocopia de la factura si la hubiere.

Artículo 34. Adquisición por cesión.

En las adquisiciones por cesión a favor de la Universidad; el Departamento, Centro o Servicio que vaya a recibir la disponibilidad del bien en cuestión, deberá cumplimentar el Impreso «Alta por donación o cesión» y enviarlo al Servicio de Contratación y Gestión Patrimonial, acompañándolo del documento por el que se formalice tal adquisición, y de una fotocopia de la factura si la hubiere.

Artículo 35. Adquisición por arrendamiento.

En las adquisiciones de uso de bienes en virtud de arrendamiento ordinario o arrendamiento financiero (leasing, renting...), el Departamento, Centro o Servicio que vaya a recibir la disponibilidad del bien en cuestión, deberá cumplimentar el Impreso «Alta por arrendamiento» y enviarlo al Servicio de Contratación y Gestión Patrimonial, acompañándolo del contrato que formalice la operación. Estos bienes pasarán a formar parte del Inventario siempre que se vayan a utilizar por la Universidad por un período superior a seis meses.

Subsección II. Alta de bienes inmuebles**Artículo 36. Procedimientos de alta en Inventario.**

Hay que distinguir los siguientes procedimientos:

- a) Adquisición por obra nueva.
- b) Adquisición por compra.
- c) Adquisición por donación.
- d) Adquisición por cesión.
- e) Adquisición por arrendamiento.
- f) Adquisición por permuta.

Artículo 37. Adquisición por obra nueva.

Las obras que supongan construcción de nuevos edificios se anotarán en el Inventario directamente de oficio por el Servicio de Contratación y Gestión Patrimonial.

Artículo 38. Adquisición por compra.

Estas adquisiciones se anotarán en el Inventario directamente de oficio por el Servicio de Contratación y Gestión Patrimonial.

Artículo 39. Adquisición por donación.

Estas adquisiciones se anotarán en el Inventario directamente de oficio por el Servicio de Contratación y Gestión Patrimonial. Con carácter previo a la incorporación de estos bienes en el Inventario, se requerirá la aceptación de la donación por parte de la Rectora, debiendo acompañarse el documento por el que se formalice tal adquisición.

Artículo 40. Adquisición por cesión.

Estas adquisiciones se anotarán en el Inventario directamente de oficio por el Servicio de Contratación y Gestión Patrimonial. Con carácter previo a la incorporación de estos bienes en el Inventario, se requerirá la aceptación de la cesión por parte de la Rectora, debiendo acompañarse el documento por el que se formalice tal adquisición.

Artículo 41. Adquisición por arrendamiento.

Las adquisiciones de uso de bienes en virtud de arrendamiento ordinario o arrendamiento financiero (leasing, renting...), se anotarán en el Inventario directamente de oficio por el Servicio de Contratación y Gestión Patrimonial, debiendo acompañarse el documento por el que se formalice tal adquisición. Estos bienes pasarán a formar parte del Inventario siempre que se vayan a utilizar por la Universidad por un período superior a seis meses.

Artículo 42. Adquisición por permuta.

Estas adquisiciones se anotarán en el Inventario directamente de oficio por el Servicio de Contratación y Gestión Patrimonial, debiendo acompañarse el documento por el que se formalice tal adquisición.

Sección segunda. Modificaciones**Artículo 43. Concepto.**

Las modificaciones se refieren a las variaciones o cambios que sufren los datos de los bienes dados de alta en Inventario a lo largo de toda su vida útil.

Subsección I. Modificaciones de bienes muebles**Artículo 44. Procedimientos de modificación en Inventario.**

Hay que distinguir los siguientes procedimientos:

- a) Mejoras.
- b) Cambios de ubicación. Éstos pueden ser:
 - Por traspaso.
 - Por traslado.
 - Por distribución geográfica de los centros.

Artículo 45. Mejoras.

Se considerarán mejoras aquellos bienes materiales que supongan un incremento de valor de un bien ya inventariado (no se incluye la reparación del mismo) y que impliquen un aumento de la capacidad productiva o un alargamiento de la vida útil de dicho bien, siempre que dicha mejora tenga un valor igual o superior a 300 euros (IVA incluido).

Esta modificación se realizará por el Responsable de la Unidad Administrativa en el Programa Universitas XXI Económico, debiendo indicar el número de inventario del bien que se mejora.

Artículo 46. Cambio de ubicación por traspaso.

Supone la modificación de la ubicación de un bien ya inventariado, cuando implique cambio de adscripción de una Unidad Orgánica a otra dentro de la Universidad.

En este caso la Unidad Orgánica de origen deberá cumplimentar el Impreso «Modificación por traspaso» y enviarlo al Servicio de Contratación y Gestión Patrimonial.

Artículo 47. Cambio de ubicación por traslado.

Supone la modificación de la ubicación de un bien ya inventariado, cuando no implique cambio de adscripción de una Unidad Orgánica a otra dentro de la Universidad, sino exclusivamente su ubicación física.

Esta modificación se realizará por el Responsable de la Unidad Administrativa en el Programa Universitas XXI Económico.

Artículo 48. Cambio de ubicación por distribución geográfica de los Centros.

Supone la modificación de la ubicación de un bien ya inventariado, en supuestos tales como: fusión de dos o más locales en uno, creación de un nuevo local, cambio de denominación o finalidad de un local, adscripción de un local a otra unidad orgánica, etc.

Estas modificaciones se anotarán en el Inventario directamente de oficio por el Servicio de Contratación y Gestión Patrimonial previa comunicación del centro o servicio afectado.

Subsección II. Modificaciones de bienes inmuebles**Artículo 49. Procedimientos de modificación en Inventario.**

Hay que distinguir los siguientes procedimientos:

- a) Reformas en edificios.
- b) Ampliación de edificios.

Artículo 50. Reformas en edificios.

En las reformas que se realicen en edificios ya existentes que supongan modificaciones en locales o sublocales ya inventariados; el Centro, Departamento o Servicio al que afecte la reforma deberá cumplimentar el Impreso «Reformas en edificios» y enviarlo al Servicio de Contratación y Gestión Patrimonial.

Artículo 51. Ampliación de edificios.

En las ampliaciones que se realicen de edificios ya existentes que supongan la creación de nuevos locales o sublocales que no están inventariados; el Centro, Departamento o Servicio al que afecte la ampliación deberá cumplimentar el Impreso «Ampliación de edificios» y enviarlo al Servicio de Contratación y Gestión Patrimonial.

Sección tercera. Baja de bienes**Artículo 52. Concepto.**

Proceso que supone el cese, definitivo o temporal, de un bien en el Inventario, al desaparecer su posible uso por la Universidad. La baja de bienes puede ser:

- Definitiva: Si es irreversible y el bien no volverá a formar parte del patrimonio de la Universidad.
- Temporal: Si es transitoria y el bien puede volver a formar parte del patrimonio de la Universidad.

Subsección I. Bajas de bienes muebles**Artículo 53. Procedimientos de baja definitivos.**

1. Hay que distinguir los siguientes procedimientos:
 - a) Por resultar inservible.
 - b) Por haber quedado obsoleto o por estar deteriorado (desuso).
 - c) Por siniestro de fuerza mayor.
 - d) Por robo o hurto.
 - e) Por pérdida.
 - f) Por donación.
 - g) Por enajenación.
2. El Centro, Departamento o Servicio al que afecte la baja deberá cumplimentar el Impreso «Baja de bienes muebles» y enviarlo al Servicio de Contratación y Gestión Patrimonial.

Artículo 54. Procedimientos de baja temporales.

Como baja temporal destaca el supuesto por cesión o adscripción.

Estas bajas se anotarán en el Inventario por el Servicio de Contratación y Gestión Patrimonial, previa comunicación del Centro, Departamento o Servicio que hace la cesión o adscripción temporal del bien.

Subsección II. Bajas de bienes inmuebles**Artículo 55. Procedimientos de baja definitivos.**

Hay que distinguir los siguientes procedimientos:

- a) Por enajenación.
- b) Por siniestro de fuerza mayor.
- c) Por donación.
- d) Por permuta.

Estas bajas se anotarán en el Inventario por el Servicio de Contratación y Gestión Patrimonial, previa comunicación del Centro, Departamento o Servicio afectado.

Artículo 56. Procedimientos de baja temporales.

Como baja temporal destaca el supuesto por cesión o adscripción.

Estas bajas se anotarán en el Inventario por el Servicio de Contratación y Gestión Patrimonial, previa comunicación del Centro, Departamento o Servicio afectado.

CAPÍTULO III**Valoración del inmovilizado****Artículo 57. Valoración del Inventario.**

La valoración de los bienes en el Inventario se ajustará a los criterios establecidos en el Plan General de Contabilidad Pública, y en el Manual de aplicación de criterios contables anexo a las Normas de Gestión Económica de la Universidad de Granada.

Artículo 58. Amortización de bienes.

La amortización es la expresión contable de la depreciación que sufren normalmente los bienes a causa de uso y disfrute. Para todos los bienes, incluidos los recibidos en cesión o en adscripción, se deducirán las amortizaciones practicadas, que se establecerán sistemáticamente en función de su vida útil, atendiendo a la pérdida de valor que sufren por su funcionamiento, uso y disfrute, sin perjuicio de considerar también la obsolescencia que pudiera afectarlos y cualquier circunstancia que pudiera acortar o reducir su vida útil. El cálculo de la amortización tendrá carácter anual, y se utilizará el método lineal a lo largo del periodo que se haya determinado para cada elemento del inmovilizado.

Con carácter general, el período de amortización a aplicar, en número máximo de años y por cuenta contable, será el siguiente:

- 2.0.3. Propiedad industrial e intelectual: 5 años.
- 2.0.6. Aplicaciones informáticas: 5 años.
- 2.1.1. Construcciones: 50 años.
- 2.1.4. Maquinaria y utillaje: 10 años.
- 2.1.5. Instalaciones técnicas y otras instalaciones: 7 años.
 - 2.1.5.0. Equipamiento de investigación: 7 años.
 - 2.1.5.1. Instalaciones de calefacción/refrigeración: 8 años.
 - 2.1.5.2. Instalaciones de equipos de seguridad: 10 años.
 - 2.1.5.3. Instalaciones telefónicas: 15 años.
 - 2.1.5.9. Otras instalaciones técnicas: 10 años.
- 2.1.6. Mobiliario: 10 años.
 - 2.1.6.0. Mobiliario: 10 años.
 - 2.1.6.0.0. Mobiliario de laboratorio: 10 años.
 - 2.1.6.0.1. Mobiliario de oficina: 10 años.
 - 2.1.6.0.2. Mobiliario de aulas: 10 años.
 - 2.1.6.0.3. Mobiliario deportivo: 8 años.
 - 2.1.6.0.4. Mobiliario de cafeterías/comedores: 8 años.
 - 2.1.6.0.9. Otro mobiliario: 10 años.
 - 2.1.6.1. Equipos de oficina: 5 años.
- 2.1.7. Equipos para procesos de información: 4 años.
 - 2.1.7.0. Equipos para procesos de información: 4 años.
 - 2.1.7.1. Equipos de sonido e imagen: 8 años.
- 2.1.8. Elementos de Transporte: 8 años.
- 2.1.9. Otro Inmovilizado Material: 15 años.
 - 2.1.9.1. Otro inmovilizado: 10 años.
 - 2.1.9.2. Fondos bibliográficos: 10 años.
 - 2.1.9.3. Mobiliario urbano: 10 años.

