

**BASES DE EJECUCIÓN DEL  
PRESUPUESTO Y CRITERIOS Y  
NORMAS DE ELABORACIÓN DE  
LAS CUENTAS ANUALES DE LA  
UNIVERSIDAD DE GRANADA  
PARA EL EJERCICIO 2009**

# INDICE

<b>PREÁMBULO</b> .....	<b>5</b>
<b>TÍTULO I: NORMAS GENERALES</b> .....	<b>7</b>
<b>CAPÍTULO PRIMERO: EL PRESUPUESTO DE LA UNIVERSIDAD DE GRANADA</b> .....	<b>7</b>
Artículo 1. Aprobación del presupuesto. ....	7
Artículo 2. Características y contenido del presupuesto .....	7
Artículo 3. Normativa aplicable a la gestión del presupuesto.....	7
Artículo 4. Estructura del presupuesto de ingresos.....	8
Artículo 5. Estructura del presupuesto de gastos.....	9
<b>CAPÍTULO II: PRINCIPIOS GENERALES</b> .....	<b>11</b>
Artículo 6.- Principios rectores de la actividad económico-financiera. ....	11
Artículo 7.- Principios presupuestarios.....	11
Artículo 8.- Régimen de contabilidad y rendición de cuentas. ....	12
<b>CAPÍTULO III. DERECHOS Y OBLIGACIONES</b> .....	<b>12</b>
Artículo 9.- Régimen de los derechos económicos.....	12
Artículo 10.- Prescripción de los derechos. ....	12
Artículo 11.- Las obligaciones.....	13
Artículo 12. Pago y plazos de pago. ....	13
Artículo 13.- Prescripción de las obligaciones. ....	13
<b>TÍTULO II. DE LOS CRÉDITOS Y LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS</b> .....	<b>14</b>
<b>CAPÍTULO I: CRÉDITOS INICIALES Y SU FINANCIACIÓN</b> .....	<b>14</b>
Artículo 14. Créditos iniciales.....	14
Artículo 15. Financiación de los créditos iniciales .....	14
Artículo 16. Principio de especialidad cualitativa .....	14
Artículo 17. Principio de especialidad cuantitativa .....	15
Artículo 18. Principio de especialidad temporal.....	15
Artículo 19. Vinculación de los créditos. ....	15
Artículo 20. Gastos con financiación afectada o finalistas. ....	16
Artículo 21. Créditos asignados a los Centros, Departamentos e Institutos para funcionamiento ordinario e inversiones.....	16
Artículo 22. Reasignaciones de crédito .....	17
Artículo 23. Extinción de créditos.....	17
Artículo 24. Gestión integrada de los créditos presupuestarios y su contabilización.....	17
Artículo 25. Gastos de alcance plurianual .....	17
<b>CAPÍTULO II: MODIFICACIONES DE CRÉDITOS</b> .....	<b>18</b>
<b>SECCIÓN PRIMERA: DISPOSICIONES GENERALES</b> .....	<b>18</b>
Artículo 26. Principios generales.....	18
Artículo 27. Régimen jurídico general. ....	18
Artículo 28. Tramitación general de las modificaciones presupuestarias. ....	19
<b>SECCION SEGUNDA: CLASES DE MODIFICACIONES DE CREDITO</b> .....	<b>19</b>
Artículo 29. Clases de modificaciones presupuestarias. ....	19
<b>A) TRANSFERENCIAS DE CRÉDITO</b> .....	<b>20</b>
Artículo 30. Concepto de transferencia de crédito.....	20
Artículo 31. Limitaciones a las transferencias de crédito. ....	20
Artículo 32. Atribución de competencias para la aprobación de las transferencias de crédito. ....	20
<b>B) SUPLEMENTOS DE CRÉDITO Y CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS</b> .....	<b>21</b>
Artículo 33. Concepto y financiación de suplementos de crédito y créditos extraordinarios. ....	21
Artículo 34. Atribución de competencias para la aprobación de créditos extraordinarios y suplementos de crédito. ....	21
<b>C) GENERACIONES DE CRÉDITOS</b> .....	<b>21</b>
Artículo 35. Concepto y requisitos de generaciones de créditos.....	21
Artículo 36. Limitaciones a las generaciones de crédito.....	22
Artículo 37. Atribución de competencias para la aprobación de expedientes de generación de créditos. ....	22
<b>D) AMPLIACIÓN DE CRÉDITO</b> .....	<b>22</b>

Artículo 38. Concepto de ampliaciones de crédito.....	22
Artículo 39. Atribución de competencias para la aprobación de expedientes de ampliación de créditos.....	23
E) INCORPORACIÓN DE REMANENTES DE CRÉDITO.....	23
Artículo 40. Concepto y financiación de remanentes de crédito.....	23
Artículo 41 Atribución de competencias para autorizar la incorporación de remanentes de crédito.....	24
F) BAJAS POR ANULACIÓN.....	24
Artículo 42. Concepto de baja por anulación.....	24
Artículo 43. Limitaciones a las bajas por anulación.....	24
Artículo 44. Atribución de competencias para la aprobación de bajas por anulación.....	24
CAPÍTULO III: DE LA TESORERÍA.....	24
Artículo 45 De la Tesorería.....	24
Artículo 46. Operaciones de tesorería.....	25
<b>TÍTULO III: DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA.....</b>	<b>26</b>
CAPÍTULO I: EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS.....	26
Artículo 47. Administración y gestión de los ingresos.....	26
Artículo 48. Globalidad de los ingresos.....	26
Artículo 49. Ingresos finalistas o de carácter específico.....	26
Artículo 50. Reconocimiento de derechos.....	26
Artículo 51. Derechos de matrícula para estudios de títulos propios de la Universidad de Granada.....	27
Artículo 52. Precios Públicos.....	27
Artículo 53. Devolución de ingresos.....	27
CAPÍTULO II: EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS.....	28
<i>SECCIÓN PRIMERA. GESTIÓN DE LOS CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS.....</i>	<i>28</i>
Artículo 54. Responsables de la gestión de los créditos presupuestarios.....	28
Artículo 55. Inversiones en fondos bibliográficos y otras.....	29
Artículo 56. Operaciones internas.....	29
Artículo 57. Gestión de gastos asociados a grupos, contratos y proyectos de investigación.....	30
<i>SECCIÓN SEGUNDA: NORMAS SOBRE GASTOS DE PERSONAL.....</i>	<i>31</i>
Artículo 58. Créditos para gastos de personal y las retribuciones del mismo.....	31
Artículo 59. Pagos a personal por la participación en proyectos y trabajos de investigación (convenios del artículo 83 de la LOU y otros convenios, contratos, proyectos de investigación, etc.).....	31
Artículo 60. Asimilaciones de cargos académicos.....	32
Artículo 61. Anticipos al personal.....	32
<i>SECCIÓN TERCERA: NORMAS SOBRE INDEMNIZACIÓN POR RAZÓN DEL SERVICIO.....</i>	<i>32</i>
Artículo 62. Normativa y régimen de aplicación.....	32
Artículo 63. Ámbito objetivo.....	32
Artículo 64. Ámbito subjetivo.....	32
Artículo 65. Autorizaciones.....	33
Artículo 66. Clases de indemnizaciones a percibir.....	33
Artículo 67. Cuantía de las indemnizaciones.....	33
Artículo 68. Liquidación y justificación de las indemnizaciones.....	33
Artículo 69. Tribunales de tesis doctorales.....	33
<i>SECCIÓN CUARTA. OTROS GASTOS.....</i>	<i>34</i>
Artículo 70. Gastos de atenciones protocolarias y representativas.....	34
<i>SECCIÓN V. SUBVENCIONES CONCEDIDAS POR LA UNIVERSIDAD.....</i>	<i>35</i>
Artículo 71. Concepto de subvención.....	35
<b>TÍTULO IV: GESTIÓN Y CONTROL PRESUPUESTARIO.....</b>	<b>36</b>
CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES.....	36
<i>SECCIÓN PRIMERA. DE LA GESTIÓN PRESUPUESTARIA.....</i>	<i>36</i>
Artículo 72. Propuestas de gasto.....	36
Artículo 73. Existencia de crédito adecuado y suficiente.....	36
Artículo 74. Fases en la gestión del presupuesto de gastos.....	36
Artículo 75. Autorización y disposición del gasto, compromiso y reconocimiento de obligaciones.....	36
Artículo 76. Ordenación del pago.....	38
Artículo 77. Realización del pago.....	38
Artículo 78. Acumulación de fases.....	39

