

Nº Mojón	Coordenada X	Coordenada Y
101I	471056,864	4190403,705
102I	471074,111	4190495,669
103I	471113,847	4190739,778
104I	471118,664	4190795,582
105I	471153,382	4190978,854
106I	471169,080	4191148,020
107I	471181,901	4191357,268
108I	471186,405	4191470,555
109I	471202,963	4191587,357
110I	471241,059	4191722,664
111I	471277,075	4191844,096
112I	471294,720	4191891,457
113I	471317,802	4191966,234
114I	471387,067	4192148,894
115I	471402,020	4192184,792
116I	471483,267	4192367,607
117I	471506,994	4192448,010
118I	471544,427	4192580,968
119I	471558,673	4192634,753
120I	471583,579	4192854,062
121I	471578,603	4193019,120
122I	471561,341	4193080,202
123I	471516,129	4193267,426
124I	471503,238	4193304,596
125I	471496,058	4193346,925
126I	471451,408	4193517,066
127I	471407,465	4193728,759
128I	471403,599	4193908,437
129I	471403,042	4193977,632
130I	471403,123	4194040,904
131I	471404,381	4194083,867
132I	471401,348	4194144,546
133I	471403,750	4194229,719
134I	471409,969	4194405,902
135I	471415,653	4194540,171
136I	471421,723	4194660,071
137I	471424,822	4194761,191
138I	471437,550	4194887,954
139I	471447,631	4194998,812
140I	471455,563	4195068,418
141I	471448,946	4195115,818
142I1	471429,734	4195166,117
142I2	471427,830	4195173,001
142I3	471427,263	4195180,120
143I	471428,867	4195283,465
144I	471417,087	4195528,944
145I	471427,162	4195616,527
146I	471413,609	4195653,490
147I	471369,186	4195747,581

Nº MOJÓN	Coordenada X	Coordenada Y
Mojones que delimitan el lugar asociado		
L1	471194,449	4191014,363
L2	471208,200	4191020,900

Nº MOJÓN	Coordenada X	Coordenada Y
L3	471221,200	4191025,100
L4	471241,500	4191025,600
L5	471248,200	4191026,700
L6	471252,100	4191026,300
L7	471259,000	4191022,100
L8	471291,600	4191042,100
L9	471308,600	4191043,000
L10	471320,000	4191047,000
L11	471310,700	4191054,100
L12	471306,800	4191059,300
L13	471305,000	4191064,700
L14	471303,330	4191079,691
L15	471293,400	4191107,500
L16	471235,400	4191192,500
L17	471212,524	4191242,085
L18	471206,584	4191145,132
L19	471169,080	4191148,020
L20	471164,800	4191151,000
L21	471148,000	4191165,700
L22	471135,200	4191175,200
L23	471119,500	4191189,700
L24	471108,560	4191203,990
L25	471097,900	4191213,300
L26	471099,800	4191219,300
L27	471103,700	4191221,800
L28	471112,500	4191225,600
L29	471123,300	4191235,300
L30	471135,600	4191242,900
L31	471141,100	4191250,100
L32	471156,649	4191264,249
L33	471176,557	4191270,044

UNIVERSIDADES

RESOLUCIÓN de 26 de diciembre de 2006, de la Universidad de Cádiz, de aprobación del presupuesto para el año 2007.

El Consejo Social de la Universidad de Cádiz acordó, con fecha 21 de diciembre, la aprobación del Presupuesto para el año 2007, según anteproyecto aprobado por el Consejo de Gobierno en fecha 20 de diciembre.

En virtud del artículo 222 del Título VIII, Capítulo III, de los Estatutos de la Universidad de Cádiz, Decreto 281/2003, de 7 de octubre, este Rectorado ha resuelto publicar el resumen de ingresos y gastos que configuran el Presupuesto de la Universidad para el ejercicio 2007, y que figura como Anexo a esta Resolución.

Cádiz, 26 de diciembre de 2006.- El Rector, Diego Sales Márquez.