Para los activos no corrientes adquiridos con la finalidad de la ejecución de proyectos de investigación, su vida útil estará ligada al periodo de ejecución de los proyectos de investigación y/o ayudas que los financiaron en tanto que presentan diferentes ritmos de trabajo a los establecidos con carácter general y pierden la totalidad de su potencial de servicio una vez finalizadas las fases de ejecución previstas en dicha investigación. Para ello se crearán subcuentas específicas, dentro de cada tipo de activo no corriente, que hagan referencia a los activos adquiridos bajo estos proyectos de investigación y ayudas para diferenciarlos claramente de los activos de la misma naturaleza adquiridos con fines administrativos, de servicios público o generales.

CRITERIOS DE CONTABILIDAD FINANCIERA PARA LA UNIVERSIDAD DE GRANADA**1. INMOVILIZADO MATERIAL E INVERSIONES INMOBILIARIAS****1.1. Valoración inicial.**

El precio de adquisición, en el caso de adquisiciones onerosas, está compuesto por el importe facturado por el vendedor incluidos los aranceles de importación y los impuestos

indirectos no recuperables que recaigan sobre la adquisición, así como cualquier coste directamente relacionado con la compra o puesta en condiciones de servicio del activo para el uso al que está destinado. Se deducirá del precio del elemento cualquier clase de descuento o rebaja que se haya obtenido.

Entre los gastos adicionales que se producen hasta que el bien está preparado para el uso al que va destinado se encuentran los de preparación del emplazamiento físico, los correspondientes a la entrega inicial y los de manipulación o transporte posterior, los relativos a la instalación, los honorarios profesionales así como las comisiones y remuneraciones pagadas a agentes o intermediarios, y el valor actual del coste estimado de desmantelamiento del activo y la restauración de su emplazamiento, en la medida en que se reconozca una provisión.

En el caso de que la Universidad devengue gastos provenientes de su propia organización, solo se considerarán que forman parte del precio de adquisición si son directamente atribuibles a la adquisición o puesta en condiciones de servicio del elemento patrimonial, si pueden ser medidos e imputados con fiabilidad, aplicándoles un criterio estricto de seguimiento y control, y si son necesarios para la adquisición o puesta en condiciones de servicio, de tal forma que, de no haber utilizado medios propios, hubiese sido imprescindible incurrir en un gasto externo a la entidad.

Cuando se difiera el pago de un elemento integrante del inmovilizado material, su precio de compra será el precio equivalente al contado que, salvo evidencia en contrario, será el precio de la transacción ajustado por los costes de transacción que sean directamente atribuibles a la creación del pasivo financiero como consecuencia de la adquisición del inmovilizado.

Los gastos financieros podrán formar parte del precio de adquisición siempre y cuando:

- proviengan de préstamos recibidos o asumidos con la finalidad exclusiva de financiar la adquisición, acondicionamiento o fabricación de un activo;
- se hayan devengado por la efectiva utilización de la financiación recibida o asumida y esté relacionada con los pagos derivados de la adquisición, acondicionamiento o fabricación del activo;
- solo se activarán hasta que el activo se encuentre en las condiciones de servicio y uso al que está destinado, pudiéndose suspender dicha activación en los periodos de interrupción de las actividades necesarias para su puesta en condiciones de servicio y uso; y
- si el acondicionamiento o fabricación de un activo se realizara por partes, y cada una de estas partes pudiera estar en condiciones de servicio y uso por separado aunque no haya finalizado el acondicionamiento o producción de las restantes, la activación de gastos financieros de cada parte finalizará cuando cada una de ellas esté terminada.

El coste de producción se obtendrá añadiendo al precio de adquisición de las materias primas y otros materiales consumidos, aplicando el criterio de identificación directa o en su defecto el coste medio ponderado o FIFO, los demás costes directamente imputables a la fabricación o elaboración del bien. Igualmente se añadirá la parte que razonablemente corresponda de los costes indirectos relacionados con la fabricación o elaboración.

El proceso de distribución de los costes indirectos fijos a cada unidad producida se basará en la capacidad normal de trabajo de los medios utilizados, o el nivel real de producción siempre que se aproxime a la capacidad normal. Los costes indirectos variables se distribuirán, a cada unidad producida, sobre la base del nivel real de uso de los medios de producción. Por tanto, no formarán parte del coste de producción los que tengan que ver genéricamente con la ineficiencia en las labores de producción o prestación de servicios.

Los gastos financieros podrán entrar a formar parte del coste de producción, en las mismas condiciones que en el caso del precio de adquisición.

La Universidad habrá de identificar, claramente, el momento en que el elemento esté terminado, es decir, se encuentre en condiciones de servicio para el uso al que está destinado, puesto que a partir de ese instante no se podrá incrementar su valoración inicial, salvo los que correspondan a cambios en la estimación de los costes de

desmantelamiento o retiro del inmovilizado o a posteriores ampliaciones, renovación, grandes reparaciones y modernización o mejoras introducidas en el mismo.

El importe que represente el precio de adquisición o el coste de producción del activo será objeto de capitalización, salvo cuando supere el valor de mercado del elemento, en cuyo caso éste último será el importe máximo capitalizable.

En el caso particular de las infraestructuras destinadas al uso general y de los bienes del patrimonio histórico, deberán registrarse y valorarse en contabilidad como un inmovilizado material cuando se cumplan los criterios de reconocimiento de un activo previstos en el marco conceptual de la contabilidad pública. Cuando no se puedan valorar de forma fiable los bienes del patrimonio histórico deberá darse información en la memoria.

Para el caso particular de los activos aflorados en la Universidad como consecuencia de la realización de un inventario inicial se utilizará, como criterio de valoración inicial, el valor razonable del mismo, siempre y cuando no pudiera establecerse el valor contable correspondiente a su precio de adquisición o coste de producción original e importes posteriores susceptibles de activación. La aproximación a dicho valor razonable, si no existiera un mercado de referencia fiable, se podrá realizar por cualquiera de los siguientes medios, según cual sea más fácil de obtener o más relevante para la obtención del valor del bien:

- a) valor de reposición del elemento, sumando el importe de los factores de producción necesarios para obtenerlo, y teniendo en cuenta su antigüedad;
- b) Si fuera un inmueble, el valor catastral del mismo.
- c) valor de tasación, realizada por perito o experto independiente.

En el caso particular de los activos adquiridos a terceros a un precio simbólico o nulo y los activos recibidos de otra entidad de la misma organización, para su dotación inicial, se valorarán por su valor razonable en el momento de su reconocimiento.

Por su parte, los adquiridos como consecuencia de un contrato de arrendamiento financiero o figura análoga se valorarán por el menor valor entre el valor razonable del activo arrendado y el valor actual de los pagos acordados con el arrendador durante el plazo del arrendamiento, incluyendo, en su caso, la opción de compra, y con exclusión de las cuotas de carácter contingente así como de los costes de los servicios y demás gastos no capitalizables.

Finalmente, para el caso particular de los activos adquiridos en permuta deberá aplicarse la siguiente valoración inicial de los activos recibidos:

a) Si los activos intercambiados no son similares desde un punto de vista funcional o vida útil:

- Si se puede establecer una estimación fiable del valor razonable de los mismos: Valor razonable del activo recibido.
- Si no se puede establecer una estimación fiable del valor razonable del bien recibido: Valor razonable del bien entregado más, en su caso, el efectivo transferido en la operación.

b) Si los activos intercambiados son similares desde un punto de vista funcional o vida útil, o cuando no pueda obtenerse una estimación fiable del valor razonable de ninguno de los activos intercambiados:

- Si en la operación no se realiza ningún intercambio de efectivo: por el valor contable del activo entregado.
- Si en la operación se efectuara algún pago adicional de efectivo: por el valor contable del activo entregado incrementado por el importe del pago en efectivo realizado adicionalmente.
- Si en la operación hubiera un cobro adicional de efectivo: la Universidad deberá diferenciar la parte de la operación que supone una venta –contraprestación en tesorería– de la parte de la operación que se materializa en una permuta –activo

recibido-. Para la valoración del activo recibido, se aplicará lo previsto en el primer punto de este apartado b).

En todos los casos de este apartado b) se impondrá como límite de la valoración, cuando esté disponible, el valor razonable del activo recibido si éste fuera menor.

1.2. Elementos recibidos o entregados en adscripción o cesión gratuita.

Los elementos de inmovilizado material recibidos por la Universidad, mediante adscripción o cesión gratuita por un periodo inferior a la vida económica del mismo se darán de alta, tras el acto administrativo que produzca la adscripción o cesión, como un inmovilizado intangible por el valor razonable del derecho de uso del bien cedido. Si la adscripción o cesión gratuita es por un periodo indefinido o similar a la vida económica del elemento recibido, la Universidad registrará en su activo el elemento recibido en función de su naturaleza y por el valor razonable del mismo en la fecha de la adscripción o cesión.

Tanto en uno como en otro caso, los activos registrados se incluirán en el inventario como bienes adscritos o cedidos, indicando la entidad adscribiente o cedente y las condiciones de la adscripción o cesión. Además, los activos registrados estarán sometidos a las mismas condiciones, en cuanto a su amortización y correcciones valorativas por deterioro de valor, que el resto de los inmovilizados materiales o intangibles, en su caso.

En el caso de la adscripción gratuita, si el elemento inicialmente recibido por la Universidad debiera revertir, la Universidad deberá de dar de baja, en el momento de la reversión, el activo inicialmente registrado por su valor en libros y la diferencia existente con respecto a su valoración inicial se imputará directamente a la cuenta de Patrimonio. En el caso de la cesión gratuita, si el elemento inicialmente recibido por la Universidad debiera revertir, la Universidad deberá de dar de baja, en el momento de la reversión, el activo inicialmente registrado por su valor en libros y la diferencia existente con respecto a su valoración inicial se imputará directamente a la cuenta 840 del Plan General de Contabilidad Pública de gastos imputados al Patrimonio Neto.

En el caso de que la Universidad sea la entidad adscribiente o cedente, se deberá otorgar el tratamiento contable que sigue. En el caso de que la Universidad actúe como adscribiente en un acuerdo de adscripción de bienes a un entidad pública dependiente de la misma, la Universidad registrará, en el momento de la adscripción, un activo financiero (cuenta 240 del Plan General de Contabilidad Pública) por el valor razonable del bien o derecho aportado con abono a la cuenta del bien adscrito, registrando, en su caso, un ingreso o gasto imputado a la cuenta de resultados económico-patrimonial por la diferencia entre el valor razonable del bien y su valor contable en la fecha de la adscripción. En el inventario, no se producirá la baja del bien, donde quedará reflejado, haciendo constar la circunstancia de su adscripción, así como la indicación del ente beneficiario y de las condiciones de la operación. Cuando por la operación de adscripción, revierta el bien, éste se registrará de acuerdo a su naturaleza por el valor razonable del mismo en el momento de la reversión, dándose de baja el activo financiero previamente contabilizado por su valor en libros. Las diferencias de valoración que pudieran surgir en esta operación de reversión se imputarán a la cuenta de resultados económico-patrimonial en el ejercicio en el que se produzca dicha reversión.

En el caso de que la Universidad actúe como cedente en un acuerdo de cesión gratuita de bienes, la Universidad, en el acto de la cesión, dará de baja el elemento cedido por su valor en libros y registrará, de manera simultánea y por la misma valoración, un gasto por subvenciones concedidas. En el inventario, se producirá la baja del bien, aunque se hará constar la circunstancia de su cesión, así como la indicación del ente cesionario y de las condiciones de la operación. Cuando una vez realizada la operación de cesión, revierta el bien, éste se registrará de acuerdo a su naturaleza por el valor razonable del mismo en el momento de la reversión, dándose de alta el activo en el inventario e imputando

un ingreso excepcional que irá a la cuenta de resultados económico-patrimonial en el ejercicio en el que se produzca dicha reversión.