Artículo 79. Bajas de obligaciones económicas .....	39
Artículo 80. Pagos a justificar .....	39
<b>SECCIÓN SEGUNDA. ANTICIPOS DE CAJA FIJA.</b> .....	<b>40</b>
Artículo 81.- Concepto, ámbito y limitación global de los anticipos.....	40
Artículo 82. Situación de fondos en las Cajas Pagadoras .....	40
Artículo 83.- Rendición y aprobación de cuentas. Reposición de fondos. Aplicación al presupuesto de los gastos realizados.....	40
Artículo 84.- Información anual .....	41
<b>SECCIÓN TERCERA. DEL PATRIMONIO.</b> .....	<b>41</b>
Artículo 85. Concepto .....	41
<b>SECCIÓN CUARTA. DE LA CONTRATACIÓN.</b> .....	<b>41</b>
Artículo 86. Contratación .....	41
Artículo 87. Mesa de Contratación.....	42
Artículo 88. Concepto de Contratos Menores.....	42
Artículo 89. Fraccionamiento del precio en los contratos.....	43
Artículo 90. Formalización de contratos administrativos.....	43
Artículo 91. Clasificación de los contratos administrativos.....	43
Artículo 92. Procedimientos generales de adjudicación de los contratos administrativos. ....	43
Artículo 93. Contratos de Obras.....	44
Artículo 94. Contratación centralizada de bienes y servicios. ....	45
<b>SECCIÓN CUARTA. DE LA FISCALIDAD, LA INFORMACIÓN CONTABLE Y LOS DOCUMENTOS CONTABLES.</b> .....	<b>46</b>
Artículo 95. De la información contable .....	46
Artículo 96. De los documentos contables .....	46
Artículo 97. De la fiscalidad.....	47
<b>CAPÍTULO II. CIERRE DEL EJERCICIO Y PRÓRROGA DEL PRESUPUESTO.</b> .....	<b>47</b>
Artículo 98. Cierre del ejercicio económico.....	47
Artículo 99. Prórroga del presupuesto .....	47
<b>CAPÍTULO III. CUENTAS ANUALES Y FISCALIZACIÓN</b> .....	<b>47</b>
<b>SECCIÓN PRIMERA. CUENTAS ANUALES.</b> .....	<b>47</b>
Artículo 100. Cuentas anuales .....	47
Artículo 101. Componentes del remanente de tesorería .....	48
Artículo 102. Discriminación del remanente de tesorería.....	48
<b>SECCIÓN SEGUNDA. DE LA FISCALIZACIÓN.</b> .....	<b>48</b>
Artículo 103. Control Interno.....	48
Artículo 104. Fiscalización previa.....	49
Artículo 105. Fiscalización posterior.....	50
Artículo 106. Reparos y subsanación de errores.....	50
Artículo 107. Discrepancias. ....	51
Artículo 108. Plan anual de auditoría interna. ....	51
<b>TÍTULO V. DEL ENDEUDAMIENTO</b> .....	<b>52</b>
<b>CAPÍTULO ÚNICO. DISPOSICIONES GENERALES</b> .....	<b>52</b>
Artículo 109.- Concepto y modalidades .....	52
Artículo 110. Aplicación al presupuesto .....	52
Artículo 111. Finalidad y límites.....	52
Artículo 112. Competencias .....	53
<b>TÍTULO VI: DESARROLLO Y VIGENCIA</b> .....	<b>54</b>
<b>CAPÍTULO ÚNICO: DISPOSICIONES GENERALES</b> .....	<b>54</b>
Artículo 113. Desarrollo, interpretación, ejecución y cumplimiento de las presentes normas.....	54
Artículo 114. Vigencia de las normas de ejecución.....	54
<b>DISPOSICIONES ADICIONALES</b> .....	<b>55</b>
Disposición adicional primera. Convalidación de gasto.....	55
Disposición adicional segunda. ....	55
<b>DISPOSICIONES FINALES.</b> .....	<b>55</b>
Disposición final primera. ....	55
Disposición final segunda.....	55

## PREÁMBULO

La Universidad de Granada, en virtud de los principios de autonomía económica y financiera, y de autoorganización, elabora su presupuesto para el ejercicio 2009 al que se unen las presentes normas, junto a los Anexos que la conforman, de ejecución y de gestión de conformidad con lo que dispone el artículo 217 de sus Estatutos, aprobados por Decreto 325/2003, de 25 de noviembre, del Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía.

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

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

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

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

En ese sentido, parece conveniente que los miembros de la Comunidad Universitaria que pueden asumir las funciones de propuesta de promoción de la iniciación de expedientes de contratación o que tengan la competencia de promover la realización de obras, adquisición de bienes o de servicios, dispongan de una

información sumaria de los actos preparatorios de esos procesos contractuales y se conciencien y asuman la responsabilidad que los mismos pueden implicar.

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

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

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

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

# **TÍTULO I: NORMAS GENERALES**

## ***CAPÍTULO PRIMERO: EL PRESUPUESTO DE LA UNIVERSIDAD DE GRANADA.***

### **Artículo 1. Aprobación del presupuesto.**

El Presupuesto para el ejercicio 2009 de la Universidad de Granada se aprueba de acuerdo con lo dispuesto en el Art. 2 de la Ley Orgánica de Universidades y el Art. 216 de los Estatutos de la Universidad.

### **Artículo 2. Características y contenido del presupuesto**

1. El presupuesto de la Universidad de Granada para el ejercicio 2009 es anual, público, único y equilibrado, comprende la totalidad de los ingresos previstos y gastos estimados, de conformidad con el artículo 216 de sus estatutos y el artículo 81.2 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (en adelante LOU), y constituye la expresión cifrada, conjunta y sistemática de las obligaciones que puede reconocer la Universidad, y de los derechos que se prevén realizar durante el ejercicio 2009.
2. Todo programa de actividades financiado por recursos específicamente afectados se incluye en el presupuesto y es objeto de una adecuada identificación que permite su seguimiento contable.
3. El presupuesto contiene la consignación ordenada y sistemática de las bonificaciones y reducciones previstas en materia de precios públicos y demás derechos.
4. Al estado de gastos corrientes se acompaña la relación de efectivos de personal de todas las categorías de la Universidad, especificando la totalidad de los costes de la misma, de conformidad con el Art. 219.2 de sus Estatutos.

### **Artículo 3. Normativa aplicable a la gestión del presupuesto**

1. La gestión del presupuesto de la Universidad de Granada se realizará de conformidad con estas normas de ejecución, de acuerdo con lo que disponen sus Estatutos, así como las que puedan aprobarse en el futuro por el Consejo de Gobierno y, con carácter supletorio, las siguientes disposiciones en aquellas cuestiones que le sean de aplicación:
  - Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades.
  - Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades.
  - Ley 15/2003, de 22 de diciembre, Andalucía de Universidades.
  - Decreto 325/2003, de 25 de noviembre, del Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad de Granada (BOJA nº 236, de 9 de diciembre de 2003)

- Ley 5/1.983, de 19 de julio, de Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
  - Ley anual de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
  - Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.
  - Ley anual de Presupuestos Generales del Estado.
  - Real Decreto Legislativo 2/2007, De 28 De Diciembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Estabilidad Presupuestaria.
  - Ley 8/1.989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos.
  - Ley 4/1.988, de 5 de julio, de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
  - Ley 233/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas.
  - Ley 4/1.986, de 5 de mayo, de Patrimonio de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
  - Decreto 276/87, de 11 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de aplicación de la Ley de Patrimonio de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
  - Decreto 149/1.988, de 5 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Intervención de la Junta de Andalucía.
  - Resolución de 2 de junio de 2008, de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 30 de mayo de 2008, por el que se da aplicación a la previsión de los artículos 152 y 147 de la Ley General Presupuestaria, respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos.
  - Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
  - Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
  - Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.
  - Orden EHA/3875/2007, de 27 de diciembre, por la que se hacen públicos los límites de los distintos tipos de contratos a efectos de la contratación administrativa a partir del 1 de enero de 2008.
  - Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
  - Ley 30/92, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
  - Así como otra normativa que, con carácter general, sea de aplicación al sector.
2. En este sentido, serán de obligado cumplimiento para la gestión del presupuesto las instrucciones y circulares que dicte la Gerencia en desarrollo y aplicación de la normativa aplicable.

#### **Artículo 4. Estructura del presupuesto de ingresos.**

1. La estructura presupuestaria de los ingresos se encuentra ordenada en función de la naturaleza económica, atendiendo a la codificación de capítulo, artículo, concepto y subconcepto, según la clasificación establecida por la Orden de 28 de abril de 2006 de la Consejería de Economía y Hacienda, por la que se aprueba la clasificación económica de ingresos y gastos del Presupuesto de las Universidades Públicas de la Comunidad Autónoma de Andalucía.



2. Cuando sea necesario para una mejor contabilización de los gastos, el Gerente podrá establecer nuevos códigos teniendo en cuenta la Orden mencionada en el apartado 1 anterior.
3. El Presupuesto del ejercicio 2009, en su Estado de de Ingresos, incorpora las siguientes cifras:

### Operaciones No financieras

<b>Operaciones Corrientes</b>	<b>342.197.864 €</b>
CAPITULO III: "Tasas, Precios Públicos y Otros Ingresos":	54.140.000 €
CAPITULO IV: "Transferencias Corrientes":	285.551.864 €
CAPITULO V: "Ingresos Patrimoniales":	2.506.000 €
<b>Operaciones de Capital</b>	<b>58.702.433 €</b>
CAPITULO VII: "Transferencias de Capital":	58.052.433 €

### Operaciones Financieras

CAPITULO VIII: "Activos Financieros":	650.000 €
---------------------------------------	-----------

<b>TOTAL ESTADO DE INGRESOS</b>	<b>400.900.297 €</b>
---------------------------------	----------------------

#### **Artículo 5. Estructura del presupuesto de gastos.**

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

##### **1. Clasificación funcional.**

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

Los Programas contemplados en el ejercicio 2009 son:

422D "Enseñanzas Universitarias"

541A "Investigación Científica"

321B "Estructura y Gestión Universitaria"

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

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

## **2. Clasificación orgánica:**

Los créditos se distribuyen además por Centros de Gasto o unidades gestoras, que son las unidades orgánicas con diferenciación presupuestaria y responsabilidad en la gestión de aquéllos, tales como los Centros, Departamentos, Institutos, Unidades, Servicios, Proyectos, Grupos y Contratos de Investigación, así como Dirección o Coordinación de Programas de Postgrado, cursos, seminarios y otros de similar carácter y que sean autorizados.

El Gerente autorizará la configuración orgánica necesaria para la adecuada ejecución del presupuesto

## **3. Clasificación económica:**

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

Cuando sea necesario para una mejor contabilización de los gastos, el Gerente podrá establecer nuevos códigos teniendo en cuenta la Orden de 28 de abril de 2006 de

la Consejería de Economía y Hacienda, por la que se aprueba la clasificación económica de ingresos y gastos del Presupuesto de las Universidades Públicas de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

4. El Presupuesto del ejercicio 2009, en su Estado de Gastos, incorpora las siguientes cifras:

### Operaciones no Financieras

#### Operaciones corrientes

CAPITULO I "Gastos de Personal":	269.889.309 €
CAPITULO II "Gastos en Bienes Corrientes y de Servicios"	34.589.120 €
CAPITULO III "Gastos Financieros":	522.200 €
CAPITULO IV "Transferencias Corrientes":	7.452.247 €

#### Operaciones de Capital

CAPITULO VI "Inversiones Reales":	78.905.027 €
-----------------------------------	--------------

### Operaciones Financieras

CAPITULO VIII: "Activos Financieros":	650.000 €
CAPITULO IX: "Pasivos Financieros":	8.892.394 €

**TOTAL ESTADO DE GASTOS** **400.900.297 €**

## **CAPÍTULO II: PRINCIPIOS GENERALES.**

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

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

### **Artículo 7.- Principios presupuestarios.**

1. La Universidad de Granada está sometida al régimen de Presupuesto anual aprobado por el Consejo Social.
2. Los derechos liquidados y las obligaciones reconocidas se aplicarán a los presupuestos por su importe íntegro y no podrán atenderse obligaciones mediante minoración de los derechos a liquidar o ya ingresados.