UNIVERSIDAD DE CADIZ

PRESUPUESTO DE 2007

ESTADO DE INGRESOS				
CAP.	ART.	DESCRIPCION	ARTICULO	CAPITULO
3		TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS		17.496.235,99
	30	TASAS	1.343.262,63	
	31	PRECIOS PÚBLICOS	12.273.473,36	
	32	OTROS INGRESOS PROCEDENTES DE PRESTACIONES DE SERVICIOS	3.764.500,00	
	33	VENTA DE BIENES	115.000,00	
4		TRANSFERENCIAS CORRIENTES		94.975.499,82
	42	DE LA SEGURIDAD SOCIAL	1.153.909,82	
	45	DE COMUNIDADES AUTÓNOMAS	92.841.337,00	
	47	DE EMPRESA PRIVADAS	980.253,00	
5		INGRESOS PATRIMONIALES		210.000,00
	52	INTERESES DE DEPOSITOS	80.000,00	
	55	PRODUCTO DE CONCESIONES Y APROVECHAMIENTOS ESPECIALES	130.000,00	
7		TRANSFERENCIAS DE CAPITAL		28.373.179,70
	70	DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO	4.655.000,00	
	75	DE COMUNIDADES AUTÓNOMAS	20.952.875,70	
	76	DE CORPORACIONES LOCALES	280.304,00	
	77	DE EMPRESAS PRIVADAS	2.185.000,00	
	79	DEL EXTERIOR	300.000,00	
8		ACTIVOS FINANCIEROS		200.000,00
	82	REINTEGRO DE PRÉSTAMOS CONCEDIDOS	200.000,00	
TOTAL				141.254.915,51

UNIVERSIDAD DE CADIZ
PRESUPUESTO DE 2007

ESTADO DE GASTOS											
CAP.	ART.	DESCRIPCION	PROGRAMA GENERAL		P.P.E.U.		CONSEJO SOCIAL		TOTAL		
			ARTICULO	CAPITULO	ARTICULO	CAPITULO	ARTICULO	CAPITULO	ARTICULO	CAPITULO	
1		GASTOS DE PERSONAL									
	12	FUNCIONARIOS	47.887.305,52	79.742.962,44	48.080,00	383.080,00	71.932,37	79.701,41	47.807.317,89	80.215.743,85	
	13	LABORALES	13.891.294,15						13.691.294,15		
	14	OTRO PERSONAL	3.549.044,40						3.549.044,40		
	15	INCENTIVOS AL RENDIMIENTO	6.772.038,07		345.000,00			1.552,81	7.118.590,88		
	16	CUOTAS, PRESTACIONES Y GASTOS SOCIALES A CARGO DEL EMPLEADOR	8.043.280,30					6.216,23	8.049.496,53		
2		GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS		17.677.885,31		138.200,00				17.816.085,31	
	20	ARRENDAMIENTOS Y CÁNONES	204.229,37					3.000,00	207.229,37		
	21	REPARACIONES, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN	2.318.162,06						2.318.162,06		
	22	MATERIAL, SUMINISTROS Y OTROS	14.736.915,10		96.200,00			51.550,00	14.884.065,10		
	23	INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO	418.578,78		42.000,00			20.600,00	481.178,78		
3		GASTOS FINANCIEROS		3.160.133,09						3.160.133,09	
	31	DE PRÉSTAMOS EN MONEDA NACIONAL	1.744.633,09						1.744.633,09		
	34	DE DEPÓSITOS, FIANZAS Y OTROS	1.415.500,00						1.415.500,00		
4		TRANSFERENCIAS CORRIENTES		1.764.218,82		52.800,00				1.817.018,82	
	48	A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO	1.764.218,82		52.800,00				1.817.018,82		
6		INVERSIONES REALES		34.488.023,44						34.471.023,44	
	60	INVERSIÓN NUEVA. PLAN PROPIO	9.962.792,67					3.000,00	9.965.792,67		
	62	PLAN PLURIANUAL DE INVERSIONES. INVERSIÓN NUEVA	14.007.864,70						14.007.864,70		
	64	GASTOS EN INVERSIONES DE CARÁCTER INMATERIAL	10.497.366,07						10.497.366,07		
8		ACTIVOS FINANCIEROS		200.000,00						200.000,00	
	83	CONCESIÓN DE PRÉSTAMOS	200.000,00						200.000,00		
9		PASIVOS FINANCIEROS		3.479.761,00						3.479.761,00	
	91	AMORTIZACIÓN PRÉSTAMOS EN MONEDA NACIONAL	3.479.761,00						3.479.761,00		
		TOTAL GASTOS		140.482.984,10		584.080,00		177.851,41		141.264.915,51	

ÍNDICE

CAPITULO I

CRÉDITOS 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.