1.3. Inversiones inmobiliarias.

Las inversiones inmobiliarias son inmuebles que se tienen con la finalidad principal de obtener rentas, plusvalías o ambas, y no para su uso en la producción o suministro de bienes o servicios, ni para fines administrativos, ni para su venta en el curso ordinario de las operaciones.

A las inversiones inmobiliarias le serán de aplicación lo establecido como criterios generales de reconocimiento y valoración inicial, posterior y bajas del inmovilizado material.

En aquellos casos en los que la Universidad tenga propiedades para cumplir sus objetivos de prestación de servicios más que para conseguir ingresos por arrendamientos o plusvalías, los activos no serán definidos como inversiones inmobiliarias.

En aquellos supuestos en los que una parte del inmovilizado material de la Universidad se tenga para obtener rentas o plusvalías y otra parte se utilice en la producción o suministro de bienes o servicios, o bien para fines administrativos, la Universidad contabilizará por separado dichas partes si pueden ser vendidas de manera separada. Si estas partes no pueden ser vendidas separadamente, la Universidad únicamente la calificará como inversión inmobiliaria, si sólo una parte insignificante se utiliza para la producción o prestación de bienes o servicios, o para fines administrativos.

En lo que se refiere a las reclasificaciones de los elementos entre inversiones inmobiliarias e inmovilizado material, en tanto que no se prevé cambios en el modelo contable seguido por la Universidad, que será el modelo del coste, las reclasificaciones de los activos no modificarán el valor contable de los elementos afectados.

1.4. Valoración posterior: Amortización, deterioro de valor y bajas del inmovilizado material.

Con posterioridad a su reconocimiento inicial como activo, todos los elementos del inmovilizado material, deberán ser contabilizados a su valoración inicial, incrementado, en su caso, por los desembolsos posteriores, y descontando la amortización acumulada practicada y la corrección valorativa acumulada por deterioro que hayan sufrido a lo largo de su vida útil.

1.4.1. Amortización.

Se amortizan todos los bienes componentes del inmovilizado material cuya capacidad de servicio se vaya consumiendo con el tiempo y tengan, por tanto, una vida útil limitada. La dotación de la amortización de cada periodo deberá ser reconocida como un gasto en el resultado del ejercicio.

Con algunas excepciones (minas, canteras y vertederos), los terrenos tienen una vida ilimitada y no se amortizan. Por tanto, cuando la Universidad adquiera un inmueble, los terrenos y los edificios serán contabilizados como activos independientes, incluso si han sido adquiridos conjuntamente. En el caso excepcional de que los terrenos tuvieran vida limitada se amortizarán durante el periodo de la misma. Así mismo, si el coste del terreno incluye los costes de desmantelamiento, traslado y rehabilitación, esa porción del terreno se amortizará en el periodo en el que se obtengan los rendimientos o potencial de servicio por incurrir en esos gastos.

Se podrán utilizar métodos de amortización tales como el de amortización lineal, el de tasa constante sobre valor contable o el de suma de unidades producidas. El método finalmente usado para cada activo se seleccionará tomando como base los patrones esperados de obtención de rendimientos económicos o potencial de servicio, y se aplicará de forma sistemática de un periodo a otro, a menos que se produzca un cambio en los patrones esperados de obtención de rendimientos económicos o potencial de servicio de ese activo.

En el caso de que el criterio para la determinación de la cuota sea el reparto en el tiempo, se aplicará preferentemente un porcentaje igual al de límites temporales máximos (coeficientes mínimos de amortización anual) fijados por el Real Decreto 1777/2004, por el que se aprueba el Reglamento del Impuesto sobre Sociedades. Dado que en estas tablas de coeficientes no se contempla una actividad parecida a la educativa o investigadora, los límites anteriores serán los establecidos en el anexo de dicho Reglamento en el apartado denominado «Elementos comunes», donde está contenida la práctica totalidad de los inmovilizados materiales con los que suele contar una institución universitaria. Si el organismo estimara que el número máximo de períodos no se adecua a la vida útil del elemento en cuestión, o que el inverso de tal vida útil no constituye la tasa de depreciación aplicable en su caso, puede utilizar otra pauta de amortización, explicando su elección en la Memoria.

Tanto la vida útil de un elemento del inmovilizado material como el método de amortización aplicado al mismo deberán revisarse periódicamente y si las expectativas actuales o los patrones esperados de rendimientos económicos o prestación de servicios varían significativamente de las estimaciones o patrones iniciales, deberán tratarse como un cambio en una estimación contable, ajustándose los cargos en los periodos que restan de vida útil, salvo que se trate de un error.

1.4.2 Deterioro de valor.

Al menos al cierre del ejercicio, la entidad evaluará si existen indicios de que algún elemento del inmovilizado material pueda estar deteriorado determinándose, con carácter general, por la cantidad que exceda el valor contable de un activo a su importe recuperable, siempre que la diferencia sea significativa. Este importe recuperable se determinará por el mayor valor entre su valor razonable menos los costes de venta y su valor en uso.

El valor en uso de aquellos activos que incorporan rendimientos económicos futuros para la entidad, es el valor actual de los flujos de efectivo esperados a través de su utilización en el curso normal de la actividad de la entidad, y, en su caso, de su enajenación u otra forma de disposición, actualizados a un tipo de interés de mercado sin riesgos. Para los activos portadores de potencial de servicio para la Universidad, el valor en uso será el valor actual del activo manteniendo su potencial del servicio, determinándose por el coste de reposición del activo menos la amortización acumulada calculada sobre la base de ese coste, para reflejar el uso ya efectuado del activo.

Para evaluar si existe algún indicio de deterioro de los elementos del inmovilizado material portadores de rendimientos económicos futuros, la Universidad deberá tener en cuenta tanto fuentes externas de información, entre los que se encuentran cambios significativos en el entorno tecnológico o legal acaecidos durante el ejercicio o a corto plazo, o la disminución significativa del valor de mercado del activo, como fuentes internas de información, observando la evidencia de obsolescencia o deterioro físico del activo, los cambios significativos en cuanto a la forma de utilización del activo y la evidencia acreditada mediante los oportunos informes de que el rendimiento del activo es o será significativamente inferior al esperado.

Para evaluar si existe algún indicio de deterioro de los elementos del inmovilizado material portadores de un potencial de servicio, la Universidad deberá tener en cuenta, además de las circunstancias anteriores (salvo lo establecido para el valor de mercado del activo), la interrupción de la construcción del activo antes de su puesta en condiciones de funcionamiento y el cese o reducción significativa de la demanda o necesidad de los servicios prestados.

La existencia de deterioro de valor y, en su caso, su reversión posterior, se reconocerán en el resultado del ejercicio en el que dicho deterioro, o reversión de valor, se produzcan.

Después de haber reconocido un deterioro, o una reversión de un deterioro de valor, los cargos por amortización del activo se ajustarán para los ejercicios futuros, con el fin de distribuir el valor contable revisado del activo menos su eventual valor residual, de una forma sistemática a lo largo de su vida útil restante.

1.4.3. Bajas de inmovilizado material y retirados del uso.

Los elementos del inmovilizado material se darán de baja en el momento de su enajenación o disposición por otra vía (por ejemplo, reclasificación del inmovilizado material a activos en estado de venta), o cuando no se espere obtener rendimientos económicos futuros o potencialidad de servicios adicionales por su disposición.

La diferencia entre el importe neto que se obtenga y su valor contable, determinará el beneficio o la pérdida surgida al dar de baja dicho elemento, que se imputará a los resultados del ejercicio en que ésta se produce.

Los elementos componentes del inmovilizado material que se retiren temporalmente del uso activo y se mantengan para un uso posterior se seguirán amortizando y, en su caso, deteriorando. No obstante, si se utilizara un método de amortización en función del uso, el cargo por la amortización podría ser nulo.

En las operaciones de venta de un inmovilizado material con arrendamiento posterior, la Universidad no variará la calificación del activo, ni reconocerá resultados derivados de esta transacción. Esta operación se registrará únicamente como un medio de obtención de financiación. Por su parte, en las operaciones de adscripción y cesión gratuita, la Universidad se atenderá a los criterios establecidos en el punto 1.2 anterior.

2. ACTIVOS EN ESTADO DE VENTA

2.1. Valoración inicial.

Los activos en estado de venta son activos no financieros clasificados inicialmente como no corrientes cuyo valor contable se recuperará fundamentalmente a través de una transacción de venta, en lugar de por su uso continuado. Para ello, el activo debe estar disponible, en sus condiciones actuales, para su venta inmediata, sujeto exclusivamente a los términos usuales y habituales para la venta de estos activos, y su venta debe ser altamente probable.

La Universidad valorará estos activos al valor contable que correspondería en ese momento al activo no corriente, según el modelo del coste. Para ello, se darán de baja todas las cuentas representativas del inmovilizado que cambia de uso y se darán de alta las cuentas representativas del activo en estado de venta que incluirán, en su caso, el deterioro acumulado que existiese previamente a su clasificación.

2.2. Valoración posterior.

La Universidad valorará estos activos al menor valor entre su valor contable, según el modelo de coste, y su valor razonable menos los costes de venta, reconociendo un deterioro de valor por un importe equivalente a la diferencia que pudiera existir entre dichos valores debido a las reducciones del valor del activo. Este deterioro podrá revertir en ejercicios posteriores aunque, en todo caso, el valor contable del activo después de la reversión, no podrá superar el importe asignado a su valor inicial.

Los activos en estado de venta no son objeto de amortización mientras estén clasificados como tales.

2.3. Reclasificación posterior.

Se realizarán reclasificaciones entre activos en estado de venta e inversiones inmobiliarias, inmovilizado intangible o material sólo cuando exista un cambio en su uso. Para ello, la Universidad valorará el activo no corriente que deje de estar clasificado como «activo en estado de venta» por un importe equivalente al valor contable del mismo antes de que fuera clasificado como tal, ajustado por cualquier deterioro o dotación a la amortización que se hubiera reconocido si el activo no se hubiera clasificado como activo en estado de venta. Las diferencias que pudieran surgir entre la valoración actual del activo en estado de venta y la valoración asignada en la reclasificación deberá imputarse a la cuenta del resultado económico patrimonial del ejercicio en el que se produzca la reclasificación.

3. INMOVILIZADO INTANGIBLE

3.1. Criterios generales de valoración inicial y posterior.

Para la valoración inicial del inmovilizado intangible se aplicarán los criterios establecidos en el punto 1.1 del presente documento. Los desembolsos posteriores sólo deberán incorporarse como más importe en el activo cuando sea posible que este desembolso vaya a permitir a dicho activo generar rendimientos económicos futuros o un potencial de servicio y el desembolso pueda estimarse y atribuirse directamente al mismo.

Para determinar la valoración posterior del elemento de inmovilizado intangible, la Universidad deberá valorar si la vida útil del activo es definida o indefinida. Se considerará que un activo tiene una vida útil indefinida cuando, sobre la base de un análisis de todos los factores relevantes, no exista un límite previsible al período a lo largo del cual se espera que el activo genere rendimientos económicos o potencial de servicio para la Universidad, o a su utilización en la producción de bienes y servicios públicos.

Los activos con vida útil definida se amortizarán durante su vida útil utilizando cualquier método que contemple las características técnico-económicas del activo, o derecho y, si no pudieran determinarse de forma fiable, adoptando el método lineal de amortización. La amortización de un inmovilizado intangible con una vida útil definida no cesará cuando el activo esté sin utilizar, a menos que se encuentre amortizado por completo o haya sido clasificado como activo en estado de venta.