3. Los recursos de la Universidad de Granada se destinarán a satisfacer el conjunto de sus obligaciones, salvo que por precepto estatutario, presupuestario o por la naturaleza del ingreso, se establezca su afectación a fines determinados.
4. En la Tesorería, que servirá al principio de unidad de caja, se integrarán y custodiarán los fondos y valores de la Universidad Granada.
5. Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la que hayan sido autorizados en el Presupuesto o en las modificaciones aprobadas conforme a estas Normas.

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

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

### ***CAPÍTULO III. DERECHOS Y OBLIGACIONES***

#### **Artículo 9.- Régimen de los derechos económicos.**

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

#### **Artículo 10.- Prescripción de los derechos.**

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

### **Artículo 11.- Las obligaciones.**

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

### **Artículo 12. Pago y plazos de pago.**

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

### **Artículo 13.- Prescripción de las obligaciones.**

1. Salvo lo establecido por leyes especiales, prescribirán a los cuatro años:
  - a) El derecho al reconocimiento o liquidación de toda obligación que no se hubiese solicitado con la presentación de documentos justificativos. El plazo se contará desde la fecha en que concluyó el servicio o la prestación determinante de la obligación o desde el día en que el derecho pudo ejercitarse.
  - b) El derecho a exigir el pago de las obligaciones ya reconocidas o liquidadas, si no fuese reclamado por los acreedores legítimos o sus derechohabientes. El plazo se contará desde la fecha de notificación, del reconocimiento o liquidación de la respectiva obligación.
2. Con la expresada salvedad a favor de leyes especiales, la prescripción se interrumpirá conforme a las disposiciones de la normativa vigente.
3. Las obligaciones a cargo de la Universidad de Granada que hayan prescrito causarán baja en las respectivas cuentas, previa tramitación por Gerencia del expediente oportuno. El órgano competente para dictar la correspondiente resolución será el Rector.

## **TÍTULO II. DE LOS CRÉDITOS Y LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS.**

### **CAPÍTULO I: CRÉDITOS INICIALES Y SU FINANCIACIÓN**

#### **Artículo 14. Créditos iniciales.**

1. En el estado de ingresos se incluyen los derechos económicos que se prevén liquidar durante el ejercicio presupuestario 2009, referidos a los recursos incluidos en los artículos 81.3 de la LOU y 218 de los Estatutos de la Universidad de Granada
2. En el estado de gastos se recogen los créditos para atender el cumplimiento de Obligaciones.

#### **Artículo 15. Financiación de los créditos iniciales**

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

#### **Artículo 16. Principio de especialidad cualitativa**

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

**Artículo 17. Principio de especialidad cuantitativa**

1. No podrán adquirirse compromisos de gastos por cuantía superior al importe de los créditos consignados en el estado de gastos para cada uno de los Centros de Gasto, según la vinculación que se establece en las presentes normas, siendo nulos de pleno derecho los actos administrativos y las disposiciones dictadas por los órganos de la Universidad que infrinjan dicho precepto, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar.
2. Se entenderá por crédito autorizado el que figure disponible en el estado de gastos correspondiente en el momento de iniciar la tramitación del oportuno expediente de gasto.

**Artículo 18. Principio de especialidad temporal.**

1. Con cargo a los créditos del estado de gastos del presupuesto sólo podrán contraerse obligaciones derivadas de adquisiciones, obras, servicios y demás prestaciones o gastos en general, que se realicen en el año natural del ejercicio presupuestario de 2009.

No obstante, se aplicarán a los créditos del presupuesto vigente, en el momento de expedición de los justificantes de gasto, 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.
  - b) Previo informe favorable de la Gerencia, las generadas en ejercicios anteriores como consecuencia de compromisos de gasto adquiridos, de conformidad con el ordenamiento, para los que hubiera crédito disponible en el ejercicio de procedencia. Se dejará constancia, en cualquier caso, de las causas por las que no se procedió a la imputación a presupuesto en el ejercicio en que se generó la obligación.
  - c) Las obligaciones por suministros, alquileres u otros contratos de pago periódico cuyos recibos o documentos de cobro, correspondan al último trimestre del año anterior, no imputadas a presupuesto durante el mismo.
2. En aquellos casos en los que no exista crédito adecuado y suficiente en el ejercicio corriente, el Consejo de Gobierno de la Universidad de Granada determinará, a iniciativa del Gerente, los créditos a los que habrán de imputarse dichas obligaciones.

**Artículo 19. Vinculación de los créditos.**

1. La vinculación jurídica de los créditos presupuestarios se determina conforme a las clasificaciones, funcional y económica.
2. La vinculación de los créditos consignados en el estado de gasto será la que se detalla a continuación:
  - Capítulo 1. Gastos de Personal: A nivel de artículo económico y programa presupuestario.
  - Capítulos 2. Gastos en bienes corrientes y servicios: A nivel de capítulo económico y programa presupuestario, excepto los siguientes que estarán vinculados a nivel de subconcepto:
    - 230.01 Dietas. Reuniones Departamentales
    - 231.01 Locomoción. Reuniones Departamentales.

- Capítulo 3. Gastos financieros: A nivel de artículo económico y programa presupuestario.
  - Capítulo 4. Transferencias corrientes: A nivel de artículo económico y programa presupuestario.
  - Capítulo 6. Inversiones reales: A nivel de artículo económico y programa presupuestario.
  - Capítulo 7. Transferencias de capital: A nivel de artículo económico y programa presupuestario.
  - Capítulo 8. Activos financieros: A nivel de subconcepto económico y programa presupuestario.
  - Capítulo 9. Pasivos financieros: A nivel de subconcepto económico y programa presupuestario.
3. Aquellos créditos que tengan financiación específica, tendrán carácter vinculante de acuerdo con el nivel de desagregación económica del estado de gastos.
  4. La vinculación de los créditos no impedirá que la imputación se realice al concepto o subconcepto económico y al programa, subprograma y actividad que corresponda en cada caso.

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

#### **Artículo 20. Gastos con financiación afectada o finalistas.**

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

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

1. Cada Centro, Departamento e Instituto dispondrá de asignaciones globales para atender los gastos corrientes de su funcionamiento ordinario (Capítulo II) y para inversiones (Capítulo VI). Estas asignaciones se fijarán en el propio Presupuesto con arreglo a diversos módulos que figuran como Anexo al mismo, sin perjuicio de que en determinados casos puedan fijarse posteriormente mediante acuerdo del órgano competente.



2. Dentro de cada Capítulo, los Centros, Departamentos e Institutos podrán distribuir libremente por conceptos las asignaciones que les corresponden. Esta distribución se reflejará en la ejecución, ya que cada gasto habrá de imputarse obligatoriamente al concepto presupuestario y al programa y subprograma que corresponda en cada caso.
3. Durante el ejercicio podrán realizarse ajustes entre consignaciones presupuestarias a petición de los responsables del correspondiente Centro, Departamento o Instituto.

### **Artículo 22. Reasignaciones de crédito**

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

### **Artículo 23. Extinción de créditos.**

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

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

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

### **Artículo 25. Gastos de alcance plurianual**

1. La autorización o realización de gastos de carácter plurianual se subordinará a los créditos que, para cada ejercicio, se consignen al efecto en los presupuestos de la Universidad de Granada.
2. De acuerdo con lo dispuesto en el Art. 47 de la Ley General Presupuestaria, podrán adquirirse compromisos de gastos que hayan de extenderse a ejercicios posteriores a aquél en que se autorizan, en los siguientes supuestos:
  - a) Inversiones y transferencias de capital.
  - b) Contratos de suministro y de servicios que no puedan ser estipulados o que resulten antieconómicos por plazo de un año.
  - c) Arrendamiento de bienes inmuebles.
  - d) Las cargas que se deriven de las operaciones de endeudamiento.
  - e) Contratación temporal de personal docente e investigador en régimen laboral al amparo de lo previsto en la Sección 1ª del Capítulo I del Título IX de la LOU.
  - f) Subvenciones o ayudas cuya concesión se realice dentro del ejercicio y su pago resulte diferido al ejercicio o ejercicios siguientes.

- g)** Convenios, acuerdos o contratos que se suscriban con otras Administraciones Públicas y entidades u organismos públicos o privados, para la gestión y prestación de servicios propios o para la colaboración y coordinación en asuntos de interés común celebrados al amparo de lo previsto en el Título I de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Art. 83 de la LOU.
- 3.** El número de ejercicios en que podrán aplicarse los gastos por inversiones reales, transferencias de capital y corrientes no será superior a cuatro, sin contar aquél en el cual el gasto se comprometió.
  - 4.** La cantidad global del gasto que se impute a cada uno de los futuros ejercicios autorizados no excederá de la cantidad que resulte de aplicar, al crédito globalizado del año en que la operación se comprometió, los siguientes porcentajes:
    - 70% en el primer ejercicio inmediato siguiente.
    - 60% en el segundo ejercicio.
    - 50% en el tercer y cuarto ejercicio.
  - 5.** La competencia para la autorización de estos gastos corresponde al Rector que informará de los mismos al Consejo de Gobierno.
  - 6.** El Consejo de Gobierno, a propuesta del Rector, podrá modificar el número de anualidades y porcentajes anteriores en casos especialmente justificados, a petición del correspondiente centro de gestor.
  - 7.** En todo caso, los gastos plurianuales a que se refiere este artículo tendrán que ser objeto de adecuada e independiente contabilización.

