

A N E X O

Proyecto núm. 1.

Entidad responsable: Ayuntamiento.

Municipio de actuación: Sevilla.

Denominación del proyecto: «Actuación integral en las barriadas de Bermejales, El Vacie, San Diego y Torreperdigones».

Coste total del proyecto: 16.000.000 de ptas.

Aportación del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales: 9.600.000 ptas.

Aportación de la Consejería de Asuntos Sociales: 3.200.000 ptas.

Aportación de la Entidad Local: 3.200.000 ptas.

Proyecto núm. 2.

Entidad responsable: Ayuntamiento.

Municipio de actuación: Dos Hermanas.

Denominación del proyecto: «Intervención con población gitana».

Coste total del proyecto: 4.000.000 de ptas.

Aportación del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales: 2.400.000 ptas.

Aportación de la Consejería de Asuntos Sociales: 800.000 ptas.

Aportación de la Entidad Local: 800.000 ptas.

Proyecto núm. 3.

Entidad responsable: Ayuntamiento.

Municipio de actuación: San Juan de Aznalfarache.

Denominación del proyecto: «Proyecto de intervención con la comunidad gitana».

Coste total del proyecto: 3.000.000 de ptas.

Aportación del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales: 1.800.000 ptas.

Aportación de la Consejería de Asuntos Sociales: 600.000 ptas.

Aportación de la Entidad Local: 600.000 ptas.

RESOLUCION de 12 de junio de 2000, de la Delegación Provincial de Almería, por la que se hacen públicas la concesión y cuantía de las ayudas públicas en materia de zonas con necesidades de transformación social.

Por Orden de 29 de febrero de 2000, de la Consejería de Asuntos Sociales (BOJA núm. 38, de 30 de marzo), por la que se regulan y convocan subvenciones para la intervención en «Zonas con Necesidades de Transformación Social».

Por ello, y de conformidad con el art. 15 de la Orden citada, se procede a dar publicidad a las ayudas concedidas a las asociaciones y entidades que a continuación se relacionan:

Entidad: C.P. «Virgen de la Chanca».

Programa: «Escuela de Verano/2000».

Importe: 1.700.000 ptas.

Entidad: As. Cultural «Almotacín».

Programa: «Escuela de Verano/2000».

Importe: 5.550.000 ptas.

Entidad: AA.VV. «La Traíña».

Programa: «Escuela de Verano/2000».

Importe: 2.500.000 ptas.

Almería, 12 de junio de 2000.- El Delegado, Luis López Jiménez.

RESOLUCION de 15 de junio de 2000, de la Delegación Provincial de Málaga, por la que se aprueba la relación de solicitantes admitidos, excluidos y en lista de espera en las Guarderías adscritas a la misma.

Vistas las Actas de las Comisiones de Baremación de todos los Centros, así como las alegaciones formuladas a las mismas, y en cumplimiento del artículo 13 del Decreto 40/1999, de 13 de abril, por el que se modifica parcialmente el Decreto 61/1990, de 27 de febrero, sobre el sistema de adjudicación de plaza en Guarderías Infantiles gestionadas por la Delegación de Asuntos Sociales de Málaga,

R E S U E L V O

Primero. Aprobar la relación de solicitudes admitidas y en lista de espera para cada grupo de edad por orden de puntuación, así como la de excluidos, con expresión de las causas.

Segundo. Las citadas listas quedarán expuestas en los tableros de anuncios de los Centros correspondientes y en esta Delegación Provincial de Asuntos Sociales, sita en Alameda de Colón, 17, de Málaga.

Tercero. Contra esta Resolución podrán los interesados interponer recurso de alzada ante la Dirección-Gerencia del Instituto Andaluz de Servicios Sociales, sito en Avda. Héroes de Toledo, s/n, C.P. 41071, de Sevilla, en el plazo de un mes, a contar desde el día de su publicación en el BOJA, conforme a lo previsto en el artículo 114 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, modificada parcialmente por la Ley 4/1999.

Cuarto. Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Málaga, 15 de junio de 2000.- La Delegada, Ana Paula Montero Barquero.

UNIVERSIDADES

RESOLUCION de 3 de junio de 2000, de la Universidad de Cádiz, sobre aprobación del Presupuesto para el año 2000.

El Consejo Social de la Universidad de Cádiz acordó, con fecha 2 de junio, la aprobación del Presupuesto para el año 2000, según anteproyecto aprobado por la Junta de Gobierno en fecha 25 de mayo.