Los activos con vida útil indefinida no se amortizarán, sin perjuicio de su posible deterioro, debiendo revisarse dicha vida útil cada ejercicio para determinar si existen hechos y circunstancias que permitan seguir manteniendo una vida útil indefinida para ese activo. En el supuesto de que no se den esas circunstancias, se cambiará la vida útil de indefinida a definida, contabilizándose como un cambio en la estimación contable, y se amortizarán a partir de dicha fecha.

3.2. Gastos de investigación y desarrollo.

Los gastos de investigación y los gastos de desarrollo se valorarán por el precio de adquisición o por el coste de producción. En general, los gastos de investigación y los gastos de desarrollo serán considerados como gastos del ejercicio. No obstante podrán activarse como inmovilizado intangible desde el momento en el que cumplan todas las condiciones siguientes:

a) Que el inmovilizado intangible vaya a generar probables rendimientos económicos futuros o potencial de servicio. Entre otras cosas, la Universidad puede demostrar la existencia de un mercado para la producción que genere el inmovilizado intangible o para el activo en sí, o bien en el caso de que vaya a ser utilizado internamente, la utilidad del mismo para la entidad.

b) La disponibilidad de los adecuados recursos técnicos, financieros o de otro tipo, para completar el desarrollo y para utilizar o vender el inmovilizado intangible.

c) Que estén específicamente individualizados por proyectos y se dé una asignación, imputación y distribución temporal de los costes claramente establecida.

La apreciación del cumplimiento de las anteriores condiciones deberá realizarse por proyectos individuales de investigación y desarrollo.

En cuanto a su amortización, en el caso particular de activación previa de los gastos de investigación y de los gastos de desarrollo, los gastos de investigación que figuren en el activo deberán amortizarse durante su vida útil, y siempre dentro del plazo de cinco años. Por su parte, los gastos de desarrollo activados se amortizarán durante su vida útil que, se presume, salvo prueba en contrario, que no es superior a cinco años.

3.3. Inversiones realizadas sobre activos en régimen de arrendamiento operativo o cedidos en uso por un periodo inferior a la vida económica del bien cedido.

Las inversiones realizadas sobre activos utilizados en régimen de arrendamiento operativo o cedidos en uso, por un periodo inferior a la vida económica, se contabilizarán en una rúbrica del inmovilizado intangible, siempre que dichas inversiones no sean separables de los citados activos, y aumenten su capacidad o los rendimientos económicos futuros o potencial de servicio. La amortización de estos elementos del inmovilizado intangible se realizará en función de la vida útil de las inversiones realizadas.

3.4. Propiedad industrial e intelectual.

Los elementos de la propiedad industrial e intelectual adquiridos a terceros se valorarán por el precio de adquisición. Por su parte, los elementos de la propiedad industrial e intelectual generados por la Universidad serán valorados por su coste de producción, incluyendo los gastos de desarrollo capitalizados y los relativos al registro y formalización de los correspondientes derechos o patentes.

Los elementos de propiedad industrial e intelectual serán objeto de amortización sistemática en función de la vida útil esperada de los mismos. A la fecha de cierre del ejercicio se realizará una valoración de las posibilidades de recuperación de su valor, debiendo hacer las correcciones valorativas correspondientes en el caso de que una parte del mismo no pudiera ser recuperado por su uso o venta.

3.5. Aplicaciones informáticas.

Se registrará como valor de las aplicaciones informáticas el importe satisfecho por los programas informáticos, el derecho al uso de los mismos, o el coste de producción de los elaborados por la Universidad, cuando esté prevista su utilización en varios ejercicios. Podrán activarse los desembolsos realizados en las páginas «web» generadas internamente por la Universidad cuando se cumplan los requisitos generales de reconocimiento de activos y, además, esté prevista su utilización en varios ejercicios.

Los programas informáticos integrados en un equipo que no puedan funcionar sin él, serán tratados como elementos del inmovilizado material. Lo mismo se aplica al sistema operativo de un ordenador.

Tras la puesta en funcionamiento de la aplicación informática, no se añadirán nuevos costes, excepto si éstos producen un incremento de la vida útil o de la capacidad productiva del elemento. En ningún caso se incluirán como coste del activo los gastos de mantenimiento de la aplicación informática ni otros gastos complementarios tales como los gastos de actualización de las aplicaciones informáticas, los derivados de la formación del personal para el manejo de la aplicación informática, o los derivados de consultas realizadas a otras empresas así como de revisiones globales de control de los sistemas y aplicaciones informáticas.

En relación a su valoración posterior, a estos elementos les serán aplicables los criterios generales de amortización y deterioro del inmovilizado intangible.

3.6. Otro inmovilizado intangible.

Podrán reconocerse como inmovilizado intangible otros derechos no mencionados previamente como, por ejemplo, las concesiones administrativas y los derechos de traspaso, o las adscripciones y cesiones de uso de activos por un periodo inferior a la vida económica de los mismos, siempre y cuando cumplan con los criterios de reconocimiento y valoración del inmovilizado intangible.

4. ARRENDAMIENTO FINANCIERO Y ARRENDAMIENTO OPERATIVO

4.1. Arrendamiento financiero.

Cuando de las condiciones económicas de un acuerdo de arrendamiento se deduzca que se transfieren sustancialmente todos los riesgos y ventajas inherentes a la propiedad del activo objeto del contrato, el arrendamiento deberá calificarse como financiero. Ahora bien, sólo podrán ser objeto de arrendamiento financiero los activos que incorporan rendimientos económicos futuros pero no los activos portadores de potencial de servicio.

Se presumirá que se transfieren sustancialmente todos los riesgos y ventajas inherentes a la propiedad en un acuerdo cuando en el acuerdo de arrendamiento se establezca una opción de compra y no existan dudas razonables de que se va a ejercitar la misma, entendiéndose que se da esta circunstancia cuando el precio de la opción de compra sea menor que el valor razonable del activo en el momento en que la opción de compra sea ejercitable.

Se presumirá también que se transfieren los riesgos y ventajas inherentes a la propiedad del activo, aunque no exista opción de compra, cuando se cumpla alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Cuando el periodo del arrendamiento coincide o cubre la mayor parte de la vida económica del activo.
- b) Cuando al comienzo del arrendamiento, el valor actual de los pagos acordados suponga un importe sustancial del valor razonable del activo arrendado.
- c) Cuando, por su naturaleza específica, la utilidad del activo arrendado se encuentra restringida al arrendatario.
- d) Cuando el arrendatario pueda cancelar el contrato y asuma las pérdidas sufridas por el arrendador.
- e) Cuando los resultados de las fluctuaciones en el valor razonable del importe residual recaen sobre el arrendatario.
- f) Cuando el arrendatario pueda prorrogar el contrato durante un segundo período cuyos pagos sean sustancialmente inferiores a los habituales en el mercado.

Los activos objeto de arrendamiento financiero se registrarán y valorarán de acuerdo a la norma de reconocimiento y valoración que les corresponda de acuerdo con su naturaleza. Si uno de los bienes objeto del arrendamiento fueran terrenos, el importe del arrendamiento correspondiente a los mismos será considerado como arrendamiento operativo, en tanto que tienen una vida útil indefinida y no se espera que su propiedad pase al arrendatario al término del plazo de arrendamiento.

Si la Universidad actuara como arrendatario en un acuerdo de arrendamiento financiero sobre un determinado activo de inmovilizado no financiero, en el momento inicial deberá reconocer el activo según su naturaleza y la obligación asociada al mismo como pasivo por el mismo importe, que será el menor valor entre el valor razonable del activo arrendado y el valor actual de los pagos acordados con el arrendador durante el plazo del arrendamiento, incluyendo, en su caso, la opción de compra y los costes directos iniciales inherentes a la operación de arrendamiento, y con exclusión de las cuotas de carácter contingente así como de los costes no capitalizables de acuerdo a las normas del inmovilizado material e intangible.

Si la Universidad actuara como arrendador en un acuerdo de arrendamiento financiero sobre un bien de su propiedad, registrará un derecho a cobrar por el valor razonable del bien más los costes directos iniciales del arrendador y, de manera simultánea, dará de baja el activo por su valor contable en el momento del inicio de la operación, registrándose, en su caso, un resultado del ejercicio. Los intereses devengados de la operación se imputarán a la cuenta del resultado económico patrimonial del ejercicio en que dichos intereses se devenguen de acuerdo con el método del tipo de interés efectivo.

4.2 Arrendamiento operativo.

Cuando de las condiciones económicas de un acuerdo de arrendamiento se deduzca que no se transfieren sustancialmente todos los riesgos y ventajas inherentes a la propiedad del activo objeto del contrato, el arrendamiento deberá calificarse como operativo. Las cuotas derivadas de estos contratos de arrendamiento serán consideradas como gastos/ingresos del ejercicio en el que se devenguen, según la Universidad actúe como arrendatario o arrendador, respectivamente, en dichos acuerdos.

4.3. Venta con arrendamiento posterior.

Si se realizarán contratos de venta con arrendamiento posterior, si la Universidad actúa como arrendatario, no variará la calificación del activo, ni reconocerá resultados

derivados de esta transacción. Únicamente, registrará el importe recibido con abono a una partida que ponga de manifiesto la constitución de un pasivo financiero. Si la Universidad actuara como arrendador, únicamente registrará la disminución del efectivo entregado y, simultáneamente, un activo financiero por dicho importe. Los intereses de la operación, ya sean deudores o acreedores, se calcularán según el tipo de interés efectivo de la operación y se imputarán en el ejercicio en el que se devenguen.

5. INSTRUMENTOS FINANCIEROS

5.1. Activos financieros.

La Universidad reconocerá un activo financiero en su balance cuando se convierta en parte obligada según las cláusulas del contrato o acuerdo mediante el que se formalice la inversión financiera. Podrán surgir activos financieros de derechos no contractuales y, en este caso, se reconocerán, con carácter general, cuando exista un acuerdo individualizado de concesión de la transferencia o subvención a favor de la Universidad y se hayan cumplido las condiciones asociadas a su disfrute y no existan dudas razonables sobre su percepción, sin perjuicio de la imputación presupuestaria de las mismas.

Los activos financieros, a efectos de su valoración, se clasificarán en cinco categorías diferentes, pudiéndose resumir, con criterios generales, en tres tratamientos diferentes en lo que a la valoración se refiere:

a) Categorías de créditos y partidas a cobrar, inversiones mantenidas hasta el vencimiento e inversiones en el patrimonio de entidades del grupo, multigrupo y asociadas:

- Se valorarán inicialmente por el valor razonable de la contraprestación entregada más los costes de transacción que les sean directamente atribuibles, salvo que éstos tengan poca importancia relativa. Los créditos y partidas a cobrar con vencimiento a corto plazo que no tengan un tipo de interés contractual, se valorarán por su valor nominal.
- Su valoración posterior se realizará por su coste amortizado, salvo para el caso de las inversiones en el patrimonio de entidades del grupo, multigrupo y asociadas que se valorarán por su coste menos el importe acumulado de las correcciones valorativas por deterioro. Las partidas a cobrar que se hayan valorado inicialmente por su valor nominal, continuarán valorándose por dicho importe, salvo que se hubieran deteriorado.

b) Categorías de activos financieros a valor razonable con cambios en resultados:

- Su valoración inicial y posterior se realizará por el valor razonable sin deducir los costes de transacción o enajenación.

c) Categoría de activos financieros disponibles para la venta:

- Se valorarán inicialmente por el valor razonable de la contraprestación entregada más los costes de transacción que les sean directamente atribuibles, salvo que éstos tengan poca importancia relativa.
- Su valoración posterior se realizará por su valor razonable sin deducir los costes de transacción o enajenación.