CAPÍTULO II

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN 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. Anticipos sobre nómina.
- Artículo 17. Prestación de servicios internos.
- Artículo 18. Adquisición de suministros.
- Artículo 19. Suministros de bienes de carácter informático.
- Artículo 20. Ejecución de obras.
- 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 investigación.
- Artículo 28. Conformidad de facturas y/o justificantes de gastos.

CAPÍTULO III

PAGOS A JUSTIFICAR

- Artículo 29. Pagos a justificar.

CAPÍTULO 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.
- Artículo 37. Aprobación de las cuentas justificativas.
- Artículo 38. Adelantos de Cajero.

CAPÍTULO V

LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

- Artículo 39. Liquidación del presupuesto.

CAPITULO VI

PRÓRROGA DEL PRESUPUESTO

- Artículo 40. Prórroga del presupuesto.
- Artículo 41. Remanentes de crédito generados en el ejercicio 2007.

DISPOSICIONES ADICIONALES

- Primera. Derogación de la autorización previa del Rectorado para determinados gastos.
- Segunda. Lugar de presentación de facturas.
- Tercera. Concesiones administrativas.
- Cuarta. Atenciones sociales y representativas.
- Quinta. Acceso a la información por parte de las Administraciones.

DISPOSICIONES FINALES

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

CAPÍTULO I

CREDITOS INICIALES Y MODIFICACIONES DEL PRESUPUESTO

Artículo 1. Créditos iniciales

1. De acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica 6/2001, de Universidades, y en los Estatutos de la Universidad de Cádiz, se aprueba el Presupuesto de la Universidad de Cádiz para el ejercicio 2007.

2. En el estado de ingresos se incluyen los derechos económicos que se prevén liquidar durante el ejercicio presupuestario 2007, referidos a los recursos financieros incluidos en el artículo 81.3 de la Ley Orgánica de Universidades.

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

Artículo 2. Normas de ejecución del presupuesto.

La gestión, desarrollo y aplicación del Presupuesto de la Universidad de Cádiz para el ejercicio 2007 se regirá por las disposiciones que establezca la Comunidad Autónoma en desarrollo de la Ley Orgánica 6/2001, de Universidades, subsidiariamente por la legislación establecida en esta materia para el sector público y por las presentes Normas, cuya vigencia será la misma que la del Presupuesto, incluida su posible prórroga legal.

Artículo 3. Limitación cualitativa de los créditos.

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

Artículo 4. Limitación cuantitativa de los créditos.

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

Artículo 5. Vinculación de los créditos.

Los créditos autorizados en los programas de gastos tienen carácter limitativo y vinculante, de acuerdo con su clasi-

ficación 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 artículo 15 «Incentivos al rendimiento».

b) Los incluidos en el Capítulo II «Gastos corrientes en bienes y servicios» la vinculación será a nivel de capítulo.

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

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

Artículo 6. Limitación temporal de los créditos.

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

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

3. Con carácter excepcional y a iniciativa de la Unidad de Gasto correspondiente, el Rector podrá acordar el reconocimiento con cargo a los créditos del ejercicio corriente de obligaciones generadas en ejercicios anteriores como consecuencia de compromisos de gastos debidamente adquiridos.

Para ello, el Responsable de la Unidad de Gasto presentará su petición a través de su Administración, mediante escrito o correo electrónico, acompañada de un informe en el que se hagan constar:

- Los datos identificativos de las obligaciones a reconocer: número de factura, fecha de emisión, razón social de la empresa, importe y breve descripción del bien o servicio recibido.

- Causas por las que no se procedió a la imputación al presupuesto en el ejercicio de procedencia.

- Declaración acreditativa respecto a que la Unidad de Gasto de imputación contaba con crédito suficiente y adecuado en el ejercicio anterior para atender la cuantía del gasto.

Artículo 7. Modificaciones de créditos.