En virtud de los artículos 243 a 247 del Título V, Capítulo II, de los Estatutos de la Universidad de Cádiz, Decreto 274/1985, de 26 de diciembre, este Rectorado ha resuelto publicar el resumen de ingresos y gastos que configuran el Presupuesto de la Universidad de Cádiz para el ejercicio 2000, y que figura como Anexo a esta Resolución.

Cádiz, 3 de junio de 2000.- El Rector, Guillermo Martínez Massanet.

UNIVERSIDAD DE CADIZ
PRESUPUESTO DE 2000

ESTADO DE INGRESOS			
CAP. ART.	DESCRIPCION	ARTICULO	CAPITULO
3	TASAS, PRECIOS PUBLICOS Y OTROS INGRESOS		2.498.703.824
	31 PRECIOS PUBLICOS	2.143.024.534	
	32 OTROS INGR. PROCEDENTES PREST. SERVICIOS	338.379.290	
	33 VENTA DE BIENES	17.300.000	
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES		8.880.643.048
	40 DE LA ADMINISTRACION DEL ESTADO	120.000.000	
	41 DE ORGANISMOS AUTONOMOS ADMINISTRATIVOS	9.000.000	
	42 DE LA SEGURIDAD SOCIAL	150.000.000	
	45 DE COMUNIDADES AUTONOMAS	8.510.143.048	
	47 DE EMPRESAS PRIVADAS	89.500.000	
	48 DE FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO	2.000.000	
5	INGRESOS PATRIMONIALES		50.438.864
	52 INTERESES DE DEPOSITOS	31.438.864	
	55 PRODUCTO DE CONCESIONES	19.000.000	
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL		2.136.312.577
	70 DE LA ADMINISTRACION DEL ESTADO	353.500.000	
	75 DE COMUNIDADES AUTONOMAS	1.514.939.405	
	76 DE CORPORACIONES LOCALES	3.825.000	
	79 DEL EXTERIOR	263.988.172	
8	ACTIVOS FINANCIEROS		5.263.046.399
	83 REINT. PRESTAMOS CONCEDIDOS FUERA S. PUBL.	32.000.000	
	84 DEVOLUCIONES DE DEPOSITOS Y FIANZAS	1.546.364.903	
	87 REMANENTES DE TESORERIA	3.684.681.496	
9	PASIVOS FINANCIEROS		1.151.502.902
	91 PRESTAMOS RECIBIDOS DEL INTERIOR	1.151.502.902	
TOTAL			19.980.647.813

ESTADO DE GASTOS. Programa general			
CAP. ART.	DESCRIPCION	ARTICULO	CAPITULO
1	GASTOS DE PERSONAL		8.757.332.625
	12 FUNCIONARIOS	6.171.790.486	
	13 LABORALES	836.188.845	
	14 OTRO PERSONAL	397.464.427	
	15 INCENTIVOS AL RENDIMIENTO	203.086.565	
	16 CUOTAS, PRESTACIONES Y GASTOS SOCIALES	1.148.802.302	
2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS		1.963.268.859
	20 ALQUILERES	37.272.914	
	21 REPARACION Y CONSERVACION	287.413.093	
	22 SERVICIOS Y SUMINISTROS	1.566.104.752	
	23 GASTOS DE VIAJE	82.478.100	
3	GASTOS FINANCIEROS		74.000.000
	31 GASTOS FINANCIEROS DE PRESTAMOS	13.000.000	
	34 GASTOS FINANC. DE DEPOSITOS, FIANZAS Y OTROS	61.000.000	
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES		446.768.454
	48 A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO	446.768.454	
6	INVERSIONES REALES		7.359.359.838
	62 PROYECTOS DE INVERSION NUEVA	4.369.254.012	
	63 INVERSION DE REPOSICION	493.318.109	
	64 INVERSION DE CARACTER INMATERIAL	2.496.787.717	
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL		59.495.253
	70 TRANSFERENCIAS A LA ADMON. CENTRAL	110.050	
	75 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL A C.C.A.A.	59.385.203	
8	ACTIVOS FINANCIEROS		1.212.669.899
	83 PRESTAMOS CONCEDIDOS FUERA S. PUBLICO	38.326.293	
	84 IMPOSICIONES A CORTO PLAZO	1.174.343.606	
TOTAL GASTOS PROGRAMA GENERAL			19.872.894.929