Con independencia de la categoría de activo financiero en la que se clasifique un determinado activo, deberá de analizarse al final de cada ejercicio su posible corrección valorativa por deterioro de valor como consecuencia de deterioro de créditos, reducción o retraso en los flujos de efectivo estimados futuros, etc.

Los intereses y dividendos devengados con posterioridad al momento de la adquisición se reconocerán como resultados del ejercicio. A estos efectos, en la valoración inicial de los activos financieros se registrarán de forma independiente, atendiendo a su vencimiento, el importe de los dividendos acordados por el órgano competente en el momento de la adquisición, así como el importe de los intereses explícitos devengados y no vencidos en dicho momento.

5.2. Pasivos financieros.

La Universidad reconocerá un pasivo financiero en su balance cuando se convierta en parte obligada según las cláusulas contractuales del instrumento financiero. Podrán surgir pasivos financieros no contractuales y, en este caso, se reconocerán, con carácter general, cuando se tenga constancia de que se han cumplido las condiciones establecidas para otorgar la transferencia o subvención a favor del tercero, sin perjuicio de la imputación presupuestaria de las mismas. En el caso de deudas asumidas por parte de la Universidad de otros entes, la entidad que asume la deuda deberá reconocer la subvención concedida en el momento en que entre en vigor la norma o el acuerdo de asunción, registrando como contrapartida el pasivo surgido como consecuencia de esta operación.

Los pasivos financieros, a efectos de su valoración, se clasificarán en dos categorías diferentes aplicando, con carácter general, la siguiente valoración:

a) Categoría de pasivos financieros al coste amortizado:

- Se valorarán inicialmente por el valor razonable de la contraprestación entregada ajustado con los costes de transacción que les sean directamente atribuibles a la emisión, salvo que éstos tengan poca importancia relativa. Las partidas a pagar con vencimiento a corto plazo que no tengan un tipo de interés contractual se valorarán por su valor nominal.
- Su valoración posterior se realizará por su coste amortizado. Las partidas a pagar sin tipo de interés contractual que se hayan valorado inicialmente por su valor nominal continuarán valorándose por dichos importes.

d) Categorías de pasivos financieros a valor razonable con cambios en resultados:

- Su valoración inicial y posterior se realizará por el valor razonable sin ajustarse por los costes de transacción o enajenación.

6. PROVISIONES

Deberá reconocerse una provisión cuando la Universidad tenga una obligación presente (ya sea legal, contractual o implícita) de la que sea probable que tenga que desprenderse de recursos que incorporen rendimientos económicos o potencial de servicio para cancelarla y de la que, además, pueda hacerse una estimación fiable del importe de la misma.

El importe de la provisión debe ser el valor actual de los desembolsos que se espera sean necesarios para cancelar la obligación. Cuando se trate de provisiones con vencimiento inferior o igual a un año y el efecto financiero no sea significativo no será necesario llevar a cabo ningún tipo de descuento.

En el caso de que la Universidad tenga asegurado que una parte o la totalidad del desembolso necesario para liquidar la provisión le sea reembolsado por un tercero (por ejemplo, una compañía aseguradora), tal reembolso será objeto de reconocimiento como un activo independiente, cuyo importe no debe exceder al registrado en la provisión.

Las provisiones deberán ser objeto de revisión al menos a fin de cada ejercicio y ajustadas, en su caso, para reflejar la mejor estimación existente en ese momento. La actualización de su cuantía, se realizará, con carácter general con cargo a cuentas representativas de gastos financieros, aunque podrán incrementar o disminuir el coste de un activo si la actualización se realiza como consecuencia de cambios en la estimación y la provisión ha surgido por desmantelamiento, restauración o similar.

En el caso de que no sea ya probable la salida de recursos que incorporen rendimientos económicos o potencial de servicio para cancelar la obligación correspondiente, se procederá a revertir la provisión, cuya contrapartida será una cuenta de ingresos del ejercicio.

La Universidad podrá ser objeto de activos y pasivos contingentes que consisten en activos u obligaciones posibles, surgidos a raíz de sucesos pasados, cuya existencia ha

de ser confirmada sólo por la ocurrencia, o en su caso por la no ocurrencia, de uno o más acontecimientos inciertos en el futuro, que no están enteramente bajo el control de la entidad. Serán además pasivos contingentes, aquellas obligaciones presentes, surgidas a raíz de sucesos pasados, que no se han reconocido contablemente porque, o no son probables, o porque el importe de la obligación no puede ser valorado con la suficiente fiabilidad. Tanto para el caso de los activos como pasivos contingentes, la Universidad no deberá recogerlos en su balance de situación pero sí habrá de hacerse mención a los mismos en la memoria a las cuentas anuales.

7. INGRESOS

7.1. Ingresos con contraprestación.

Se valorarán por el valor razonable de la contrapartida, recibida o por recibir, derivada de los mismos, que salvo evidencia en contrario, será el precio acordado para dichos bienes o servicios, deducido el importe de cualquier descuento, bonificación o rebaja comercial así como los intereses contractuales incorporados al nominal de los créditos. Los impuestos que gravan las operaciones de venta de bienes y prestación de servicios no formarán parte de los ingresos. Asimismo, cuando se intercambien bienes o servicios por otros de naturaleza y valor similar, tal intercambio no dará lugar al reconocimiento de ingresos.

En general, los ingresos procedentes de la venta de bienes deben ser reconocidos cuando se hayan transferido al comprador los riesgos y ventajas que implica la propiedad de los mismos, la Universidad no conserve para sí ninguna implicación en la gestión corriente de los bienes vendidos, ni retenga el control efectivo sobre los mismos y siempre que los gastos asociados a la transacción así como el importe correspondiente a la misma pueda ser estimado con fiabilidad. Los ingresos procedentes de la prestación de servicios deben reconocerse por su grado de avance o de realización de la prestación a la fecha de las cuentas anuales.

Cuando la tasa o el precio público corresponda a una venta de bienes o a la prestación de un servicio que se produce instantáneamente, o bien en un corto periodo de tiempo, el ingreso correspondiente se computará entre los ingresos del ejercicio íntegramente.

Por el contrario, cuando la tasa o el precio público corresponda a la prestación de un servicio que se prolongue en el tiempo, la pauta de reconocimiento del ingreso será grado de avance o de realización de la prestación del servicio, de forma que los gastos cargados a la cuenta de resultados se correspondan con los ingresos devengados en cada momento. Es especialmente importante estimar, en cada fecha de cierre, el grado de cumplimiento del compromiso que la Universidad ha adquirido al comprometer el ingreso, puesto que sólo el porcentaje correspondiente puede ser reconocido como ingreso en la cuenta de resultados, siendo el resto, en el caso de que se haya cobrado, un cobro anticipado y, por tanto, un pasivo.

Como formas de reconocimiento del ingreso alternativas a la anterior, que siempre se considerará preferible a las que se van a enumerar a continuación, pueden utilizarse otras que reflejen de forma aproximada el criterio del devengo. Entre las posibilidades a manejar se encuentran las siguientes:

- Reconocimiento de ingresos por precios públicos de forma paralela al reconocimiento de los gastos ya incurridos para la prestación del servicio y que se consideren recuperables.
- Reconocimiento lineal de los ingresos en el tiempo.

Esta regla es especialmente relevante en el caso de los precios públicos recibidos por la enseñanza. La imputación a la cuenta de resultados de estos ingresos se ha de hacer a medida que se vayan prestando los servicios docentes correspondientes, con independencia, por lo general, de las pautas que sigan los cobros derivados de la prestación.

El reconocimiento de ingresos está, en todo caso, limitado por la probabilidad de que la Universidad reciba los rendimientos económicos o el potencial de servicios asociados a la transacción.

7.2. Ingresos sin contraprestación: Transferencias y subvenciones recibidas.

Los ingresos sin contraprestación son aquellos que se derivan de transacciones en las que la Universidad recibe activos o servicios, o cancela obligaciones, y no da directamente un valor aproximadamente igual a la otra parte del intercambio. Como ejemplo de este tipo de ingresos, podría mencionarse a las transferencias y subvenciones.

El reconocimiento de ingresos procedentes de transacciones sin contraprestación va asociado al reconocimiento del activo derivado de dicha transacción, excepto en la medida que sea reconocido un pasivo también respecto al mismo flujo de entrada. El surgimiento de dicho pasivo viene motivado por la existencia de una condición que implique la devolución del activo.

Los ingresos procedentes de transacciones sin contraprestación se valorarán por el importe del incremento de los activos netos en la fecha de reconocimiento.

Atendiendo a la clasificación efectuada en la norma de valoración 18.^a del Plan General de Contabilidad Pública, las transferencias tienen por objeto una entrega dineraria o en especie entre los distintos agentes de las administraciones públicas, y de estos a otras entidades públicas o privadas y a particulares, y viceversa, todas ellas sin contrapartida directa por parte de los beneficiarios, destinándose a financiar operaciones o actividades no singularizadas. Por su parte, las subvenciones aparecen cuando dicha entrega dineraria o en especie sin contrapartida directa por parte de los beneficiarios, se destine a un fin, propósito, actividad o proyecto específico, con la obligación por parte del beneficiario de cumplir las condiciones y requisitos que se hubieran establecido o, en caso contrario, proceder a su reintegro.

Las transferencias y subvenciones recibidas se reconocerán como ingresos cuando exista un acuerdo individualizado de concesión de la transferencia o subvención a favor de la Universidad y se hayan cumplido las condiciones asociadas a su disfrute y no existan dudas razonables sobre su percepción, sin perjuicio de la imputación presupuestaria de las mismas, que se efectuará cuando se dicten los actos administrativos correspondientes.

En el caso de deudas asumidas por otros entes, la Universidad, que es la entidad cuya deuda ha sido asumida, deberá reconocer la subvención recibida en el momento en que entre en vigor la norma o el acuerdo de asunción, registrando simultáneamente la cancelación del pasivo asumido.

Las subvenciones recibidas se contabilizarán, con carácter general, como ingresos directamente imputados al patrimonio neto, debiéndose imputar al resultado del ejercicio sobre una base sistemática y racional de forma correlacionada con los gastos derivados de la subvención de que se trate, para lo que se tendrá en cuenta la finalidad fijada en su concesión:

- Subvenciones para financiar gastos: Se imputarán al resultado del mismo ejercicio en el que se devenguen los gastos que estén financiando.
- Subvenciones para adquisición de activos: Se imputarán al resultado de cada ejercicio en proporción a la vida útil del bien, aplicando el mismo método que para la dotación a la amortización de los citados elementos, o, en su caso, cuando se produzca su enajenación o baja en inventario. En el caso de activos no amortizables, se imputarán como ingresos en el ejercicio en el que se produzca la enajenación o baja en inventario de los mismos.

En el supuesto de que la condición asociada a la utilización de la subvención por la Universidad suponga que ésta deba realizar determinadas aplicaciones de fondos, se podrá registrar como ingresos a medida que se vayan imputando a resultados los gastos derivados de esas aplicaciones de fondos.

- Subvenciones para cancelación de pasivos: Se imputarán al resultado del ejercicio en que se produzca dicha cancelación, salvo cuando se otorguen en relación con una financiación específica, en cuyo caso se imputarán en función del elemento financiado.

Por su parte, las transferencias se imputarán al resultado del ejercicio en que se reconozcan.

En cuanto a su valoración, las transferencias y subvenciones de carácter monetario se valorarán por el importe concedido. Las de carácter no monetario o en especie se valorarán, en general, por el valor razonable del elemento en el momento de su reconocimiento. Las subvenciones recibidas por asunción de deudas se valorarán por el valor contable de la deuda en el momento en el que ésta es asumida.