1. Las modificaciones de los créditos iniciales del Presupuesto se ajustarán a lo que establezca la Comunidad Autónoma en desarrollo de la Ley Orgánica 6/2001, de Universidades, transitoriamente, el artículo 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 el Texto Refundido de la Ley General Presupuestaria 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.

3. Generaciones de crédito.

Las modificaciones presupuestarias que impliquen incorporaciones al Presupuesto inicial de créditos concedidos por otras Administraciones y/o personas físicas o jurídicas, con carácter finalista (destino previamente determinado) se llevarán a cabo en primer término por el Área de Economía con la autorización de la Gerencia, debiendo ser aprobadas por el Vicerrector de Planificación y Recursos antes de informar al Consejo de Gobierno y al Consejo Social para su aprobación definitiva.

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 el Consejo de Gobierno. Si superan los 60.101,21 €, la aprobación final corresponderá al Consejo Social de la Universidad.

4.2. No obstante, las modificaciones mencionadas en el párrafo anterior, podrán llevarse a cabo en primer término por el Área de Economía con la autorización de la Gerencia, debiendo ser aprobadas por el Vicerrector de Planificación y Recursos antes de informar al Consejo de Gobierno y al Consejo Social para su aprobación definitiva, en los siguientes casos:

- a) Las que correspondan a remanentes afectados procedentes de operaciones corrientes y de capital.

- b) Las que correspondan a remanentes no afectados incorporables.

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

4.3. Con independencia de lo dispuesto en este apartado 4, con carácter general, no serán incorporados al ejercicio 2007 los remanentes de créditos generados por las Unidades de Gasto a 31 de diciembre de 2006, cualquiera que sea el Capítulo presupuestario en que estén recogidos, salvo autorización expresa del Vicerrector de Planificación y Recursos, de oficio o a la vista de la propuesta remitida por el Responsable de la Unidad de Gasto. En todo caso, estas incorporaciones de créditos quedarán condicionadas a los límites máximos para gastos establecidos en el Convenio formalizado 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.

5. Créditos ampliables.

5.1. Todos los créditos tienen la consideración de ampliables, excepto los correspondientes a la plantilla de funcionarios docentes. No obstante, el Consejo Social, a propuesta del Consejo de Gobierno, podrá acordar con carácter individual la asignación de otros conceptos retributivos, en atención a exigencias docentes e investigadoras o a méritos relevantes.

5.2. Las modificaciones presupuestarias correspondientes a ampliaciones de crédito podrán llevarse a cabo en primer término por el Área de Economía con la autorización de la Gerencia, debiendo ser aprobadas por el Vicerrector de Planificación y Recursos antes de informar al Consejo de Gobierno y al Consejo Social para su aprobación definitiva.

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 el Consejo 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 gastos corrientes podrán ser acordadas por el Consejo Social.

6.4. No obstante lo dispuesto en los anteriores apartados 6.1, 6.2 y 6.3 las modificaciones presupuestarias que correspondan a transferencias de créditos podrán llevarse a cabo en primer término por el Área de Economía con la autorización de la Gerencia, debiendo ser aprobadas por el Vicerrector de Planificación y Recursos antes de informar al Consejo de Gobierno y al Consejo Social para su aprobación definitiva.

6.5. 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 Área de Economía con la autorización de la Gerencia.

cia, debiendo ser aprobadas por el Vicerrector de Planificación y Recursos, sin necesidad de autorización posterior por parte de otro Órgano superior.

7. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito.

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.

Estas modificaciones presupuestarias podrán llevarse a cabo en primer término por el Área de Economía con la autorización de la Gerencia, debiendo ser aprobadas por el Vicerrector de Planificación y Recursos antes de informar al Consejo de Gobierno y al Consejo Social para su aprobación definitiva.

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 Área de Economía con la autorización de la Gerencia, debiendo ser aprobadas por el Vicerrector de Planificación y Recursos antes de informar al Consejo de Gobierno y al Consejo Social para su aprobación definitiva.

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 Área de Economía con la autorización de la Gerencia, debiendo ser aprobadas por el Vicerrector de Planificación y Recursos antes de informar al Consejo de Gobierno y al Consejo Social para su aprobación definitiva.