UNIVERSIDAD DE CADIZ
PRESUPUESTO DE 2000

ESTADO DE GASTOS. P.P.E.U.			
CAP.	ART.	DESCRIPCION	CAPITULO
1		GASTOS DE PERSONAL	67.772.858
	12	FUNCIONARIOS	
	15	INCENTIVOS AL RENDIMIENTO	
			12.022.868
			55.750.000
2		GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	17.135.000
	22	SERVICIOS Y SUMINISTROS	
	23	INDENIZACIONES POR RAZON DEL SERVICIO	
			6.552.000
			10.583.000
4		TRANSFERENCIAS CORRIENTES	4.618.000
	48	A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO	
TOTAL PROGRAMA PROMOCION ESTUDIOS UNIVERSITARIOS			89.525.866

ESTADO DE GASTOS. Consejo Social			
CAP.	ART.	DESCRIPCION	CAPITULO
1		GASTOS DE PERSONAL	9.131.816
	12	FUNCIONARIOS	
	14	INCENTIVOS AL RENDIMIENTO	
			8.991.816
			140.000
2		GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	5.895.000
	21	REPARACIONES Y CONSERVACION	
	22	SERVICIOS Y SUMINISTROS	
	23	GASTOS DE VIAJE	
			50.000
			5.445.000
			400.000
4		TRANSFERENCIAS CORRIENTES	2.900.000
	48	A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO	
6		INVERSIONES REALES	300.000
	62	PROYECTOS DE INVERSION NUEVA	
TOTAL CONSEJO SOCIAL			18.226.816

TOTAL		19.980.647.813
-------	--	----------------

I N D I C E

CAPITULO I

CREDITOS INICIALES Y MODIFICACIONES DEL PRESUPUESTO

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

CAPITULO II

PROCEDIMIENTO DE GESTION PRESUPUESTARIA

- Artículo 9. Ejecución del presupuesto.
- Artículo 10. Unidades de Gasto.
- Artículo 11. Secciones Departamentales.
- Artículo 12. Retención de Gastos Fijos.
- Artículo 13. Gastos de carácter plurianual.
- Artículo 14. Gastos domiciliados y comunicaciones telefónicas.
- Artículo 15. Indemnizaciones y asistencias de Tribunales de Plazas Docentes y Tesis.
- Artículo 16. Prestación de servicios internos.
- Artículo 17. Adquisición de suministros.
- Artículo 18. Adquisición de equipos para proceso de información.
- Artículo 19. Ejecución de obras.
- Artículo 20. Contratación de trabajos específicos y concretos no habituales.
- Artículo 21. Contratación de trabajos de consultoría y asistencia y de servicios.
- Artículo 22. Fraccionamiento del objeto de las contrataciones.
- Artículo 23. Contratos menores.
- Artículo 24. Formalización de los contratos.
- Artículo 25. Responsabilidad de los gestores y participantes en el procedimiento.
- Artículo 26. Responsables de Unidades de Gasto.
- Artículo 27. Gestión de créditos destinados a inversión.
- Artículo 28. Conformidad de facturas y/o justificantes de gastos.

CAPITULO III

PAGOS A JUSTIFICAR

- Artículo 29. Pagos a justificar.

CAPITULO IV

CAJAS HABILITADAS

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

CAPITULO V

LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO

- Artículo 37. Liquidación del presupuesto.

CAPITULO VI

PRORROGA DEL PRESUPUESTO

- Artículo 38. Prórroga del presupuesto.

DISPOSICIONES ADICIONALES

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

DISPOSICION TRANSITORIA

- Primera. Material inventariable.
- Segunda. Revisión dotaciones para comunicaciones telefónicas.

DISPOSICIONES FINALES

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

CAPITULO I

CREDITOS INICIALES Y MODIFICACIONES DEL PRESUPUESTO

- Artículo 1. Créditos iniciales.

1. De acuerdo con lo previsto en la Ley de Reforma Universitaria y en los Estatutos de la Universidad de Cádiz, se aprueba el Presupuesto de la Universidad de Cádiz para el ejercicio 2000, elevándose su estado de ingresos y de gastos a la cuantía de 19.980.647.613 pesetas.

2. En el estado de ingresos se incluyen los derechos económicos que se prevén liquidar durante el ejercicio presupuestario 2000, referidos a los recursos financieros incluidos en el art. 244 de los Estatutos de la Universidad.

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

- Art. 2. Normas de ejecución del presupuesto.

La gestión, desarrollo y aplicación del Presupuesto de la Universidad de Cádiz para el ejercicio 2000 se regirá por las presentes Normas, cuya vigencia será la misma que la del Presupuesto, incluida su posible prórroga legal.

- Art. 3. Limitación cualitativa de los créditos.

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

- Art. 4. Limitación cuantitativa de los créditos.

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

Art. 5. Vinculación de los créditos.

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

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

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

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

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

Art. 6. Limitación temporal de los créditos.