7.3. Ingresos por investigación u otro tipo de prestación de servicios.

Para el reconocimiento de los ingresos por investigación deberá identificarse si éstos proceden de contratos o convenios realizados con entidades públicas o privadas por prestación de servicios, en cuyo caso, se aplicarían los criterios establecidos en el apartado 7.1 anterior, o proceden de actividades o programas financiados con fondos procedentes de convocatorias públicas, en cuyo caso se tratarían como subvenciones recibidas y se otorgaría el tratamiento contable establecido en el apartado 7.2 anterior.

En el caso de los ingresos por investigación es particularmente relevante separar, desde el principio o desde el momento en que se conozca el destino, la parte del importe que corresponde a gastos corrientes y la parte que financia inversiones en inmovilizado material e intangible. La parte del importe que cubra gastos y actividades corrientes se imputará a medida que éstos se vayan ejecutando, mientras que la parte que cubra inversiones se tratará como una subvención de capital y se imputarán a resultados de acuerdo con el punto 7.2 anterior.

8. GASTOS

Para el reconocimiento de los gastos se atenderá al principio del devengo contable, lo que implicará atender a la corriente real de producción de los mismos, sin considerar el momento o el hecho del pago.

8.1. Aprovisionamientos.

Las compras de materias primas o materiales se valorarán por su precio de adquisición o coste de producción, pudiéndose incorporar los gastos financieros en los términos previstos en el punto 1.1 anterior siempre que necesiten un período superior a un año para estar en condiciones de ser vendidas y con el límite de su valor realizable neto.

Deberán llevarse como gastos del ejercicio en la medida en que hayan sido objeto de consumo en la actividad de la Universidad. Para la correcta periodificación, y especialmente para efectos de justificación y control, se deberán practicar inventarios de existencias en cada fecha de cierre del ejercicio aplicando, con carácter general, el método del precio medio o coste medio ponderado, si los bienes son intercambiables, o identificando el precio o coste, si los bienes son de carácter no intercambiable.

Para los bienes intercambiables, el método FIFO también es aceptable y, cuando no se pueda asignar un valor por los métodos anteriores, se podrá determinar tomando el valor razonable menos un margen adecuado.

En la medida que sea significativo, se podrá mantener un inventario por la prestación de servicios con contraprestación, en cuyo caso, las existencias incluirán el coste de producción de los servicios en tanto aún no se haya reconocido el ingreso correspondiente conforme a lo establecido en el apartado 7.1 de este documento.

8.2. Gastos de personal

Se registrarán como gastos de personal todos los devengados en el ejercicio, esto es, los que hayan dado lugar a obligaciones de pago al personal, incluyendo la parte

proporcional de las pagas extraordinarias o las vacaciones que se hayan acumulado a la fecha de cierre.

Si la reglamentación aplicable o las prácticas habituales de la Universidad determinan la existencia de remuneraciones obligatorias a largo plazo (años sabáticos, premios de jubilación, pagas por antigüedad, etc.), se estimarán las cantidades devengadas en el período, que estarán en relación a la proporción de los servicios prestados por las personas implicadas en el ejercicio de referencia. Los gastos correspondientes tendrán que ser registrados, de forma paralela, como provisiones en el pasivo del balance. En el caso de que el pago de alguna de estas remuneraciones sea objeto de externalización (por ejemplo a través de una póliza de seguro colectivo), los pagos o las primas correspondientes a cada año se registrarán como gastos de personal.

8.3. Gastos financieros.

Los gastos financieros se registrarán cuando se devenguen de acuerdo al tipo de interés efectivo de las operaciones de endeudamiento concertadas por la Universidad. Los gastos financieros podrán ser objeto de activación, si cumplan todas las condiciones establecidas para ello en el Plan General de Contabilidad Pública, hasta el momento en que los elementos del inmovilizado material se encuentren en las condiciones de servicio y uso al que está destinado, tal como se señala en el apartado 1.1 del presente documento.

8.4. Subvenciones concedidas.

Las transferencias y subvenciones concedidas por la Universidad se contabilizarán como gastos en el momento en que se tenga constancia de que se han cumplido las condiciones establecidas para su percepción, sin perjuicio de la imputación presupuestaria de las mismas, que se efectuará cuando se dicten los actos administrativos correspondientes.

Cuando al cierre del ejercicio esté pendiente el cumplimiento de alguna de las condiciones establecidas para su percepción, pero no existan dudas razonables sobre su futuro cumplimiento, se deberá dotar una provisión por los correspondientes importes, con la finalidad de reflejar el gasto. Por tanto, al final del ejercicio la Universidad debe revisar detenidamente sus compromisos en lo que se refiere a subvenciones, de forma que, si un ente beneficiario ha cumplido sustancialmente las condiciones ligadas a la concesión, habrá de reconocer en la fecha de cierre tales compromisos, así como los gastos asociados.

En el caso de que la Universidad asuma deudas de otros entes, la Universidad deberá reconocer la subvención concedida en el momento en que entre en vigor la norma o el acuerdo de asunción, registrando como contrapartida el pasivo surgido como consecuencia de esta operación

8.5. Otros gastos.

Los gastos por suministros (agua, gases, teléfono, etc.) deben ser objeto de periodificación al cierre del ejercicio contable. En unos casos esto implicará que ciertos gastos contabilizados, por haber sido satisfechos, pertenecen a ejercicios posteriores y son pagos anticipados, mientras que en otros el reconocimiento de los gastos devengados desde la fecha de la última factura hasta el cierre constituyen deudas con los proveedores o suministradores correspondientes.

8.6. Correcciones de valor de existencias y de créditos y partidas a cobrar.

La valoración posterior de las existencias se realizará por el inferior valor de su valor realizable neto y su valor en libros determinándose, en su caso, la necesidad de contabilizar correcciones valorativas por deterioro de valor. En el caso de las materias primas, la anterior comparación se realizará con su precio de reposición, en lugar de su valor realizable neto, salvo que se espere que los productos terminados a los que se incorporen sean vendidos a su coste de producción o por encima de él. Tampoco se

deteriorarán los bienes que hubieren sido objeto de un contrato de venta o de prestación de servicios en firme, a condición de que el precio de venta estipulado en dicho contrato cubra, como mínimo, el precio de adquisición o el de coste de producción de tales bienes, más todos los costes pendientes de realizar que sean necesarios para la ejecución del contrato.

En el caso de los créditos y partidas a cobrar, al menos al cierre del ejercicio, deberán efectuarse las correcciones valorativas necesarias, siempre que exista evidencia objetiva de que el valor de un crédito o de un grupo de créditos con similares características de riesgo valorados colectivamente, se ha deteriorado como resultado de uno o más sucesos que hayan ocurrido después de su reconocimiento inicial y que ocasionen una reducción o retraso en los flujos de efectivo estimados futuros, como puede ser la insolvencia del deudor.

El deterioro de valor de estos activos financieros será la diferencia entre su valor contable y el valor actual de los flujos de efectivo futuros que se estima se van a generar, descontados al tipo de interés efectivo calculado en el momento de su reconocimiento inicial. Para los créditos a tipo de interés variable, se empleará el tipo de interés efectivo que corresponda de acuerdo con las condiciones contractuales a la fecha de cierre del ejercicio.

Las correcciones valorativas por deterioro, así como su reversión, se reconocerán como un gasto o un ingreso, respectivamente, en el resultado del ejercicio. La reversión del deterioro tendrá como límite el valor contable que tendría el crédito en la fecha de reversión si no se hubiese registrado el deterioro de valor.

4. Administración de Justicia

JUZGADOS DE LO SOCIAL

Edicto de 5 de diciembre de 2019, del Juzgado de lo Social núm. Seis de Málaga, dimanante de autos núm. 974/2019.

Procedimiento: 144/2019.

Ejecución de títulos judiciales 974/2019. Negociado: 04.

NIG: 2906744420190001840.

De: Don Germán Ramírez González.

Contra: State Construction Engineering, S.L., y Cambal Builders, S.L. (antes Nok Builders, S.L.).

E D I C T O

Doña Luciana Rubio Bayo, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Seis de Málaga.

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 974/2019, a instancia de la parte actora don Germán Ramírez González contra State Construction Engineering, S.L., y Cambal Builders, S.L. (antes Nok Builders, S.L.), sobre ejecución de títulos judiciales se ha dictado resolución de fecha del tenor literal siguiente:

Se declara extinguida la relación laboral existente entre Germán Ramírez González y State Construction Engineering, S.L., y Cambal Builders, S.L. (antes Nok Builders, S.L.), con efectos desde el 2.12.2019.

Se condena a dicha empresa a que abone al ejecutante 1.979,84 euros, en concepto de indemnización por tal extinción; y 18.496,92 euros, en concepto de salarios de trámite.

Notifíquese a las partes este auto con indicación de los recursos que cabe interponer en su contra.

Así por este auto, lo acuerdo, mando y firmo la Ilma. Sra. doña Victoria Gallego Funes, Magistrada-Juez del Juzgado de lo Social número Seis de Málaga. Doy fe.

La Magistrada Juez; La Letrada de Admón. Justicia.

Y para que sirva de notificación al demandado State Construction Engineering, S.L., y Cambal Builders, S.L. (antes Nok Builders, S.L.), actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Málaga, a cinco de diciembre de dos mil diecinueve.- El/La Letrado/a de la Administración de Justicia.

«La difusión del texto de esta resolución a partes no interesadas en el proceso en el que ha sido dictada solo podrá llevarse a cabo previa disociación de los datos de carácter personal que los mismos contuvieran y con pleno respeto al derecho a la intimidad, a los derechos de las personas que requieran un especial deber de tutela o a la garantía del anonimato de las víctimas o perjudicados, cuando proceda.

Los datos personales incluidos en esta resolución no podrán ser cedidos ni comunicados con fines contrarios a las leyes.»

4. Administración de Justicia

JUZGADOS DE LO SOCIAL

Edicto de 12 de diciembre de 2019, del Juzgado de lo Social núm. Cinco de Sevilla, dimanante de autos núm. 1166/2014.

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 1166/2014. Negociado: 2l.

NIG: 4109144S20140012589.

De: Fundación Laboral de la Construcción.

Abogada: Doña Pilar Jiménez Navarro.

Contra: Aguilera Nogales Controls, S.L.

E D I C T O

Doña Yolanda Valdivielso García, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social núm. Cinco de Sevilla.

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 1166/2014, a instancia de la parte actora Fundación Laboral de la Construcción, contra Aguilera Nogales Controls, S.L., sobre Procedimiento Ordinario, se ha dictado sentencia de fecha del tenor literal siguiente:

Que estimando la demanda formulada por Fundación Laboral de la Construcción contra la empresa Aguilera Nogales Controls, S.L., debo condenar y condeno a dicha empresa demandada al abono en favor de la entidad actora de la suma de 464,94 euros.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma no cabe recurso, declarando la firmeza de la sentencia.

Así, por esta mi sentencia definitivamente juzgando en esta instancia, lo pronuncio, mando y firmo.

Y para que sirva de notificación al demandado Aguilera Nogales Controls, S.L., actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Sevilla, a doce de diciembre de dos mil diecinueve.- El/La Letrado/a de la Administración de Justicia.

4. Administración de Justicia

JUZGADOS DE LO SOCIAL

Edicto de 12 de diciembre de 2019, del Juzgado de lo Social núm. Cinco de Sevilla, dimanante de autos núm. 745/2018.

Procedimiento: Despidos/Ceses en general 745/2018. Negociado: 2I.

NIG: 4109144420180008148.

De: Doña Samara Quintero Rodríguez.

Contra: I Andalucía Dental Proyecto Odontológico, S.L.U., y Fogasa.

E D I C T O

Doña Yolanda Valdivielso García, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Cinco de Sevilla.