## ***CAPÍTULO II: MODIFICACIONES DE CRÉDITOS***

### ***SECCIÓN PRIMERA: DISPOSICIONES GENERALES***

#### **Artículo 26. Principios generales**

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

#### **Artículo 27. Régimen jurídico general.**

La modificación de los créditos presupuestarios iniciales, se regulará por lo que establezca la Comunidad Autónoma de Andalucía en desarrollo de la Ley 6/2001, de Universidades, Art. 220 de los Estatutos de la Universidad y por las presentes Normas, aplicándose supletoriamente la Ley del Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía para 2009 y Ley 5/1983 de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

### **Artículo 28. Tramitación general de las modificaciones presupuestarias.**

1. Toda modificación presupuestaria requerirá la instrucción por la Gerencia del correspondiente expediente administrativo, en el que se deberá indicar expresamente el programa, subprograma, artículo, concepto, subconcepto y Centro de Gasto afectados, y además deberá contener, como mínimo, la siguiente documentación:

**a) Memoria justificativa.**

En la que se indique la necesidad de la modificación que se propone, explicitando los siguientes extremos:

- Clase de modificación, indicando las aplicaciones presupuestarias afectadas (programas, subprogramas artículo, concepto, subconcepto y Centro de Gasto afectados)
- Normas legales o disposiciones en las que se basa.
- Recursos o medios previstos que han de financiar, en su caso, el mayor gasto neto.

**b) Informes:**

- De la Oficina de Control Interno.
- Dictámenes facultativos que en cada caso procedan.

2. El Servicio de Contabilidad y Presupuestos iniciará y propondrá los expedientes de modificación de créditos, en general. De conformidad con la Gerencia los expedientes se someterán al Consejo de Gobierno para que éste resuelva sobre su contenido o los eleve, en su caso, al Consejo Social.

3. Cuando el responsable de un Centro de Gasto solicite modificar la finalidad de los créditos afectados, tal modificación deberá ser autorizada por el órgano competente que determine la convocatoria específica.

## **SECCION SEGUNDA: CLASES DE MODIFICACIONES DE CREDITO.**

### **Artículo 29. Clases de modificaciones presupuestarias.**

1. Las clases de modificaciones pueden ser:

**a) Motivadas por la insuficiencia o inexistencia de crédito inicial:**

- Transferencias de crédito.
- Créditos extraordinarios.
- Suplementos de crédito.
- 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 al Consejo de Gobierno, quien dará cuenta al Consejo Social.
3. Todas las modificaciones presupuestarias serán incorporadas con las cuentas anuales para su aprobación por el Consejo Social, con independencia de qué órgano las haya aprobado previamente.

## **A) TRANSFERENCIAS DE CRÉDITO**

### **Artículo 30. Concepto de transferencia de crédito.**

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

Asimismo, se justificará que existe consignación suficiente para atender todos los gastos previstos hasta el final del ejercicio.

### **Artículo 31. Limitaciones a las transferencias de crédito.**

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

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

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

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

## **B) SUPLEMENTOS DE CRÉDITO Y CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS**

### **Artículo 33. Concepto y financiación de suplementos de crédito y créditos extraordinarios.**

1. Cuando tenga que realizarse algún gasto que no pueda demorarse hasta el ejercicio siguiente y no haya crédito en el presupuesto de la Universidad, o el crédito consignado fuera insuficiente, podrá autorizarse la concesión de un crédito extraordinario, en el primer caso, o de un suplemento de crédito en el segundo caso.
2. Los suplementos de crédito y los créditos extraordinarios podrán financiarse por medio de:
  - a) Remanente de tesorería no afectado.
  - b) Mayores ingresos de los previstos de carácter no finalista. En estos casos, debe quedar acreditado fehacientemente el surgimiento del derecho a cobrar o bien la existencia de compromisos firmes de aportación por terceros de los ingresos o bien la efectiva recaudación de esos ingresos.
  - c) Ingresos no previstos de carácter no finalista. En estos casos, deberá quedar acreditada la viabilidad de la obtención de los nuevos recursos.
  - d) Los destinados a gastos de inversión podrán financiarse, además de con los recursos indicados anteriormente, con los procedentes de operaciones de crédito, previa la oportuna comprobación.
  - e) Bajas por anulación.

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

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

## **C) GENERACIONES DE CRÉDITOS**

### **Artículo 35. Concepto y requisitos de generaciones de créditos.**

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

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

#### **Artículo 36. Limitaciones a las generaciones de crédito.**

1. Los ingresos de carácter finalista o específico sólo podrán financiar los créditos destinados a atender la finalidad concreta que tengan.
2. La generación sólo podrá realizarse cuando se hayan efectuado los correspondientes ingresos que la justifican. No obstante, la generación como consecuencia del supuesto previsto en el párrafo a) del apartado anterior podrá realizarse una vez efectuado el reconocimiento del derecho por el organismo o cuando exista un compromiso firme de aportación, siempre que se prevea la realización del ingreso en el propio ejercicio.
3. Con carácter excepcional podrán generar crédito en el Presupuesto del ejercicio los ingresos realizados en el último trimestre del ejercicio anterior.

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

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

### **D) AMPLIACIÓN DE CRÉDITO.**

#### **Artículo 38. Concepto de ampliaciones de crédito.**

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

- a) Los que se destinen a satisfacer retribuciones de personal de plantilla o de personal laboral de la Universidad como consecuencia de la aplicación de las disposiciones que se dicten en esta materia para los funcionarios o por aplicación de los correspondientes Convenios Colectivos para el personal en régimen laboral.

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

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

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

**E) INCORPORACIÓN DE REMANENTES DE CRÉDITO**

**Artículo 40. Concepto y financiación de remanentes de crédito.**

1. El remanente de crédito presupuestario al cierre de un ejercicio, es la diferencia entre la consignación definitiva de un crédito y las obligaciones reconocidas netas con cargo al mismo.
2. La incorporación de remanentes de crédito al Estado de Gastos del Presupuesto del ejercicio siguiente será preceptiva, cuando se refieran a:
  - a) Créditos que garanticen compromisos de gasto contraídos hasta el último día del ejercicio presupuestario y que, por motivos justificados, no se hayan podido realizar durante el ejercicio, sea cual fuere el capítulo presupuestario al que correspondan.
  - b) Créditos específicamente vinculados a ingresos.
3. La incorporación de remanentes de crédito al estado de gastos del presupuesto del ejercicio siguiente será potestativa en los siguientes casos:
  - a) Créditos para gastos de capital que no se hallen en ninguna de las situaciones señaladas en el punto 2 anterior.
  - b) Créditos asignados por la Universidad para investigación sin financiación afectada.

Si un Centro de Gasto no los consume totalmente durante el ejercicio presupuestario, la cantidad no dispuesta podrá incrementar la asignación inicial

para el periodo siguiente, previa determinación de las finalidades concretas a que se destina.

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

4. La incorporación de los remanentes de crédito queda supeditada a la existencia de suficiente financiación, utilizando los siguientes criterios generales:
  - a) La incorporación de remanentes de crédito específicamente vinculados a ingresos se financiará con remanente de tesorería afectado o con mayores ingresos de los previstos e ingresos no previstos de carácter finalista. En su defecto, se utilizarán recursos de carácter genérico.
  - b) En los restantes casos, se financiará con remanente de tesorería no afectado o con mayores ingresos de los previstos e ingresos no previstos de carácter no finalista.

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

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

### **F) BAJAS POR ANULACIÓN**

#### **Artículo 42. Concepto de baja por anulación.**

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

#### **Artículo 43. Limitaciones a las bajas por anulación**

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

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

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

## ***CAPÍTULO III: DE LA TESORERÍA***

#### **Artículo 45 De la Tesorería**

1. Constituyen la Tesorería de la Universidad todos los recursos financieros, sean dinero, valores o créditos de su titularidad, tanto por operaciones presupuestarias como extrapresupuestarias. Estos recursos permanecerán en cuentas abiertas en entidades de crédito o de ahorro, sin perjuicio de los depósitos en efectivo que se



dispongan para dispersión de caja. El titular de dichas cuentas será la Universidad de Granada.

2. Las competencias de tesorería serán ejercidas bajo la dependencia del Gerente.
3. Los fondos líquidos depositados en las cuentas bancarias únicamente podrán destinarse a los fines concretos para cuya atención se hubiere autorizado la apertura.
4. Apertura y cancelación de cuentas. La apertura, modificación y cancelación de cuentas bancarias se llevará a efecto por el Servicio de Gestión Económico-Financiero, previa autorización del Gerente.
5. Efectivo en caja. En las cajas de efectivo únicamente podrá haber existencias destinadas al pago de atenciones de menor cuantía.
6. Los ingresos por precios públicos de servicios se realizarán por los interesados en cuentas restringidas de recaudación.
7. La solicitud de devolución de ingresos indebidos se informará por la unidad gestora del mismo y, con la conformidad de la Gerencia, se tramitará el pago de acuerdo con estas bases.
8. Forma de pago. El medio preferente de pago es la transferencia bancaria. En casos excepcionales y por razones de oportunidad se podrá utilizar el cheque nominativo o el pago en efectivo.
9. Fichero de terceros. Para poder hacerse efectivo el pago mediante transferencia bancaria, el acreedor debe mantener vigentes sus datos en el Registro de Terceros. La unidad administrativa responsable de este Registro es el Servicio de Contabilidad y Presupuestos que establecerá, previa autorización de la Gerencia, las directrices y requisitos necesarios para su mantenimiento y control.
10. Cada trimestre se redactará un arqueo de los fondos de la Universidad, con expresión de las existencias en las cuentas bancarias, así como en las cajas de metálico en que se encuentran depositados, con las correspondientes conciliaciones de estas existencias con la información de los registros contables. Este arqueo será suscrito por los administradores o por los jefes de servicio o unidades competentes, por el Jefe del Servicio de Gestión Económico-Financiero y fiscalizado por la Oficina de Control Interno. El Gerente podrá acordar la expedición de arqueos extraordinarios en la fecha que se decida.