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

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

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

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

4. Si la cuantía de la obligación a contraer no es superior a 250.000 pesetas, el reconocimiento de las obligaciones del apartado anterior podrá efectuarlo el Jefe de Servicio de Asuntos Económicos, por delegación del Rector.

Art. 7. Modificaciones de créditos.

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

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

3. Generaciones de crédito.

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

4. Incorporaciones de crédito.

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

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

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

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

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

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

5. Créditos ampliables.

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

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

6. Transferencias de crédito.

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

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

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

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

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

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

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

7. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito.

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

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

8. Reposiciones de crédito.

Las modificaciones presupuestarias que correspondan a reposiciones de crédito financiados con reintegros de pagos realizados indebidamente con cargo a créditos presupuestarios podrán llevarse a cabo en primer término por el Servicio de Asuntos Económicos, condicionados a la aprobación de la Gerencia, quien posteriormente informará a la Junta de Gobierno y al Consejo Social, según el caso, para su definitiva aprobación.

9. Bajas por anulación.

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

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

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

Art. 8. Créditos de personal.

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

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

CAPITULO II

PROCEDIMIENTO DE GESTION PRESUPUESTARIA

Art. 9. Ejecución del presupuesto.

De acuerdo con lo establecido en el art. 252 de los Estatutos de la Universidad, corresponde al Gerente la ejecución del Presupuesto, siendo el ordenador de pago, según el art. 251, el Rector.

Art. 10. Unidades de gasto.

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

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

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

4. A efectos del necesario control presupuestario, cada Unidad de Gasto tendrá asignada por la Gerencia una Administración encargada de llevar a cabo la tramitación administrativa de todos los gastos e ingresos de dicha Unidad, así como facilitar a su responsable información periódica de la situación de sus dotaciones.

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

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

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

Art. 11. Secciones departamentales.

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

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

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

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

5. A efectos de lo dispuesto en la Disposición Adicional Quinta de las presentes Normas de Ejecución, en ningún caso

se atenderán aquellas solicitudes que provengan directamente de las Secciones Departamentales, considerándose en todos los casos las dotaciones y gastos de los Departamentos y de sus Secciones Departamentales como una única ejecución del presupuesto.

Art. 12. Retención de gastos fijos.

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

2. En caso de que el Presupuesto de la Universidad de Cádiz para el ejercicio 2000 fuese aprobado con posterioridad al 1 de enero de 2000, la citada reserva se practicará por la misma cuantía una vez deducidos los gastos ya ejecutados durante el período de prórroga del presupuesto del año 1999.

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

Art. 13. Gastos de carácter plurianual.

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

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

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

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

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

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

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

Art. 14. Gastos domiciliados y comunicaciones telefónicas.

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

independencia de las posteriores rectificaciones contables que puedan realizarse.

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

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

Art. 15. Indemnizaciones por razón del servicio y asistencias correspondientes a miembros de Tribunales de plazas docentes y de tesis doctorales.

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

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

3. Trimestralmente, los Departamentos que asuman este tipo de gastos remitirán a la Gerencia una Memoria y Cuenta Justificativa donde se recoja la siguiente información:

- a) Tribunales celebrados.
- b) Finalidad.
- c) Asistentes.
- d) Fechas de celebración.
- e) Detalle de los gastos en los que se ha incurrido.
- f) Otros que se estimen necesarios a efectos informativos.

4. El importe de los gastos que sean conformados por el Rectorado será transferido a las dotaciones de la Unidad de Gasto que los soportó.

5. Las indemnizaciones por razón del servicio y asistencias correspondientes a miembros de Tribunales de Plazas Docentes y de Tesis Doctorales se sujetarán a las normas establecidas en el Manual de Gestión del Gasto.

Art. 16. Prestación de servicios internos.

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

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

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

4. Excepcionalmente, cuando por razones técnicas lo establecido en el párrafo anterior no sea posible, la imputación

directa del gasto lo realizará la Administración de la Unidad de Gasto peticionaria.

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

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

Art. 17. Adquisición de suministros.

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

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

Art. 18. Adquisición de equipos para proceso de información.

1. Los Responsables de las Unidades de Gasto no podrán llevar a cabo directamente adquisiciones de suministros menores de equipos para proceso de la información sin la autorización previa del Centro Integrado de Tecnología de la Información (CITI).

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

Art. 19. Ejecución de obras.

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

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

Art. 20. Contratación de trabajos específicos y concretos no habituales.

1. Las contrataciones de trabajos específicos y concretos no habituales se tramitarán en todos los casos por el Servicio de Contrataciones y Patrimonio, de acuerdo con los procedimientos establecidos en la Normativa de Contrataciones de la Universidad de Cádiz.