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 745/2018, a instancia de la parte actora doña Samara Quintero Rodríguez contra I Andalucía Dental Proyecto Odontológico, S.L.U., y Fogasa sobre Despidos/Ceses en general, se ha dictado resolución de fecha del tenor literal siguiente:

D E C R E T O

Letrada de la Administración de Justicia doña Araceli Gómez Blanco.

Sevilla, a veintiséis de octubre de dos mil dieciocho.

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero. Doña Samara Quintero Rodríguez, presentó demanda de frente a I Andalucía Dental Proyecto Odontológico, S.L.U., y Fogasa.

Segundo. La demanda ha sido turnada a este Juzgado y registrada con el número 745/2018.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero. Examinados los requisitos formales de esta demanda y de conformidad con lo dispuesto en el art. 82.1 de la LRJS procede su admisión a trámite y su señalamiento por el/la Sr/a. Letrado/a de la Administración de Justicia.

Vistos los preceptos legales citados y demás en general y pertinente aplicación,

PARTE DISPOSITIVA

Dispongo:

- Admitir la demanda presentada.
- Se señala el próximo día 17 de febrero de 2020, a las 11:00 horas, para la celebración del acto de juicio en la sala de vistas núm. diez de este Juzgado sito en Avda. de la Buhaira, núm. 26, 1.ª planta, Edificio Noga, de Sevilla.

- Citar para conciliación a celebrar en la sede del Juzgado, sito en la 5.ª planta de este mismo edificio, a las 10:30 horas, para acreditación de las partes y de su representación procesal ante el Letrado de la Administración de Justicia conforme lo dispuesto en el art. 89.7 de la Ley 36/2011, de RJS.

- El Letrado de la Administración de Justicia no estará presente en el acto de la vista, conforme al art. 89 de la LRJS.

- Citar a las partes en legal forma con la advertencia de que de no comparecer ni alegar justa causa que motive la suspensión del acto de conciliación o juicio, podrá el Letrado de la Administración de Justicia en el primer caso y el Juez en el segundo, tener al actor por desistido de la demanda y si se tratase del demandado no impedirá la celebración de los actos de conciliación y juicio, continuando este sin necesidad de declarar su rebeldía.

Respecto a la prueba solicitada dése cuenta a S.S.ª para que resuelva lo procedente.

Dar cuenta a S.S.ª del señalamiento efectuado a los efectos del art. 182 LEC.

- Cítese al fondo de Garantía Salarial con traslado de copia de la presente demanda y documentos adjuntos.

- Tener por efectuada la manifestación de la parte actora de comparecer a juicio asistido de Letrado/Graduado Social.

- Notifíquese la presente resolución.

Modo de impugnación: Mediante recurso de reposición a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de tres días hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.

La Letrada de la Administración de Justicia.

Y para que sirva de notificación al demandado I Andalucía Dental Proyecto Odontológico, S.L.U., actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Sevilla, a doce de diciembre de dos mil diecinueve.- El/La Letrado/a de la Administración de Justicia.

«La difusión del texto de esta resolución a partes no interesadas en el proceso en el que ha sido dictada solo podrá llevarse a cabo previa disociación de los datos de carácter personal que los mismos contuvieran y con pleno respeto al derecho a la intimidad, a los derechos de las personas que requieran un especial deber de tutela o a la garantía del anonimato de las víctimas o perjudicados, cuando proceda.

Los datos personales incluidos en esta resolución no podrán ser cedidos ni comunicados con fines contrarios a las leyes.»

4. Administración de Justicia

JUZGADOS DE LO SOCIAL

Edicto de 12 de diciembre de 2019, del Juzgado de lo Social núm. Cinco de Sevilla, dimanante de autos núm. 501/2019.

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 501/2019. Negociado: 2E.

NIG: 4109144020160004300.

De: UTE Conservación La Luisiana.

Contra: UTE Conservación La Luisiana.

E D I C T O

Doña Yolanda Valdivielso García, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social núm. Cinco de Sevilla.

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 501/2019, a instancia de la parte actora UTE Conservación La Luisiana contra UTE Conservación La Luisiana sobre ejecución de títulos judiciales se ha dictado diligencia de ordenación y tasación de costas y liquidación de intereses de fecha 5.9.19 del tenor literal siguiente:

DILIGENCIA DE ORDENACIÓN

Letrada de la Administración de Justicia Sra. doña Araceli Gómez Blanco.

En Sevilla, a cinco de septiembre de dos mil diecinueve.

Presentado el anterior escrito por el Letrado don Marco J. Díaz Pradas en nombre y representación de doña Lidia Martín Caro, únase a los autos de su razón. Se tienen por hechas las manifestaciones contenidas en dicho escrito, y practíquese la tasación de costas y liquidación de intereses legales devengados en las presentes actuaciones, de la que se dará vista a las partes por el término legal de los diez días hábiles siguientes al de su notificación, a fin de que si les conviniera puedan impugnarla, conforme a lo dispuesto en los artículos 245 y siguientes de la Ley de Enjuiciamiento Civil, y apercibiéndoles de que de no verificarlo se les tendrá por conformes con la misma.

Modo de impugnación: Mediante recurso de reposición a interponer en el plazo de tres días hábiles siguientes a su notificación ante el/la Letrado/a de la Administración de Justicia que dicta esta resolución con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma. El/La Letrado/a de la Administración de Justicia.

Tasación de costas y liquidación de intereses legales que, en cumplimiento de la anterior resolución practica la Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social núm. Cinco de Sevilla, doña Araceli Gómez Blanco, en la ejecución número 501/2019, seguidos en este Juzgado en materia de ejecución de títulos judiciales a instancias de Lidia Martín Caro, representado por el Letrado don Marco José Díaz Pradas, contra UTE Conservación La Luisiana.

TASACIÓN DE COSTAS

- Honorarios del Letrado de la parte actora don Marco José Díaz Pradas:

Según minuta: 217,80 euros (IVA incluido).

Total: 217,80 euros.

LIQUIDACIÓN DE INTERESES

- Principal adeudado: 808,95 euros.
- Fecha de la sentencia: 25.2.2019.
- Fecha del ingreso: 10.7.2019.
- Intereses de ejecución devengados:
 1. Desde el día 25.2.2019 al 10.7.2019: 136 días; $808,95 \times 136 \text{ al } 5\% / 365 = 15,07$ euros.

Total: 15,07 euros.

Total intereses y costas: 232,87 euros.

Asciende la presente tasación de costas y liquidación de intereses legales devengados a la figurada cantidad de doscientos treinta y dos con ochenta y siete euros (s.e.u.o).

En Sevilla, a cinco de septiembre de dos mil diecinueve. La Letrada de la Administración de Justicia.

Y para que sirva de notificación al demandado, UTE Conservación La Luisiana, actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Sevilla, a doce de diciembre de dos mil diecinueve.- El/La Letrado/a de la Administración de Justicia.

«La difusión del texto de esta resolución a partes no interesadas en el proceso en el que ha sido dictada solo podrá llevarse a cabo previa disociación de los datos de carácter personal que los mismos contuvieran y con pleno respeto al derecho a la intimidad, a los derechos de las personas que requieran un especial deber de tutela o a la garantía del anonimato de las víctimas o perjudicados, cuando proceda. Los datos personales incluidos en esta resolución no podrán ser cedidos ni comunicados con fines contrarios a las leyes.»

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios oficiales

CONSEJERÍA DE LA PRESIDENCIA, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA E INTERIOR

Anuncio de 25 de noviembre de 2019, de la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Sevilla, por el que se somete a trámite de audiencia a los interesados e información pública el procedimiento de autorización administrativa previa y de construcción y declaración en concreto de utilidad pública del proyecto que se cita, en el término municipal de Guillena. (PP. 3116/2019).

A los efectos prevenidos en los artículos 125 y 144 del R.D. 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de energía eléctrica, y en el artículo 55 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, se somete a información pública la petición de autorización administrativa previa, autorización administrativa de construcción y declaración en concreto de utilidad pública, implicando esta última la urgente ocupación a los efectos del art. 52 de la Ley de Expropiación Forzosa, de una instalación eléctrica cuyas características principales se señalan a continuación. Asimismo, se publica como anexo a este anuncio la relación concreta e individualizada de los bienes y derechos afectados de los interesados.

CARACTERÍSTICAS DE LA INSTALACIÓN

Peticionario: Endesa Distribución Eléctrica, S.L.U.
Domicilio: Avenida de la Borbolla, 5, 41004 Sevilla.
Emplazamiento instalación: Guillena.
Finalidad de la instalación: Mejorar el suministro eléctrico.

Línea eléctrica:
Origen: Apoyo núm. 24 de la L. 132 kV Cala-Guillena.
Final: Subestación Guillena.
T.m. afectado: Guillena.
Tipo: Aérea.
Longitud en km: 2.692 m.
Tensión en servicio: 132 kV.
Conductores: D-450.
Cable de tierra: OPGW48.
Apoyos: Metálicos de celosía AC: Galv.
Presupuesto: 274.649,66 euros.
Referencia: RAT: 11.875. Exp.: 275.681.

Lo que se hace público para que pueda ser examinada la documentación presentada en esta Delegación, sita en Sevilla, Avda. de Grecia, s/n, planta tercera, de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 14:00 horas, así como en la página web del portal de transparencia, a través de la url: <http://juntadeandalucia.es/servicios/participación/todos-documentos.html>, y formularse al mismo tiempo las alegaciones que se estimen oportunas, en el plazo de 20 días, contados a partir del siguiente al de la publicación en este anuncio.

Asimismo los afectados, dentro del mismo plazo, podrán aportar los datos oportunos a los solos efectos de rectificar posibles errores en la relación indicada, de acuerdo con

el artículo 56 del Reglamento de la Ley de Expropiación Forzosa, así como formular las alegaciones procedentes por razón de lo dispuesto en el artículo 161 del citado Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre.

Sevilla, 25 de noviembre de 2019.- El Delegado del Gobierno, Ricardo A. Sánchez Antúnez.

ANEXO : RELACION DE BIENES Y DERECHOS AFECTADOS

Nº FINCA Sjproy.	Polígono	Nº Pla. s Catastro	Termino Municipal	Paraje	Uso	Nombre y Apellidos	Nombre y Apellidos Titular catastral	Domicilio Titular catastral	AFECCION							
									ZONA DE SERVIDUMBRE		ZONA DE SEGURIDAD		APOYOS		OCUPACION TEMPORAL	
									Long. (ml)	Superf. (m ²)	Long. (ml)	Superf. (m ²)	Apoyos (nº)	Superf. (m ²)	Sup. Ocupacion por acopio de material y montaje (m ²)	Tiempo estimado (días)
1	11	14	Gullena	El Chaparral	Agrato	41049A01100014	BARRAL RODRIGUEZ JOAQUIN	CL JUAN SEBASTIÁN ELCANO 16 PI:01 41011 SEVILLA (SEVILLA)	190,21	1981,00	190,21	2092,31	10	37,21	900	50
2	11	13	Gullena	El Chaparral	Agrato	41049A01100013	MARTOS BERMUDEZ ANTONIO	CL VIRGEN DE LA ANTIGUA 12 PI:02 PI:B 41011 SEVILLA (SEVILLA)	684,03	14486,00	684,03	7304,33	8	29,16	600	25
3	11	9018	Gullena	Ayo Grande	Agrato	41049A01100018	CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALquivR MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE	PZ ESPAÑA SECTOR II 41015 SEVILLA (SEVILLA)	6,46	132,00	6,46	71,06				
4	11	13	Gullena	El Chaparral	Agrato	41049A01100013	MARTOS BERMUDEZ ANTONIO	CL VIRGEN DE LA ANTIGUA 12 PI:02 PI:B 41011 SEVILLA (SEVILLA)	1721,51	28969,00	1721,51	18936,61	7	30,25	900	150
5	11	90	Gullena	El Chaparral	Agrato	41049A01100090	ENDESA GENERACION SA	AV DE LA BORBOLLA 5 41004 SEVILLA (SEVILLA)	128,79	1035,00	128,79	1416,69	1	30,25	900	25

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios oficiales

CONSEJERÍA DE LA PRESIDENCIA, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA E INTERIOR

Anuncio de 25 de noviembre de 2019, de la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Sevilla, por el que se somete a trámite de audiencia a los interesados e información pública el procedimiento de autorización administrativa previa y de construcción y declaración en concreto de utilidad pública del proyecto que se cita, en el término municipal de Guillena. (PP. 3117/2019).