#### **Artículo 46. Operaciones de tesorería**

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

## **TÍTULO III: DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**

### ***CAPÍTULO I: EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS***

#### **Artículo 47. Administración y gestión de los ingresos.**

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

#### **Artículo 48. Globalidad de los ingresos.**

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

#### **Artículo 49. Ingresos finalistas o de carácter específico.**

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

#### **Artículo 50. Reconocimiento de derechos.**

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

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

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

**Artículo 52. Precios Públicos.**

1. La Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, (BOE núm. 307, de 24 de diciembre de 2001), establece que los precios públicos por servicios académicos y demás derechos que legalmente se establezcan por estudios conducentes a la obtención de títulos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, serán fijados por la Comunidad Autónoma.
2. La Ley 11/1998, de 28 de diciembre, (BOJA nº 149, de 31 de diciembre), establece que las tasas y precios públicos de las Universidades Andaluzas por servicios administrativos y académicos referentes a estudios conducentes a la obtención de títulos oficiales con validez en todo el territorio nacional, se determinarán mediante Decreto del Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma de Andalucía, que elevará a su aprobación el Consejero de Innovación Ciencia y Empresa a propuesta del Consejo Social de cada Universidad y dentro de los límites que establezca el Consejo de Universidades.
3. Por lo indicado anteriormente en este artículo se establece que los precios a satisfacer por la prestación del servicio público de la educación superior en la Universidad de Granada, en las enseñanzas conducentes a la obtención de títulos oficiales con validez en todo el territorio nacional, serán los indicados en las normas del curso académico correspondiente.
4. No existirán más bonificaciones y/o compensaciones que las contempladas en la normativa vigente.
5. El resto de precios públicos por prestación de servicios se ajustarán y gestionarán según lo indicado en el Catálogo de Precios Públicos para 2009 que se acompaña a estas normas como Anexo I.

**Artículo 53. Devolución de ingresos.**

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

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

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

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

## **CAPÍTULO II: EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS.**

### **SECCIÓN PRIMERA. GESTIÓN DE LOS CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS**

#### **Artículo 54. Responsables de la gestión de los créditos presupuestarios**

1. Las Unidades Gestoras o Centros de Gasto son unidades dotadas de autonomía para la gestión de los créditos que les son asignados dentro del Presupuesto de Gastos de la Universidad, así como para proponer las modificaciones de créditos que se justifiquen a lo largo del ejercicio económico. Los Centros de Gasto adscritos a los distintos Subprogramas, con las excepciones que puedan establecerse, serán coordinados por el responsable del correspondiente Subprograma y tendrá, entre otras, competencias sobre modificaciones presupuestarias entre ellos.
2. Corresponderá a los responsables de los Subprogramas y Centros de Gasto:
  - Garantizar la economía y eficacia del gasto.
  - Asegurar el cumplimiento de la normativa de ejecución del Presupuesto, en especial la relativa a la Ley de Contratos del Sector Público.
  - Por delegación del Rector, autorizar y disponer de los gastos, que tendrán como límite el total de los créditos que tengan asignados.
3. El Gerente, por delegación del Rector, autorizará el establecimiento de Centros de Gasto, asignándole la gestión de los créditos recogidos en el Presupuesto, de conformidad con lo establecido en estas Normas. Así mismo establecerá Centros de Gasto para cada uno de los proyectos y contratos de investigación con una asignación equivalente a la disponibilidad del crédito del proyecto o contrato y, en general, de aquellos que tengan financiación externa, con una asignación equivalente a dicha financiación.
4. El Servicio de Contabilidad y Presupuestos tendrá un registro de unidades gestoras o Centros de Gastos con información individualizada de los mismos en cuanto a su apertura y cancelación, indicación expresa del responsable autorizado, fecha de autorización y cese de funciones, dotación presupuestaria, imputación contable de gastos e ingresos y remanentes.
5. Tienen la condición de responsables de Centros de Gasto:
  - Los Vicerrectores/as y cargos asimilados y la Secretaría General en el área de sus respectivas competencias.
  - El Gerente, en los Servicios Centrales y en la gestión de gastos estructurales de todos los Centros de la Universidad, con las excepciones que se establezcan, que podrá delegar en un Vicegerente. En todo caso los documentos de pago serán previamente conformados por los administradores de los Centros o por los jefes de los servicios o Unidades Administrativas Centrales.
  - Los Decanos y Directores de Centros, o autoridad académica en quien deleguen.
  - Los Directores de Departamento o persona en quien deleguen de entre los miembros de la Junta de Dirección del Departamento.
  - Los Directores de Institutos Universitarios o persona en quien deleguen de entre los miembros de la Junta de Dirección.

- Los Directores o responsables de Servicios y Unidades Orgánicas con dotación presupuestaria.
  - Los Directores de Colegios Mayores y Residencias Universitarias.
  - Los Directores o responsables de los cursos de especialización (no conducentes a títulos oficiales con validez en todo el territorio nacional).
  - Los Coordinadores de Cursos de Postgrado, Masteres oficiales o propios, Programas de doctorado y los coordinadores de Congresos, jornadas, reuniones científicas, seminarios y cualquier evento de estas características.
  - Los investigadores principales de los proyectos o contratos y convenios de investigación, en los estrictos términos previstos en dichos proyectos, así como los responsables de grupos de investigación.
  - Los administradores de los centros en los que no se haya nombrado Director de los mismos. En caso de ausencia de Director y Administrador será comunicado a Gerencia quien determinará la forma de actuación correspondiente en cuanto a la autorización y forma de gestión del gasto.
6. Podrán ser titulares de Centros de Gasto los responsables directos de la gestión de las dotaciones presupuestarias que se asignen a la misma, debiendo tener vinculación permanente con la Universidad Granada.
  7. Adicionalmente se podrán establecer otros Centros de Gasto y responsables de los mismos para la adecuada gestión del presupuesto de la Universidad.

#### **Artículo 55. Inversiones en fondos bibliográficos y otras**

1. La adquisición de fondos bibliográficos se realizará siempre a través de la Biblioteca Universitaria, sin perjuicio de las posibles adquisiciones que los Centros, Departamentos e Institutos, investigadores principales de proyectos o contratos de investigación, así como los responsables de grupos de investigación realicen con cargo a sus Centros de Gasto y que deben ser registrados, sin excepción, en la Biblioteca Universitaria.  
En aquellos casos en que proceda se tramitará el correspondiente expediente de contratación a través del Servicio de Contratación y Gestión Patrimonial.
2. Para otro tipo de inversiones, como material informático, se estará a lo regulado al respecto.

#### **Artículo 56. Operaciones internas**

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

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

1. La gestión administrativa de los contratos de investigación, suscritos al amparo del artículo 83 de la LOU, se regirá por la normativa interna que sea aprobada por la Universidad. En todo caso les es de aplicación a estos contratos la normativa en materia de contratación administrativa y de personal aplicable a la Universidad.
2. La ejecución de los gastos de los proyectos, grupos o contratos de investigación (artículo 83 de la LOU), será responsabilidad del investigador principal que hubiera recibido la ayuda o suscrito el correspondiente convenio o contrato.
3. La tramitación administrativa de estos gastos corresponderá a los usuarios de centros de gasto, que la realizarán conforme se establece en las presentes normas de ejecución en defecto de normativa específica que los regule.
4. En ningún caso, los gastos asociados a convenios o proyectos y contratos superarán los ingresos finales previstos al efecto.
5. Los proyectos y contratos con financiación específica se desarrollarán y gestionarán conforme a su finalidad, su normativa específica, naturaleza del gasto y en los términos en los que se haya concedido la subvención. En su defecto se regirán por la normativa desarrollada por la Universidad de Granada.
6. No obstante lo dispuesto en la LCSP y de acuerdo con Artículo 31 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, cuando el importe de un gasto subvencionable supere la cuantía de 30.000 euros en el supuesto de coste por ejecución de obra, o de 12.000 euros en el supuesto de suministro de bienes de equipo o prestación de servicios por empresas de consultoría o asistencia técnica, el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contracción del compromiso para la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por las especiales características de los gastos subvencionables no exista en el mercado suficiente número de entidades que lo suministren o presten, o salvo que el gasto se hubiera realizado con anterioridad a la solicitud de la subvención.  
La elección entre las ofertas presentadas, que deberán aportarse en el justificante de gastos, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.
7. Los recursos para la financiación de las actividades de I+D+i que se obtengan como contraprestación de los contratos suscritos al amparo del artículo 83 de la LOU, quedarán afectados directamente a los proyectos o centros de gasto donde se hayan realizado.  
Estos ingresos compensarán el uso y mantenimiento de los bienes, equipos e instalaciones de la Universidad con la aportación que se estipule, en concepto de costes indirectos, como porcentaje del presupuesto total del contrato. Estos costes indirectos y sus condiciones de liquidación serán los que se establezcan en la normativa interna de la Universidad.

## **SECCIÓN SEGUNDA: NORMAS SOBRE GASTOS DE PERSONAL**

### **Artículo 58. Créditos para gastos de personal y las retribuciones del mismo**

1. Las retribuciones del personal docente e investigador y del personal de administración y servicios, serán las que contiene la plantilla presupuestaria y su coste deberá ajustarse a los límites autorizados por la Comunidad Autónoma de Andalucía. La asignación individual de los complementos de productividad y por servicios de carácter extraordinario al P.A.S., se efectuarán por resolución del Gerente en los términos establecidos en la legislación y acuerdos vigentes en cada momento.
2. Cuando cualquier persona de la Universidad colabore internamente de forma ocasional en cursos, conferencias, ponencias, etc., se le indemnizará en las condiciones previstas en la normativa interna vigente en la Universidad sobre retribuciones de esta naturaleza, y se justificará aquella colaboración mediante la liquidación razonada que formulará el responsable de la actividad. Dicha liquidación será remitida a la Oficina de Control Interno para su fiscalización previa.
3. La totalidad de las retribuciones del personal, tanto las de carácter periódico y fijo como las que no tengan esta naturaleza (cursos, participación en contratos de investigación, etc.), se incorporarán a la nómina, previa comunicación a la Oficina de Control Interno.