10. No obstante lo dispuesto en los apartados anteriores del presente artículo 7.º, todas las modificaciones presupuestarias que se tramiten por el Área de Economía con carácter excepcional entre el 31 de diciembre de 2007 y la fecha efectiva de cierre del ejercicio económico 2007, serán aprobadas por el Rector con carácter definitivo, debiendo informar posteriormente de las mismas al Consejo de Gobierno y Consejo Social de la Universidad de Cádiz.

11. 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 Área de Economía (Presupuestos). En cualquier caso, a efectos de economía administrativa, se evitará remitir las solicitudes por más de una de las anteriores vías de comunicación.

12. 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, la misma podrá ser autorizada por el Rector.

Artículo 8. Créditos de personal.

1. Las retribuciones del personal en activo al servicio de la Universidad de Cádiz quedarán sometidos a lo establecido en la Ley Orgánica 6/2001, de Universidades, y normas de general aplicación.

2. El personal docente que suscriba contratos de investigación a través del artículo 83 de la Ley Orgánica de Universidades, percibirá las retribuciones de acuerdo a lo previsto en la normativa de aplicación.

CAPÍTULO II

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA

Artículo 9. Ejecución del presupuesto.

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

Artículo 10. Unidades de gasto.

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

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

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

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

5. En caso de ausencia o enfermedad del titular de una Unidad de Gasto, éste podrá delegar por escrito en otra persona las competencias relativas a la gestión de las dotaciones presupuestarias, asumiéndolas como propias. Una copia de la citada delegación será remitida a la Unidad (Administración/Secretaría) 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 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, entendiéndose como tales, entre otras, las relativas a cursos, seminarios y congresos.

Artículo 11. Secciones departamentales.

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

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

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

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

Artículo 12. Retención de gastos fijos.

1. No obstante lo dispuesto en el artículo 5 de las presentes Normas, 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 básicos de funcionamiento, una reserva de estos créditos por el importe total de las citadas dotaciones presupuestarias.

2. La anulación parcial o total de dichas reservas de créditos requerirá que por parte de la Gerencia se autorice previa-

mente la petición motivada que formule por escrito el Responsable de la Unidad de Gasto a través de su Administración.

Artículo 13. Gastos de carácter plurianual.

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

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

- a) Inversiones y transferencias de capital.
- b) Contratos de suministro, de asistencia técnica y de arrendamiento de equipos, y servicios que no puedan ser 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.

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

Artículo 14. Gastos domiciliados y comunicaciones telefónicas.

1. En caso de gastos domiciliados abonados a través de una Caja Habilitada o de la Tesorería General, si su importe corresponde a un gasto realmente producido, las Administraciones deberán proceder de inmediato a su contabilización con cargo a las dotaciones presupuestarias de la Unidad de Gasto que corresponda, siempre que exista crédito disponible conforme a la vinculación regulada en el artículo 5 de las presentes Normas, 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 llevarse a cabo.

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

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

2. Con la antelación suficiente, el Secretario del Tribunal facilitará a la Administración del Centro la relación de miembros e importe estimado de las indemnizaciones por razón del

servicio que deben ser abonados a fin de que el día de conclusión de las sesiones puedan ejecutarse los pagos correspondientes a las indemnizaciones devengadas.

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

4. Al menos trimestralmente, la Administración que haya tramitado este tipo de pagos remitirá al Área de Economía (Presupuestos) certificado emitido por el Administrador o Jefe de Gestión haciendo constar que las liquidaciones de gastos efectuadas son conformes y están sujetas a las normas establecidas por la Universidad de Cádiz, con objeto de que se transfiera al Departamento los importes soportados y pagados a través de la Caja Habilitada. Dicha certificación deberá incluir el detalle de los gastos totales soportados por cada aplicación presupuestaria, la relación de tribunales celebrados, asistentes, fechas de celebración, así como cualquier otro tipo de información adicional que se estime necesaria.

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

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

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

Artículo 16. Anticipos sobre nómina.

1. Se considerarán anticipables las siguientes cantidades a percibir a través de nómina:

- a) Las retribuciones del mes corriente.
- b) La parte de paga extraordinaria devengada y no cobrada, teniendo en consideración que las pagas extraordinarias se devengan del siguiente modo:

- Extraordinaria de junio: Por sextas partes entre los meses de diciembre a mayo anteriores a la paga.