2. No obstante lo anterior, a la entrada en vigor (el día 29 de marzo de 2000) de la Ley 53/1999, de 28 de diciembre, por la que se modifica la Ley 13/1995, de 18 de mayo, de Contratos de las Administraciones Públicas, quedará suprimido el presente artículo.

Art. 21. Contratación de trabajos de consultoría y asistencia y de servicios.

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

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

Art. 22. Fraccionamiento del objeto de las contrataciones.

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

Art. 23. Contratos menores.

A la entrada en vigor (el día 29 de marzo de 2000) de la Ley 53/1999, de 28 de diciembre, por la que se modifica la Ley 13/1995, de 18 de mayo, de Contratos de las Administraciones Públicas, todos los contratos menores no podrán tener una duración superior a un año ni ser objeto de prórroga ni de revisión de precios.

Art. 24. Formalización de los contratos.

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

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

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

Art. 25. Responsabilidad de los gestores y participantes en el procedimiento.

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

2. La infracción o aplicación indebida de los preceptos contenidos en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas por parte de los gestores y/o responsables del procedimiento, cuando mediare negligencia grave, constituirá falta muy grave cuya responsabilidad disciplinaria se exigirá conforme a la normativa específica en la materia.

3. El descuido o negligencia en el ejercicio de sus funciones de gestor y/o responsable del procedimiento en materia de contratación, constituirá falta leve cuya responsabilidad disciplinaria se exigirá conforme a la normativa específica en la materia.

Art. 26. Responsables de Unidades de Gasto.

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

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

Art. 27. Gestión de créditos destinados a investigación.

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

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

Art. 28. Conformidad de facturas.

Los Responsables de las Unidades de Gasto podrán formular su conformidad a la tramitación de facturas o justificantes de gasto con cargo a sus dotaciones presupuestarias mediante la firma del modelo establecido a tal efecto por el Rectorado, mediante conformidad expresa sobre el cuerpo de la factura o justificante o a través de correo electrónico dirigido a la Administración que tiene asignada.

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

CAPITULO III**PAGOS A JUSTIFICAR****Art. 29. Pagos a justificar.**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPITULO IV**CAJAS HABILITADAS****Art. 30. Cajas habilitadas autorizadas.**

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

Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales.

Facultad de Derecho.

Facultad de Filosofía y Letras.

Facultad de Medicina.

Facultad de Ciencias de la Educación.

Facultad de Ciencias.

Centro Andaluz Superior de Estudios Marinos.

Escuela Universitaria de Estudios Empresariales.

Escuela Universitaria Politécnica de Algeciras.

Escuela Superior de Ingeniería de Cádiz.

Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud.

Escuela Universitaria de Relaciones Laborales.

Colegio Mayor Universitario «Beato Diego José de Cádiz».

Servicio de Publicaciones.

Instituto Andaluz Interuniversitario de Criminología. Sección Cádiz.

Rectorado.

Secretariado de Estudios de Postgrado y Títulos Propios.

Biblioteca Central.

Servicio de Deportes.
Vicerrectorado de Extensión Universitaria.
Vicerrectorado de Investigación.
Consejo Social.

Art. 31. Finalidad.

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

Art. 32. Ejecución de los pagos.

1. El ejecutor de los pagos será:

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

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

- 1.º El Jefe de Negociado de Caja Habilitada.
- 2.º En ausencia del anterior, la Jefa de Grupo de Caja Habilitada.
- 3.º En ausencia de los anteriores, el Jefe de Sección de Gestión Económica.
- 4.º En ausencia de los anteriores, la Jefa de Negociado de Gestión Económica.

Art. 33. Situación y disposición de los fondos.

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

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

3. Deberán figurar como firmas autorizadas el Administrador del Centro, el Jefe de Administración y el Jefe de Grupo de Administración. En caso que se estime necesario, podrán también figurar como firmas autorizadas el Vicerrector que corresponda y el Decano/Director del Centro, Instituto o Servicio.

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

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

Art. 34. Pagos autorizados.

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

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

Art. 35. Existencias en efectivo.

1. Las Cajas Habilitadas podrán disponer de existencias en efectivo destinadas al pago de gastos menores a 25.000 pesetas, siempre que los citados pagos no se encuentren suje-

tos a retención a cuenta del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

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

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

Art. 36. Funcionamiento Cajas Habilitadas.

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

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

CAPITULO V

LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO

Art. 37. Liquidación del Presupuesto.

1. El Presupuesto del ejercicio 2000 se liquidará, en cuanto a la recaudación de derechos y al pago de obligaciones, el 31 de diciembre de 2000.