### **Artículo 59. Pagos a personal por la participación en proyectos y trabajos de investigación (convenios del artículo 83 de la LOU y otros convenios, contratos, proyectos de investigación, etc.)**

1. El personal docente e investigador que suscriba contratos de investigación (trabajos de carácter científico, técnico o artístico, así como para el desarrollo de enseñanzas de especialización o actividades específicas de formación) en virtud del artículo 83 de la Ley 6/2001, de Universidades, percibirá las retribuciones de acuerdo con lo previsto en el artículo 186 de los Estatutos de la Universidad.  
El importe máximo que puede percibir un profesor universitario, por estos contratos, no podrá exceder del resultado de incrementar en el 50% la retribución anual que pudiera corresponder a la máxima categoría docente-académica, en régimen de dedicación a tiempo completo, por todos los conceptos retributivos previstos en el R.D. 1086/89, de 28 de agosto, sobre retribuciones del profesorado universitario, según se establece en el R.D. 1450/1989 de 24 de noviembre.
2. Las retribuciones del personal de administración y servicios que participe en dichos convenios, contratos o proyectos se harán efectivas mediante abono en concepto de retribución extraordinaria.  
Corresponde formular la propuesta razonada y la liquidación de dichas retribuciones al investigador principal, con la conformidad de la Gerencia y previa fiscalización por la Oficina de Control Interno.

### **Artículo 60. Asimilaciones de cargos académicos**

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

### **Artículo 61. Anticipos al personal.**

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

## ***SECCIÓN TERCERA: NORMAS SOBRE INDEMNIZACIÓN POR RAZÓN DEL SERVICIO.***

### **Artículo 62. Normativa y régimen de aplicación.**

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

### **Artículo 63. Ámbito objetivo.**

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

### **Artículo 64. Ámbito subjetivo.**

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

- 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 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.
- d) Al personal externo a la Universidad de Granada, por la participación en grupos, proyectos o contratos de investigación, tribunales de tesis doctorales y plazas, trabajos fin de master, tribunales para la obtención del Diploma de Estudios Avanzados (D.E.A.), impartición de cursos, conferencias o seminarios dentro del ámbito de la propia Universidad, estancias de investigación o cualquier otra



actividad que se financie con cargo a un Centro de Gasto operativo en la estructura contable de la Universidad de Granada.

#### **Artículo 65. Autorizaciones.**

Las autorizaciones para desplazarse fuera de la Universidad, den lugar o no a indemnización, se regulan por sus normas específicas.

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

#### **Artículo 66. Clases de indemnizaciones a percibir.**

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

#### **Artículo 67. Cuantía de las indemnizaciones.**

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

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

#### **Artículo 68. Liquidación y justificación de las indemnizaciones**

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

#### **Artículo 69. Tribunales de tesis doctorales.**

El periodo máximo indemnizable a los miembros de tribunales de lectura de tesis con cargo al Centro de Gasto Servicios Centrales Tesis Doctorales, será de tres días que, comprenderán en todo caso, el día del desplazamiento desde la residencia habitual, el de celebración del acto y el de retorno.

Se abonará un importe máximo de 610,00 € con cargo al Centro de Gasto Servicios Centrales Tesis Doctorales, cuando alguno de los miembros del tribunal tenga que desplazarse desde una Universidad o Institución extranjera. Si los gastos de dietas

más desplazamiento excedieran de este importe, la diferencia será abonada por el Centro de Gasto que haya propuesto el tribunal o el que se indique.

La indemnización de estos gastos será realizada mediante cheque nominativo o transferencia con cargo a la dispersión de caja que para este fin se encuentra dotada en las distintas Facultades y Escuelas.

## **SECCIÓN CUARTA. OTROS GASTOS.**

### **Artículo 70. Gastos de atenciones protocolarias y representativas.**

1. Se imputarán los gastos que se produzcan como consecuencia de los actos de protocolo y representación que las autoridades académicas y responsables orgánicos de la Universidad de Granada tengan necesidad de realizar en el desempeño de sus funciones, así como los que, siendo de esta naturaleza, se ocasionen por la celebración de conferencias, congresos, exposiciones, o cualquier otro acto similar, siempre que dichos gastos pretendan establecer, mantener o mejorar la imagen y relaciones de la Universidad de Granada y para los que no existan créditos específicos en otros conceptos.
2. Quedan excluidos los que de algún modo representen retribuciones al personal, ya sea en metálico o en especie.
3. La realización de gastos en concepto de atenciones protocolarias ha de reunir necesariamente todas y cada una de las siguientes condiciones:
  - a) Que exista crédito suficiente y adecuado en el presupuesto del centro gestor.
  - b) Competencia del órgano gestor. El órgano competente para autorizar este tipo de gastos es el Rector o responsables de centros de gasto en quien haya delegado la aprobación de los mismos.
  - c) Que se trate de una representación institucional, considerada como necesaria, para la atención de personas ajenas a la Universidad.
  - d) Deben perseguir una finalidad institucional, es decir, relacionada con los fines de la propia Universidad y, en concreto, con las finalidades que la normativa asigne al centro gestor correspondiente.
  - e) Que sea necesario, proporcionado e idóneo para la consecución del beneficio perseguido (principio de eficiencia en la gestión del gasto público).
  - f) A las facturas de gastos de representación y/o protocolarios, como comidas, recepciones, etc., les acompañará una memoria justificativa suscrita por la persona responsable en la que se identifique al beneficiario y se motive el beneficio o utilidad de dichos gastos. Estas facturas serían incompatibles con la percepción de indemnizaciones por dietas de manutención.
  - g) Cuando se realicen gastos de naturaleza protocolaria en contratos de investigación, estos gastos deberán ser necesarios, razonables y guardar una relación directa con la actividad investigadora.
  - h) Cuando se realicen gastos de esta naturaleza protocolaria utilizando fondos obtenidos a través de subvenciones, deberá asegurarse que la realización de estos gastos reúne todas las condiciones y requisitos exigidos por las normas reguladoras de tales subvenciones para considerarse como gasto elegible.

## **SECCIÓN V. SUBVENCIONES CONCEDIDAS POR LA UNIVERSIDAD**

### **Artículo 71. Concepto de subvención.**

- 1.** 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.
- 2.** En relación a las modalidades de subvenciones, bases reguladoras, órganos competentes para su otorgamiento, procedimiento de concesión, obligaciones de los beneficiarios, justificación del cumplimiento de la finalidad de la ayuda o subvención y control y reintegro de la subvención, se estará a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y a la normativa que al respecto se desarrolle en la Universidad de Granada.

# **TÍTULO IV: GESTIÓN Y CONTROL PRESUPUESTARIO**

## ***CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES***

### ***SECCIÓN PRIMERA. DE LA GESTIÓN PRESUPUESTARIA***

#### **Artículo 72. Propuestas de gasto**

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

#### **Artículo 73. Existencia de crédito adecuado y suficiente**

1. Únicamente podrán autorizarse gastos dentro del límite de existencia de consignación presupuestaria adecuada y suficiente para atender las obligaciones que de los mismos se derivan.
2. Serán nulos de pleno derecho los acuerdos, las resoluciones o los actos administrativos en general que se adopten sin la existencia de crédito presupuestario adecuado y suficiente, sin perjuicio de las responsabilidades que se puedan derivar.

#### **Artículo 74. Fases en la gestión del presupuesto de gastos.**

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

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

#### **Artículo 75. Autorización y disposición del gasto, compromiso y reconocimiento de obligaciones.**

1. Conceptos
  - a) La autorización o aprobación (Fase A) del gasto es el acto mediante el cual se autoriza la realización de un gasto determinado por una cuantía cierta o aproximada, reservando a tal fin la totalidad o parte de un crédito presupuestario. Se inicia el procedimiento de ejecución del gasto sin que implique relaciones con terceros ajenos a la Universidad.
  - b) El compromiso de gasto o disposición (Fase D) es el acto mediante el cual se acuerda, tras el cumplimiento de los trámites legalmente establecidos, la realización de gastos previamente aprobados, por un importe determinado o determinable. Es el acto con relevancia jurídica para con terceros, vinculando a la Universidad a la realización del gasto a que se refiera en la cuantía y condiciones establecidas.

- c)** 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. Competencias**

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

## **3. Requisitos para el reconocimiento de la obligación**

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

Realizados y comprobados los extremos anteriores, el responsable de la gestión del Centro de Gastos entregará o enviará, a requerimiento del proveedor, una copia de la factura con la fecha de recepción de la misma o en su caso con la fecha de

recepción del material, a efectos de que el proveedor tenga constancia de tales fechas.

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

- La expresión “CONFORME”.
  - La Orgánica del Centro de Gastos.
  - La fecha del día en que se firma.
  - Antefirma,
  - Firma
  - Pie de firma, con indicación de nombre y apellidos del Responsable del Centro de Gastos.
- b)** El conforme de los justificantes acreditará explícitamente la recepción en condiciones satisfactorias, en cuanto a cantidad, calidad y precio de los bienes y servicios recibidos, así como a la comprobación de los cálculos en la factura.
- c)** Cuando proceda, de acuerdo con lo establecido en la legislación aplicable en materia de contratación, se deberá elaborar y suscribir la correspondiente acta de recepción, dentro del mes siguiente de haberse producido la entrega de los bienes o servicios.

#### **Artículo 76. Ordenación del pago**

##### **1. Concepto.**

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

##### **2. Competencias**

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

#### **Artículo 77. Realización del pago**

##### **1. Concepto**

Es el acto mediante el cual se produce la salida de fondos de la tesorería de la Universidad, produciendo la cancelación de una determinada obligación reconocida anteriormente.

##### **2. Los pagos podrán realizarse “en firme” o “a justificar”.**

##### **3. Competencias**

**a)** La facultad para hacer efectivos los pagos se ejercerá con la concurrencia mancomunada de las firmas del Rector o Vicerrector que le supla, y del Gerente o Vicegerente que se designe para suplirlo en los pagos centralizados. Será preceptiva la fiscalización y firma del Interventor o por quien se designe de la Oficina de Control Interno para suplirlo.