- Extraordinaria de septiembre (personal laboral): Por doceavas partes entre los meses de septiembre a agosto anteriores a la paga.

- Extraordinaria de diciembre: Por sextas partes entre los meses de junio a noviembre anteriores a la paga.

Al computar los meses devengados, se considerará devengado el mes corriente.

c) El vestuario devengado y no cobrado, teniendo en consideración que, en el mes de marzo, se abona el vestuario devengado en el ejercicio anterior.

d) La parte de Complemento Autonómico devengada y no cobrada, teniendo en cuenta que se genera por doceavas partes de enero a diciembre.

Como el Complemento Autonómico se percibe en dos plazos, uno en marzo y el otro en septiembre, en enero y julio puede anticiparse un 1/6 del importe semestral y en febrero y agosto 2/6 del mismo.

e) Durante el ejercicio puede anticiparse el importe a percibir en concepto de incentivo de jubilación, en los términos establecidos por la correspondiente normativa.

f) Aquellos conceptos retributivos devengados cuya autorización de pago conste a la Coordinación de Procesos Económicos, siempre que exista consignación presupuestaria adecuada para su financiación.

g) Aquellas percepciones que debieron ser abonadas en nóminas anteriores y que no lo fueron por demora de la comunicación o por error material.

2. Se consideran requisitos imprescindibles para el abono de anticipos sobre nómina, los siguientes:

a) Para el personal funcionario, que el perceptor haya tomado posesión de su puesto de trabajo.

b) Para el personal no funcionario, que el perceptor haya suscrito contrato con la Universidad y haya comenzado a prestar servicios.

c) En caso de personal de Régimen General de la Seguridad Social, que el perceptor esté de alta en alguna de las cuentas de cotización de la Universidad de Cádiz.

Artículo 17. 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. Al menos, con carácter mensual, el Área de Economía incorporará a las dotaciones presupuestarias de los Servicios Centralizados el importe derivado del uso con carácter interno de los servicios de la Universidad de Cádiz que se hayan contabilizado por las Administraciones en el mes natural anterior, y ello con independencia de las posteriores rectificaciones contables que puedan realizarse.

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

Artículo 18. Adquisición de suministros.

1. De acuerdo con lo establecido en la Normativa de Contratación Administrativa 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 no superior a 12.020,24 € (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 Contratación Administrativa de la Universidad de Cádiz.

Artículo 19. Suministros de bienes de carácter informático.

La adquisición de bienes de carácter informático por parte de las distintas Unidades de Gasto deberá llevarse a cabo conforme a los requisitos y procedimiento establecido en la Normativa de Contratación Administrativa de la Universidad de Cádiz.

Artículo 20. Ejecución de obras.

1. De acuerdo con lo establecido en la Normativa de Contratación Administrativa 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 no superior a 30.050,61 € (obras menores), siempre que cuenten con la previa autorización por escrito del Rector, a la vista del preceptivo informe técnico del Área de Infraestructuras de la Universidad de Cádiz, y sin perjuicio de la existencia de proyecto cuando normas específicas así lo requieran.

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 Contratación Administrativa de la Universidad de Cádiz.

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

1. Los responsables de las distintas Unidades de Gastos quedan autorizados para efectuar directamente, con cargo a los créditos a ellos asignados, contrataciones de trabajos de consultoría y asistencia y de servicios por importe no superior a 12.020,24 € (contratos menores) siempre que no sean de gestión centralizada.

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 Contratación Administrativa de la Universidad de Cádiz.

Artículo 22. Fraccionamiento del objeto de las contrataciones.

Los expedientes de contratación deberán abarcar la totalidad del objeto del contrato y comprenderán todos y cada uno de los elementos que sean precisos para ello.

No podrá fraccionarse un contrato con objeto de disminuir la cuantía del mismo y eludir así los requisitos de publicidad, el procedimiento o la forma de adjudicación que corresponda.

Artículo 23. Contratos menores.

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

Artículo 24. Formalización de los contratos.

1. En caso de contratos (suministros, obras y servicios) 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. Para la formalización de cualquier tipo de contrato se deberán cumplir los requisitos y seguir el procedimiento establecido a estos efectos por la Normativa de Contratación Administrativa de la Universidad de Cádiz.