A los efectos prevenidos en los artículos 125 y 144 del R.D. 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de energía eléctrica, y en el artículo 55 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, se somete a información pública la petición de autorización administrativa previa, autorización administrativa de construcción y declaración en concreto de utilidad pública, implicando esta última la urgente ocupación a los efectos del art. 52 de la Ley de Expropiación Forzosa, de una instalación eléctrica cuyas características principales se señalan a continuación. Asimismo, se publica como anexo a este anuncio la relación concreta e individualizada de los bienes y derechos afectados de los interesados.

CARACTERÍSTICAS DE LA INSTALACIÓN

Peticionario: Endesa Distribución Eléctrica, S.L.U.
Domicilio: Avenida de la Borbolla, 5. 41004 Sevilla.
Emplazamiento instalación: Guillena.
Finalidad de la instalación: Mejorar el suministro eléctrico.

Línea eléctrica:
Origen: Subestación Cala.
Final: Apoyo núm. 24 de la línea 132 kV, Cala-Guillena.
T.m. afectado: Guillena.
Tipo: Aérea.
Longitud en km: 7.402 m.
Tensión en servicio: 132 kV.
Conductores: D-450.
Cable de tierra: OPGW48.
Apoyos: Metálicos de celosía AC: Galv.
Presupuesto: 759.252,46 euros.
Referencia: RAT: 10.198. Exp.: 275.680.

Lo que se hace público para que pueda ser examinada la documentación presentada en esta Delegación, sita en Sevilla, Avda. de Grecia, s/n, planta tercera, de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 14:00 horas, así como en la página web del portal de transparencia, a través de la url: <http://juntadeandalucia.es/servicios/participación/todos-documentos.html> y formularse al mismo tiempo las alegaciones que se estimen oportunas, en el plazo de 20 días, contados a partir del siguiente al de la publicación en este anuncio.

Asimismo los afectados, dentro del mismo plazo, podrán aportar los datos oportunos a los solos efectos de rectificar posibles errores en la relación indicada, de acuerdo con

el artículo 56 del Reglamento de la Ley de Expropiación Forzosa, así como formular las alegaciones procedentes por razón de lo dispuesto en el artículo 161 del citado Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre.

Sevilla, 25 de noviembre de 2019.- El Delegado del Gobierno, Ricardo A. Sánchez Antúnez.

ANEXO : RELACION DE BIENES Y DERECHOS AFECTADOS

Nº FINCA s/proy.	Polígono	Nº Pla. s/catastro	Termino Municipal	Paraje	Uso	Ref catastral	Nombre y Apellidos Titular catastral	Domicilio Titular catastral	AFRECCION						OCUPACION TEMPORAL		
									ZONA DE SERVIDUMBRE			ZONA DE SEGURIDAD			APOYOS		Supert. (m²)
			Long. (m.)	Ancho (m.)	Superf. (m²)	Long. (m.)	Superf. (m²)	Long. (m.)	Superf. (m²)	Apoyos (nº)	Superf. (m²)	Supert. (m²)					
1	11	135	Guillena	El Manzano	Agrario	41049A01100135	ENDESA GENERACION SA	AV DE LA BORBOLLA 5 41004 SEVILLA (SEVILLA)	41,61	7,35	306,00	41,61	457,71				
2	11	9028	Guillena	RV Huéla	Agrario	41049A01109028	CONFEDERACION HIDROGRAFICA DEL GUADALQUIVIR - MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE	PZ ESPAÑA SECTOR II 41013 SEVILLA (SEVILLA)	-	-	-	100,05	284,00				
3	11	2	Guillena	El Manzano	Agrario	41049A01100002	EL MIRADOR DEL MANZANO SL	LG CORTIJO MANZANO 41210 GUILLENA (SEVILLA)	363,60	14,89	5413,00	363,60	3698,60	1	existentes	900	50
4	11	9009	Guillena	CM Servicio Central	Agrario	41049A01109009	EDISTRIBUCIÓN REDES DIGITALES SILU	AV DE LA BORBOLLA 5 41004 SEVILLA (SEVILLA)	11,86	8,40	98,00	11,86	128,26				
5	11	9011	Guillena	CM Canal	Agrario	41049A01109011	EDISTRIBUCIÓN REDES DIGITALES SILU	AV DE LA BORBOLLA 5 41004 SEVILLA (SEVILLA)	0,45	16,44	7,40	0,45	2,48				
6	11	4	Guillena	El Manzano	Agrario	41049A01100004	EL MIRADOR DEL MANZANO SL	LG CORTIJO MANZANO 41210 GUILLENA (SEVILLA)	700,61	12,71	8908,00	700,61	7706,71	3	existentes	600	75
7	11	8	Guillena	El Manzano	Agrario	41049A01100008	CERRO DEL NEGRO SA	AV EDUARDO DATO H REY H 6 PI.05 PHC 41018 SEVILLA (SEVILLA)	3899,23	20,25	79992,00	3899,23	42891,53	10	existentes	600	275
8	11	99	Guillena	El Manzano	Agrario	41049A01100099	MANUEL DIAZ DEL CORDOBEZ SL	AV REPUBLICA ARGENTINA 43 PI.11 - ACS SEVILLA (SEVILLA)	720,31	20,44	14725,00	720,31	7923,41	18	existentes	600	50
9	11	12	Guillena	El Chaparral	Agrario	41049A01100012	MARTOS BERMUDEZ ANTONIO	CL VIRGEN DE LA ANTIGUA 12 PI.02 PHB SEVILLA (SEVILLA)	640,59	20,79	13319,00	640,58	7046,38	20	existente	600	25

ANEXO : RELACIÓN DE BIENES Y DERECHOS AFECTADOS

Nº FINCA s/Proy.	Polígono	Nº Pl. Catastral	Termino Municipal	Paraje	Uso	Ref. Catastral	Nombre y Apellidos Titular catastral	Domicilio Titular catastral	AFECTACIÓN								
									ZONA DE SERVIDUMBRE		ZONA DE SEGURIDAD		APOYOS		OCUPACIÓN TEMPORAL		
									Long. (m.)	Ancho (m.)	Supert. (m²)	Long. (m.)	Supert. (m²)	Apoyos (nº)	Supert. (m²)	Sup. Ocupación por acopio de material y maquinaria (m²)	Tiempo estimado (días)
10	11	9013	Guilena	CM Servicio Central	Agrario	41049A01109013	EDISTRIBUCIÓN REDES DIGITALES SLU	AV DE LA BORBOLLA 5 41004 SEVILLA (SEVILLA)	10,78	11,80	125,00	10,78	118,58				
11	11	13	Guilena	El Chaparral	Agrario	41049A01100013	MARTOS BERMUDEZ ANTONIO	CL VIRGEN DE LA ANTIGUA 12 PI02 PIB 41011 SEVILLA (SEVILLA)	188,00	23,84	4481,00	188,00	2065,00	21	existente	600	25
12	11	9019	Guilena	El Regajo	Agrario	41049A01109019	CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR – MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE	PZ ESPAÑA, SECTOR II 41015 SEVILLA (SEVILLA)	14,04	38,47	512,00	14,04	154,44				
13	11	95	Guilena	El Chaparral	Agrario	41049A01100095	PÉREZ GONZÁLEZ FRANCISCO GABRIEL HEREDEROS DE	CL VICENTE ALEXANDRE 10 41860 GERENA (SEVILLA)	161,24	30,64	4941,00	161,24	1773,64				
14	11	123	Guilena	El Chaparral	Agrario	41049A01100123	ORDÓÑEZ DOMÍNGUEZ CARMEN HEREDEROS DE	CL LUIS MONTOTO 125 PI02 PIA 41007 SEVILLA (SEVILLA)	176,80	16,04	2836,00	176,80	1944,80	22	existente	600	25
15	11	122	Guilena	El Chaparral	Agrario	41049A01100122	RUIZ FALCÓN JOSE ANTONIO; FRUTO FERNÁNDEZ MARIA DOLORES; VENTURA DOMÍNGUEZ JOSE	AV EUROPA 6 LAS PAJANOSAS 41210 GUILLENA (SEVILLA); CL CONCEPCIÓN SOTO- 41210 GUILLENA (SEVILLA); CL CONCEPCIÓN SOTO PAJANOSAS 21 41210 GUILLENA (SEVILLA)	107,00	18,42	1971,00	107,00	1177,00				
16	11	121	Guilena	El Chaparral	Agrario	41049A01100121	MARTOS BERMUDEZ ANTONIO	CL VIRGEN DE LA ANTIGUA 12 PI02 PIB 41011 SEVILLA (SEVILLA)	264,27	14,41	3809,00	264,27	2906,97	23	existente	600	25
17	11	14	Guilena	El Chaparral	Agrario	41049A01100014	BARRAL RODRIGUEZ JOAQUIN	CL JUAN SEBASTIÁN ELCAÑO 16 PI010 41011 SEVILLA (SEVILLA)	97,02	6,94	673,00	97,02	1067,22	24	existente	900	25

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios oficiales

CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, PESCA Y DESARROLLO SOSTENIBLE

Resolución de 21 de noviembre de 2019, de la Delegación Territorial de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible en Sevilla, por la que se da publicidad a la resolución de autorización ambiental unificada para el proyecto que se cita, en el término municipal de Écija, provincia de Sevilla. (PP. 3131/2019).

De conformidad con lo establecido en el art. 31.7 de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, esta Delegación Territorial

HA RESUELTO

Primero. Dar publicidad en BOJA a la resolución de autorización ambiental Unificada otorgada por la Delegación Territorial en Sevilla de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible que se relaciona en el anexo.

Segundo. El contenido íntegro de dicha resolución se encuentra disponible en la página web de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible

A N E X O

Expediente: AAU/SE/214/19/N.
Denominación: Modernización del riego.
Emplazamiento: Finca El Montecillo.
Término municipal: Écija.
Promovido por: Antonio Manuel García Carmona.

Sevilla, 21 de noviembre de 2019.- La Delegada, M.^a Isabel Solís Benjumea.

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios oficiales

OTRAS ENTIDADES PÚBLICAS

Anuncio de 10 de octubre de 2019, de la Real Academia Sevillana de Ciencias, de convocatoria de Premio para Investigadores Jóvenes «Real Academia Sevillana de Ciencias». (PP. 2826/2019).

La Real Academia Sevillana de Ciencias convoca un premio de investigación para el presente año 2019 destinado a recompensar los méritos científicos acreditados por investigadores jóvenes, de acuerdo con las bases publicadas en la página web de la Academia: www.rasc.es.

El premio estará dotado con 6.000 euros y diploma acreditativo extendido por la Academia. El plazo de presentación de solicitudes finaliza a las trece horas del día 14 de noviembre de 2019.

Sevilla, 10 de octubre de 2019.- El Presidente, José Luis de Justo Alpañés.