**b)** Las firmas de las personas autorizadas tendrán que constar conjuntamente en los cheques o documentos que suponen la salida de fondos de la Universidad.

- c) El Rector podrá autorizar, a los Responsables de Centros de Gasto que se determinen, previa petición de éstos, el uso de medios de pago electrónico con sus respectivos límites de disposición y elegibilidad de gastos, que serán justificados según se disponga reglamentariamente por los correspondientes Responsables de Centros de Gasto que utilicen estos medios.

#### **Artículo 78. Acumulación de fases.**

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

#### **Artículo 79. Bajas de obligaciones económicas**

1. El derecho al reconocimiento, liquidación y pago de las obligaciones ya reconocidas prescribirá en el plazo legalmente establecido, contado desde el nacimiento de las obligaciones o desde su reconocimiento.
2. Las obligaciones a cargo de Universidad de Granada que hayan prescrito, causarán baja en las respectivas cuentas, mediante la aprobación por el Rector del correspondiente expediente, previo informe de la Oficina de Control Interno.

#### **Artículo 80. Pagos a justificar**

1. Concepto y excepcionalidad  
De conformidad con lo establecido en el artículo 53 Ley General 5/1983, de 19 de julio, de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía y el artículo 79 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, serán autorizados por el Rector u órgano en quien delegue, los pagos que, excepcionalmente, no puedan ir acompañados de los documentos justificativos en el momento de su expedición. Estos pagos tendrán el carácter de “a justificar”, sin perjuicio de la aplicación procedente a los créditos presupuestarios correspondientes.
2. Plazos y responsabilidad en la justificación
  - a) Los perceptores de estos pagos están obligados a rendir la cuenta justificativa de la aplicación de las cantidades recibidas, inmediatamente después de la finalización de la actividad que los originó y en el plazo máximo de tres meses. Este plazo máximo, de conformidad con lo establecido en la Ley General Presupuestaria, será de 6 meses en el caso de los pagos en el extranjero.
  - 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, la Oficina de Control Interno expedirá la correspondiente certificación de descubierto.
  - 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.

3. Seguimiento de pagos pendientes de justificar.  
Se efectuará un especial seguimiento y control de los pagos de esta naturaleza que estén pendientes de justificar, a los efectos de mantener regularizada la situación administrativa y contable, según proceda.
4. Justificación al cierre del ejercicio  
El responsable del Centro de Gasto, a través de la unidad correspondiente, adoptará las medidas oportunas dirigidas a obtener las justificaciones antes del 31 de diciembre y se tramitarán a los efectos de que quede justificado y contabilizado a dicha fecha el saldo que proceda de los pagos de esta naturaleza.

## **SECCIÓN SEGUNDA. ANTICIPOS DE CAJA FIJA.**

### **Artículo 81.- Concepto, ámbito y limitación global de los anticipos.**

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

### **Artículo 82. Situación de fondos en las Cajas Pagadoras**

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

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

### **Artículo 83.- 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 realizados, como norma general, una vez al mes, o excepcionalmente, cuando las necesidades de tesorería lo aconsejen, y necesariamente, en el mes de diciembre de cada año. Una copia de las mismas deberá quedar en poder de la Caja Pagadora correspondiente.
2. Las cuentas a que se refiere el apartado anterior, acompañadas de las facturas y demás documentos originales debidamente conformados que justifiquen la aplicación de los fondos, serán aprobadas por el Servicio de Gestión Económico-



Financiera, que será además el encargado de tramitar la reposición de fondos, caso de ser procedente, y del archivo y custodia de las cuentas originales rendidas.

#### **Artículo 84.- Información anual**

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.

Dichos estados, una vez cumplimentados, se enviarán por las distintas Cajas Pagadoras, junto con la siguiente documentación:

- Arqueo de Caja de efectivo a 31 de diciembre, conforme al modelo oficial.
- Conciliación bancaria a 31 de diciembre, conforme al modelo oficial, acompañada de fotocopia del extracto bancario de la misma fecha.

El Servicio de Gestión Económico-Financiero comprobará que dichos documentos han sido elaborados de conformidad con las normas vigentes, sin perjuicio de las fiscalizaciones que sobre los mismos realizará la Oficina de Control Interno, procediendo a su archivo y custodia.

En el caso de que se detecten errores o anomalías, dicho Servicio lo pondrá en conocimiento de los interesados para su subsanación.

### ***SECCIÓN TERCERA. DEL PATRIMONIO.***

#### **Artículo 85. Concepto**

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

### ***SECCIÓN CUARTA. DE LA CONTRATACIÓN.***

#### **Artículo 86. Contratación**

1. Los contratos administrativos y de carácter privado que celebre la Universidad de Granada se registrarán por la LCSP.
2. El Rector es el órgano de contratación de la Universidad de Granada y está facultado para celebrar, en su nombre y representación, los contratos en que intervenga ésta.

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

#### **Artículo 87. Mesa de Contratación.**

En cumplimiento de lo dispuesto en la normativa vigente existirá la Mesa de Contratación de la Universidad de Granada con las competencias previstas en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público además de las que le atribuya el Rector.

#### **Artículo 88. Concepto de Contratos Menores.**

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

6. Desde Gerencia se fijará la normativa y los requisitos para el cumplimiento de los dos apartados anteriores.

#### **Artículo 89. Fraccionamiento del precio en los contratos.**

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

#### **Artículo 90. 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 91. Clasificación de los contratos administrativos.**

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

#### **Artículo 92. Procedimientos generales de adjudicación de los contratos administrativos.**

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

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

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

### **Artículo 93. Contratos de Obras.**

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

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

8. Realizada dicha documentación y una vez consultada y conformada por el Centro peticionario, se procederá por parte del Vicerrectorado a gestionar el correspondiente expediente de contratación administrativa.
9. Las certificaciones o facturas de estas obras, deberán tramitarse a través de la Dirección facultativa del Gabinete Técnico y supervisadas por el Vicerrectorado. Cumplidos estos requisitos se enviarán al Centro de Gasto que deba abonarlas.
10. Las certificaciones finales o facturas de liquidación, deberán seguir el mismo trámite y además deberá remitirse un estado final de la obra realizada para así poder actualizar los planos existentes.
11. En todos los casos y cuando no sea el Centro quién acometa las obras deberá pedirse autorización al mismo.
12. A los efectos previstos en el presente artículo, tienen la consideración de contratos menores de obras de reparación, conservación y mantenimiento, aquellos en que concurren las características previstas en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

#### **Artículo 94. Contratación centralizada de bienes y servicios.**

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

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

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

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

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

acompañada del documento de alta de bienes en el inventario, en el caso de que se trate de material inventariable, y en su caso del acta de recepción correspondiente.

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

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

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

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

## **SECCIÓN CUARTA. DE LA FISCALIDAD, LA INFORMACIÓN CONTABLE Y LOS DOCUMENTOS CONTABLES.**

### **Artículo 95. De la información contable**

1. La unidad administrativa de información contable será el Servicio de Contabilidad y Presupuestos, que se responsabilizará de la contabilidad, con el asesoramiento de la Oficina Económica, en sus tres vertientes: presupuestaria, económico-patrimonial y analítica, así como de la elaboración de los estados financieros preceptivos.
2. La estructura del presupuesto de la Universidad, su sistema contable, y los documentos que comprenden sus cuentas anuales se adaptarán a las normas que con carácter general se establezcan para el sector público.
3. La información financiera para rendición de cuentas estará integrada por las cuentas anuales de la propia Universidad y las cuentas anuales de las sociedades mercantiles, fundaciones y demás entes dependientes de aquella.

### **Artículo 96. De los documentos contables**

1. Todas las operaciones tanto de ingresos y gastos como de activos y pasivos quedarán registradas contablemente, constando en el documento contable la toma de razón del Servicio de Contabilidad y Presupuestos.
2. Los actos de ejecución presupuestaria habrán de producirse mediante el correspondiente documento contable, en el que constará expresión de conformidad y firma del Gerente, del Rector y del Interventor.
3. Los documentos contables podrán materializarse tanto en documentos individualizados como en relaciones múltiples, siempre y cuando las personas a las que corresponda suscribirlos sean las mismas.

**Artículo 97. De la fiscalidad**

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

**CAPÍTULO II. CIERRE DEL EJERCICIO Y PRÓRROGA DEL PRESUPUESTO.****Artículo 98. Cierre del ejercicio económico.**

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

**Artículo 99. Prórroga del presupuesto**

1. Concepto. En el supuesto que el presupuesto de la Universidad no se apruebe antes del primer día del ejercicio económico correspondiente, se entenderá automáticamente prorrogado el presupuesto del ejercicio anterior, en la cuantía de sus consignaciones iniciales, hasta la aprobación del nuevo presupuesto.
2. La prórroga no afectará a los créditos para gastos correspondientes a servicios o programas que tengan que acabar en el ejercicio cuyos presupuestos se prorrogan, por lo que, el Rector, a propuesta del Gerente, aprobará los ajustes técnicos procedentes.
3. El presupuesto prorrogado podrá ser objeto de todas las modificaciones presupuestarias previstas en la normativa vigente, las cuales se incorporarán al mismo, si procede.

**CAPÍTULO III. CUENTAS ANUALES Y FISCALIZACIÓN****SECCIÓN PRIMERA. CUENTAS ANUALES.****Artículo 100. Cuentas anuales**

1. La Universidad está obligada a rendir cuentas de su actividad económico-financiera a la Cámara de Cuentas de Andalucía, sin perjuicio de las competencias del Tribunal de Cuentas. El Gerente elaborará las cuentas anuales de la Universidad de Granada, de acuerdo con lo establecido en el Plan General de Contabilidad Pública y teniendo en cuenta el contenido del manual de aplicación de criterios contables elaborado por la Oficina Económica, que se acompaña como Anexo V a estas normas.
2. Las cuentas anuales estarán integradas por los siguientes documentos:
  - El Balance.
  - La Cuenta del Resultado Económico-Patrimonial.