2. Los responsables de las Unidades de Gasto podrán presentar en la Administración que tengan asignada, todas las facturas y/o justificantes correspondientes a gastos a imputar a las dotaciones presupuestarias del ejercicio 2000 que tengan autorizadas, hasta el día 15 de enero del año 2001.

A partir de dicha fecha límite, los Jefes de Administración no se harán cargo de nuevas facturas y/o justificantes con cargo al Presupuesto del ejercicio 2000 salvo autorización expresa de la Gerencia, para lo cual será imprescindible que el Responsable de la Unidad de Gasto afectada remita a la misma un informe sobre las causas que han motivado el incumplimiento del plazo de cierre del ejercicio.

3. La fecha límite de recepción en el Servicio de Asuntos Económicos de documentos contables con imputación al ejercicio 2000 será la del día 22 de enero del año 2001.

4. Se autoriza a la Gerencia para establecer las normas contables y administrativas necesarias para proceder a la liquidación del presupuesto del ejercicio 2000.

CAPITULO VI

PRORROGA DEL PRESUPUESTO

Art. 38. Prórroga del presupuesto.

1. Con objeto de no impedir el normal desarrollo de la gestión universitaria de la Universidad de Cádiz, si el presupuesto de 2001 no se encontrara aprobado antes del primer día del ejercicio económico, se considerará prorrogado automáticamente el presente en los siguientes términos, hasta la aprobación del correspondiente presupuesto.

2. Con carácter general, la prórroga del Presupuesto conllevará la disponibilidad anticipada de los créditos en una cuantía equivalente a la doceava parte de las dotaciones iniciales del ejercicio 2000 por cada mes a transcurrir.

3. No obstante lo anterior, el día primero de cada trimestre del ejercicio 2001, si no se encontrara aprobado el correspondiente Presupuesto del ejercicio, se entenderá autorizada la prórroga de las dotaciones presupuestarias, en los siguientes términos:

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

Con carácter general, se autoriza la disponibilidad de créditos por la cuantía equivalente al 25% de las dotaciones iniciales del ejercicio 2000, a distribuir entre las tres bolsas

presupuestarias (gastos fijos, gastos vinculantes y demás conceptos).

Por lo que respecta al Rectorado y al Vicerrectorado de Extensión Universitaria (Actividades Culturales y Relaciones Institucionales), se autoriza en el caso del primer trimestre del año la disponibilidad de créditos por la cuantía equivalente al 50% de las dotaciones iniciales del ejercicio 2000.

b) Dotación para Capítulo 6 «Inversiones».

Se autoriza la disponibilidad provisional en el ejercicio 2001 de los saldos sobrantes al 31 de diciembre de 2000 que generen los Estados de Ejecución del Presupuesto de cada Unidad de Gasto.

c) Dotación para Fondos Bibliográficos.

Se autoriza la disponibilidad provisional en el ejercicio 2001 de los saldos sobrantes a 31 de diciembre de 2000 que genere el Estado de Ejecución del Presupuesto del Servicio Central de Bibliotecas con esta finalidad.

Asimismo, a fin de permitir la adquisición de otros libros y revistas por parte de los Centros y Departamentos, se autoriza la disponibilidad de créditos por la cuantía equivalente al 25% de las dotaciones iniciales del ejercicio 2000, las cuales quedan, no obstante, condicionadas al importe que con carácter definitivo pueda establecer la Comisión General de Biblioteca de la Universidad de Cádiz.

d) Dotación para gastos de personal.

Se autoriza la disponibilidad de la cuantía total para gastos de personal contemplada en el Presupuesto inicial del ejercicio 2000.

e) Dotaciones para otras atenciones.

Con carácter general, en caso de dotaciones correspondientes a Unidades de Gasto o finalidades no mencionadas expresamente en los apartados anteriores, se autoriza la disponibilidad de créditos por la cuantía equivalente al 25% de las dotaciones iniciales del ejercicio 2000.

4. No se incluirán en la prórroga aquellos créditos cuya vigencia afecte exclusivamente al ejercicio 2000. En todo caso, el Presupuesto prorrogado incluirá los créditos necesarios para la atención de compromisos debidamente adquiridos.

5. El Gerente, por delegación del Rector, podrá autorizar excepcionalmente la disponibilidad de créditos por importe superior a los del apartado anterior por necesidades de la gestión universitaria.

6. Los créditos aprobados con carácter provisional conforme a los criterios establecidos en los anteriores apartados, estarán supeditados, en cualquier caso, a los que se aprueben con carácter definitivo al autorizarse los créditos iniciales del presupuesto del ejercicio 2001.