- La Memoria.
  - El Estado de Liquidación del Presupuesto.
3. El Gerente remitirá las Cuentas Anuales al Consejo de Gobierno para su consideración e informe, y éste las elevará al Consejo Social para su aprobación.
  4. Las entidades en las que la Universidad de Granada tenga participación mayoritaria en su capital o fondo social equivalente, quedan sometidas a la obligación de rendir cuentas en los mismos plazos y procedimiento que la propia Universidad.

### **Artículo 101. Componentes del remanente de tesorería**

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

### **Artículo 102. Discriminación del remanente de tesorería**

#### **1. Remanente de tesorería.**

El remanente de tesorería para gastos generales (no afectado) es la parte del remanente total que no está destinada a cubrir gastos con financiación afectada.

#### **2. Remanente de tesorería afectado**

El remanente de tesorería afectado es la parte del remanente total, producido como consecuencia de la liquidación de ingresos finalistas, en relación a los créditos no ejecutados, que necesariamente, tiene que destinarse a cubrir gastos con financiación afectada.

## **SECCIÓN SEGUNDA. DE LA FISCALIZACIÓN.**

### **Artículo 103. Control Interno**

1. La Universidad de Granada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 224 de los Estatutos y el artículo 82 de la LOU, asegurará el control interno de sus inversiones, gastos e ingresos, organizando sus cuentas según los principios de una contabilidad presupuestaria y patrimonial, de acuerdo con criterios de legalidad, eficacia y eficiencia. Este control interno se realizará por la Oficina de Control Interno que actuará bajo la dependencia del Rector.
2. La Oficina de Control Interno ejercerá todas las competencias y contará con las prerrogativas atribuidas a la Intervención en la Ley 5/1.983, de 19 de julio, de Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía, en la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria en cuanto a las funciones de fiscalización y auditoría, aplicando asimismo lo dispuesto en la Resolución de 2 de junio de 2008, de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 30 de mayo de 2008, por el que se da aplicación a la previsión de los artículos 152 y 147 de la Ley General Presupuestaria, respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos.



3. La función interventora podrá ejercerse realizando comprobaciones periódicas en cualquiera de los casos en el que concurren circunstancias de afectar a un gran número de actos, documentos o expedientes.
4. La Oficina de Control Interno ejercerá sus funciones mediante técnicas de muestreo y auditoría generalmente aceptadas con plena autonomía e independencia respecto de las autoridades, órganos de gestión y gobierno y demás entidades cuya gestión controle.
5. La Oficina de Control Interno, podrá emitir circulares sobre los asuntos que considere convenientes, con el objetivo de explicar y difundir la normativa aplicable, y de establecer criterios y directrices comunes para la gestión y control de la Universidad.

#### **Artículo 104. Fiscalización previa.**

1. La Oficina de Control Interno desarrollará el ejercicio de la función interventora que comprenderá:
  - a) La intervención crítica o previa de todo acto, documento, o expediente susceptible de producir derechos u obligaciones de contenido económico o movimiento de fondos y valores.
  - b) La intervención formal de la ordenación del pago.
  - c) La intervención material del pago.
  - d) La intervención de la aplicación o empleo de las cantidades destinadas a obras, suministros, o adquisiciones y servicios, que comprenderá tanto la intervención material como el examen documental.
2. Son inherentes a la función interventora:
  - a) Interponer los recursos y reclamaciones que autoricen las disposiciones vigentes.
  - b) Recabar de los órganos competentes, cuando la naturaleza del acto, documento o expediente a intervenir así lo requieran, los asesoramientos jurídicos y los informes técnicos que considere necesarios, a la vez de contar con los antecedentes y documentos precisos para el mejor ejercicio posible de esta función.
  - c) La comprobación de los efectivos de personal y las existencias de metálico, valores y demás bienes de todas las dependencias y establecimientos de la Universidad de Granada.
3. En su modalidad de fiscalización previa adaptará su actuación a las disposiciones vigentes en la materia dictadas por la Junta de Andalucía y por la Ley General Presupuestaria.
4. La fiscalización previa comprobará los siguientes extremos:
  - a) La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado, oportuno y suficiente a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer.

En los casos en los que se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual se comprobará además, el cumplimiento de los requisitos del artículo 25 de las presentes normas y del artículo 47 de la Ley General Presupuestaria.
  - b) Que los gastos u obligaciones se proponen a órgano competente.
  - c) La competencia del órgano de contratación, del concedente de la subvención, del que celebra el convenio de colaboración o del que resuelve el expediente de

responsabilidad patrimonial y, en general, del que dicte el acto administrativo, cuando dicho órgano no tenga atribuida la facultad para la aprobación de los gastos de que se trate.

- d) Que los expedientes de reconocimiento de obligaciones corresponden a gastos aprobados y fiscalizados favorablemente.
5. La Oficina de Control Interno someterá a fiscalización previa:
- Los gastos de personal con cargo al Capítulo VI.
  - Los gastos iguales o mayores de 1000 euros correspondientes a los capítulos II, III, IV, VI y VII de todos los programas presupuestarios.
  - Todos los gastos del programa 541A.- INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA.

#### **Artículo 105. Fiscalización posterior.**

1. La Oficina de Control interno fiscalizará, con carácter posterior y mediante técnicas de muestreo, los siguientes gastos:
  - Nóminas de personal con cargo al Capítulo I en su totalidad.
  - Los gastos de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez fiscalizado el gasto correspondiente al período inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones.
  - Justificantes de gasto menores de 1000 euros correspondientes a los capítulos II, III, IV, VI y VII de todos los programas presupuestarios con excepción del programa 541A.- INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA.
2. Para los expedientes citados en el punto anterior, el Servicio de Contabilidad y Presupuestos realizará la comprobación material del gasto, constatando:
  - a) Adecuación del cuerpo de las facturas a requisitos legales.
  - b) Correcto registro del IVA y en su caso IRPF.
  - c) Pertinencia de la partida presupuestaria.
  - d) Correspondencia de la idónea correspondencia de la cuenta del Plan General de Contabilidad Pública.
3. La Oficina de Control Interno dirigirá las actuaciones necesarias adaptadas a las especificidades de la Universidad, para hacer efectivo lo dispuesto en los artículos 81 de Ley General 5/1983, de 19 de julio, de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía, 151 de la Ley General Presupuestaria y en la Resolución de 2 de junio de 2008, de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 30 de mayo de 2008, por el que se da aplicación a la previsión de los artículos 152 y 147 de la Ley General Presupuestaria, respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos
4. Respecto a los ingresos, la Oficina de Control Interno puede sustituir la fiscalización previa por la fiscalización a posteriori sobre muestras obtenidas según técnicas de auditoría y con el alcance que considere conveniente.

#### **Artículo 106. 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 107. Discrepancias.**

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

**Artículo 108. Plan anual de auditoría interna.**

1. Una vez al año, la Oficina de Control Interno someterá a la aprobación del Rector un plan de auditoría interna que contendrá un programa de trabajo en el que se fijará el alcance subjetivo, objetivo y temporal del mismo.
2. Los informes que se deriven de este proceso de auditoría interna, se someterán a las alegaciones de los servicios correspondientes, que se incluirán en el informe definitivo, junto con las recomendaciones propuestas.
3. Del Plan anual de auditoría interna e informe global definitivo, se informará al Consejo Social.

## **TITULO V. DEL ENDEUDAMIENTO**

### **CAPÍTULO ÚNICO. DISPOSICIONES GENERALES**

#### **Artículo 109.- Concepto y modalidades**

1. Constituyen el endeudamiento de la Universidad y de sus Entidades dependientes las operaciones financieras realizadas por plazo superior a un año o que exceda al de la finalización del ejercicio económico, que adopten algunas de las siguientes modalidades.
  - a) Operaciones de crédito concertadas con personas físicas o jurídicas, materializadas en valores y créditos no comerciales, tanto a corto como a largo plazo.
  - b) Empréstitos emitidos para suscripción pública en el mercado de capitales y representados en títulos-valores.
  - c) Cualquier otra apelación al crédito público o privado.
2. Las operaciones de crédito que la Universidad realice por plazo 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 Universidad de Granada, de acuerdo con la autorización contenida en el la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Andalucía para el ejercicio 2009 podrá tomar deuda por importe equivalente a las amortizaciones ordinarias o anticipadas del ejercicio, de forma que la deuda viva a corto plazo no experimente crecimiento al fin del ejercicio.

#### **Artículo 110. 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 111. Finalidad y límites**

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

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

### **Artículo 112. 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.
- 2.** Corresponde al Consejo Social, a propuesta del Consejo de Gobierno, aprobar la utilización de la autorización a que hace referencia el apartado 3 del Artículo 109 de esta Normativa para tomar deuda a corto plazo por el importe máximo de las amortizaciones ordinarias anuales o de las que se hayan anticipado en el ejercicio.
- 3.** El Rector de la Universidad podrá concertar operaciones financieras a un plazo inferior a doce meses, que deberán ser canceladas antes del 31 de diciembre, para hacer frente a necesidades coyunturales y no permanentes de Tesorería para operaciones corrientes.

## **TÍTULO VI: DESARROLLO Y VIGENCIA**

### ***CAPÍTULO ÚNICO: DISPOSICIONES GENERALES***

#### **Artículo 113. Desarrollo, interpretación, ejecución y cumplimiento de las presentes normas.**

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

#### **Artículo 114. Vigencia de las normas de ejecución**

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

## **DISPOSICIONES ADICIONALES.**

### **Disposición adicional primera. Convalidación de gasto.**

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

Si el Rector estimase no procedente la convalidación serán responsables del gasto de forma directa las personas u órganos que lo hayan realizado, sin perjuicio de otras responsabilidades a que haya lugar.

### **Disposición adicional segunda.**

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

## **DISPOSICIONES FINALES.**

### **Disposición final primera.**

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

### **Disposición final segunda.**

Las presentes Normas entrarán en vigor con el Presupuesto del ejercicio 2009.