7. Se autoriza al Gerente para establecer las normas contables y administrativas necesarias para proceder a la prórroga del presupuesto del ejercicio 2000.

DISPOSICIONES ADICIONALES

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

- Organización de reuniones, conferencias y Mesas Redondas.
- Subvenciones diversas.
- Actividades de Extensión Universitaria.

Segunda. Los ingresos que se produzcan como consecuencia de las concesiones administrativas otorgadas a particulares o a entidades jurídicas para la realización de determinados servicios en centros de la Universidad de Cádiz (copisterías, cafeterías, etc.), financian los créditos presupues-

tarios autorizados para cada una de estas Unidades de Gasto en los anexos del Presupuesto de la UCA para el año 2000, por lo que cuando se generen de forma efectiva no se incorporarán a las dotaciones presupuestarias de las Unidades antes citadas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

La solicitud se efectuará por escrito, dirigida al Excmo. y Magnífico Sr. Rector, antes del 30 de octubre de 2000, y contendrá, al menos, la siguiente información:

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

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

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

No se tendrán en cuenta a estos efectos las solicitudes de incremento de dotación que se reciban con posterioridad a la citada fecha límite del 30 de octubre de 2000.

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

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

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

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

La solicitud se efectuará por escrito, dirigida al Excmo. y Magnífico Sr. Rector, antes del 30 de octubre de 2000, y contendrá, al menos, la siguiente información:

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

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

La cantidad a dotar de forma extraordinaria a cada Departamento dependerá del número de solicitudes recibidas y del importe del fondo existente para este fin, que en el año 2000 será de 6.000.000 de ptas. A estos efectos se valorarán especialmente aquellas actividades de carácter interdisciplinar.

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

Aquellos Departamentos cuya actividad deba realizarse necesariamente antes del análisis de la solicitud por parte de la Comisión Mixta podrán solicitar un anticipo en el caso de no poder atender la misma con el resto de dotaciones disponibles. En el caso de que la cantidad finalmente aprobada para la realización de la actividad, debido al número de peticiones existentes, sea inferior al anticipo recibido, el Depar-

tamento deberá asumir la diferencia con el resto de dotaciones, y si ello no es posible, será considerada como déficit del ejercicio a compensar con el presupuesto del ejercicio siguiente.

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

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

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

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

No se tendrán en cuenta a estos efectos las solicitudes de incremento de dotación que se reciban con posterioridad a la citada fecha límite del 30 de octubre de 2000.

DISPOSICION TRANSITORIA

Primera. Conforme a lo establecido en la vigente Normativa de Inventario, se considerarán inventariables todos los bienes muebles y de equipamiento situados en las dependencias de la UCA considerados como material no fungible y cuyo precio de adquisición supere la cantidad de 50.000 ptas. y una vida útil superior a 1 año, entendiéndose como vida útil aquélla durante la que se estima que el bien tendrá vida activa. Esta vida vendrá predefinida en la aplicación para cada categoría de elemento.

Segunda. Dado que el ejercicio 2000 será el primero en el que se produzca el funcionamiento operativo de la nueva red de telefonía integral de la Universidad de Cádiz, las dotaciones asignadas a los Centros, Departamentos y demás Servicios estarán sujetas a la revisión que se realice en función de los gastos y ahorros en las comunicaciones telefónicas a fecha 30 de junio de 2000.

DISPOSICIONES FINALES

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

Con carácter específico, se autoriza a la Gerencia para que dicte cuantas resoluciones sean necesarias a fin de adecuar las presentes normas a la Relación de Puestos de Trabajo y Catálogo de Funciones del Personal de Administración y Servicios, caso de aprobarse las mismas dentro del período de aplicación del presente Presupuesto, así como las que resulten necesarias como consecuencia de la puesta en funcionamiento de la aplicación informática para la gestión económica Sorolla a partir del 1 de enero de 2000.

Segunda. Las presentes normas entrarán en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Comunidad Autónoma (BOJA), sin perjuicio de su aplicación con efectos uno de enero de 2000.

4. Administración de Justicia

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCÍA

EDICTO.

Se anuncia la interposición en la Sección Primera de la Sala de lo Contencioso-Administrativo en Sevilla del recurso 565/2000-1.º RG 1864, formulado por Juan Manuel Carmona Caraballo contra la Consejería de Gobernación y Justicia al objeto de impugnar Orden de 31 de enero de 2000, por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso en el Cuerpo de Auxiliares Administrativos de la Junta de Andalucía (Código D.1000), lo que servirá de emplazamiento a las personas a cuyo favor derivasen derechos del acto recurrido y a las que tuvieren interés directo en el mantenimiento del que ha motivado la acción contencioso-administrativa.

Sevilla, 10 de mayo de 2000.- La Secretaria, El Presidente.

EDICTO.

Se anuncia la interposición en la Sección Primera de la Sala de lo Contencioso-Administrativo en Sevilla del recurso 589/2000-1.º RG 1946, formulado por María del Carmen Lara Pérez, contra la Consejería de Gobernación y Justicia al objeto de impugnar la Orden de 31 de enero de 2000, por la que se convocan pruebas selectivas para ingreso en el Cuerpo Superior de Administradores, especialidad Administradores Generales de la Junta de Andalucía (Código A.1100), lo que servirá de emplazamiento a las personas a cuyo favor derivasen derechos del acto recurrido y a las que tuvieren interés directo en el mantenimiento del que ha motivado la acción contencioso-administrativa.

Sevilla, 16 de mayo de 2000.- La Secretaria, El Presidente.

EDICTO.

Se anuncia la interposición en la Sección Primera de la Sala de lo Contencioso-Administrativo en Sevilla del recurso 602/2000-1.º RG 1994, formulado por Elena Barragán Caballero contra la Consejería de Gobernación y Justicia al objeto de impugnar la Orden de 31 de enero de 2000, por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso en el Cuerpo de Gestión Administrativa, Especialidad Administración General de la Junta de Andalucía (Código B.1100), lo que servirá de emplazamiento a las personas a cuyo favor derivasen derechos del acto recurrido y a las que tuvieren interés directo en el mantenimiento del que ha motivado la acción contencioso-administrativa.

Sevilla, 19 de mayo de 2000.- La Secretaria, El Presidente.

EDICTO.

Don Miguel Sanz Septién, Secretario de la Sala de lo Contencioso-Administrativo de Granada.

Hago saber: Que en cumplimiento del artículo 47 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa se hace público que, en providencia de esta fecha, esta Sala ha admitido a trámite el recurso contencioso-administrativo interpuesto por el Procurador don Carlos Alameda Ureña en nombre y

representación de don Antonio Pérez Chaves, contra el acto administrativo dictado por el Servicio Andaluz de Salud, sobre Resolución de 12.4.00 que publica la resolución definitiva de aspirantes que han superado el concurso-oposición para cubrir plazas de Médicos de Medicina General de Atención Primaria.

Recurso número 1181/00, Sección Primera.

Se advierte que la inserción de este anuncio sirve de emplazamiento a tenor de lo establecido en los arts. 47, 49 y 50 de la LJCA a cuantas personas tuvieran interés en dicho proceso, para que si a su derecho conviene, puedan personarse en legal forma, en plazo de nueve días, con la indicación que de no personarse en dicho plazo se les tendrá por parte demandada para los trámites no precluidos.

Granada, 7 de junio de 2000.- El Secretario.

EDICTO.

La Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía ha acordado, en fecha 6 de junio de 2000, proveer en régimen de provisión temporal las Secretarías de los Juzgados de Primera Instancia e Instrucción que a continuación se relacionan:

1. Rota núm. 1 (Cádiz).
2. Priego de Córdoba.
3. Carmona núm. 1 (Sevilla).

El concurso se regirá por las siguientes bases:

Primera. Durante el tiempo que desempeñan sus cargos los Secretarios en Régimen de Provisión Temporal, estarán afectados por las incompatibilidades y prohibiciones contenidas en el artículo 474 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, con excepción de las previstas en el art. 395 de la citada Ley.

Segunda. Sólo podrán tomar parte en el concurso aquellos licenciados en Derecho que soliciten una, varias o todas las plazas que se convocan y reúnan a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes los requisitos exigidos en el artículo 14 del R.D. 429/1988, de 29 de abril, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico del Cuerpo de Secretarios Judiciales.

Tercera. Quienes deseen tomar parte en el concurso dirigirán sus instancias al Presidente del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en Granada, lo que podrán hacer directamente o sirviéndose de cualquiera de las modalidades previstas en el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de diez días naturales siguientes a la publicación del concurso en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía. Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para que el funcionario correspondiente pueda estampar en ellas el sello de fechas antes de certificarlas.

Cuarta. Las instancias y los documentos que las acompañen se presentarán por duplicado y habrán de contener, inexcusablemente, los siguientes datos:

- a) Nombre, apellidos, edad, número del Documento Nacional de Identidad, domicilio y teléfono, en su caso.
- b) Declaración expresa de que el solicitante reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, y