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

1. La responsabilidad patrimonial de los gestores y participantes en el ámbito de 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 el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (Real Decreto Legislativo 2/2000 de 16 de junio), de su normativa de desarrollo y de la Normativa de Contratación Administrativa de la Universidad de Cádiz 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.

Artículo 26. Responsables de unidades de gasto.

Se entiende por responsable de Unidad de Gasto:

- Los Vicerrectores, Defensor Universitario y Directores Generales que atengan asignadas dotaciones presupuestarias específicas.

- La Secretaría General.

- El Gerente.

- El Secretario del Consejo Social.

- Los Decanos de Facultades y Directores de Escuelas Universitarias.

- Los Directores de Departamentos.

- Los Directores de las Unidades de Apoyo.

- Los Directores de Servicios Centralizados.

- Los Directores de Secretariado que tengan autorizadas dotaciones presupuestarias específicas.

- Los investigadores 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, en especial, los que se nombren como consecuencia de la apertura de las Secciones Departamentales como Unidad de Gasto.

Artículo 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 Rector de la Universidad de Cádiz que estudiará la conveniencia y/o oportunidad de la modificación una vez analizados los requisitos establecidos en la concesión.

Artículo 28. Conformidad de facturas y justificantes de gastos.

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

cantes 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.

2. 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.

CAPÍTULO III

PAGOS A JUSTIFICAR

Artículo 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 requieran 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 autorizaran estos mandamientos de pago siempre que puedan ser atendidos a través de las Cajas Habilitadas, 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 de esta naturaleza.

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.

CAPÍTULO IV

CAJAS HABILITADAS

Artículo 30. Cajas habilitadas autorizadas.

1. A fin de agilizar el proceso de pago, funcionarán en el presente ejercicio las siguientes Cajas Habilitadas:

- Consejo Social.
- Vicerrectorado de Extensión Universitaria.
- Vicerrectorado de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación.
- Ciencias Económicas y Ciencias del Trabajo.
- Medicina y Ciencias de la Salud.
- Campus de Puerto Real.
- Campus de Jerez.
- Facultad de Filosofía y Letras.
- Escuela Superior de Ingeniería.
- Escuela Politécnica Superior de Algeciras.
- Servicio de Publicaciones
- Rectorado.
- Biblioteca Central.
- Servicio de Deportes.

2. No obstante lo anterior, a fin de agilizar el proceso de pago y adecuar el mismo a las necesidades de la estructura organizativa, el Gerente podrá acordar la puesta en marcha de nuevas Cajas Habilitadas o modificar las existentes.

Artículo 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 las Unidades de Gastos correspondientes.

Artículo 32. Ejecución de los pagos.

1. El ejecutor de los pagos será:

- 1.º El Administrador.
- 2.º En ausencia del anterior, el Coordinador de Administración.
- 3.º En ausencia de los anteriores, el Jefe de Gestión que determine la Gerencia.
- 4.º En ausencia de los anteriores, el Gestor que determine la Gerencia.
- 5.º En ausencia de los anteriores, el Vicerrector que corresponda, el Decano de la Facultad/Director de la Escuela Universitaria/Director del Servicio o Instituto.

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

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

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

4. La denominación de la cuenta será: Universidad de Cádiz y el nombre de la Caja Habilitada. El domicilio será el del Centro o Unidad Administrativa correspondiente.

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

Artículo 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 2007 el límite máximo de los pagos menores se fija en 12.020,24 €, acorde con el límite de las adquisiciones de suministros menores.

Artículo 35. Existencias en efectivo.

1. Las Cajas Habilitadas podrán disponer de existencias en efectivo destinadas al pago de gastos menores a 200,00 €, siempre que los citados pagos no se encuentren sujetos a retención a cuenta del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

2. El saldo máximo que las Cajas Habilitadas podrán mantener en efectivo se establece en 500,00 €.

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

Artículo 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.

Artículo 37. Aprobación de las cuentas justificativas.

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

Artículo 38. Adelantos de cajero.

A fin de agilizar el proceso de pago en situaciones de carácter excepcional, el Gerente podrá establecer las normas contables y administrativas necesarias para la concesión de los adelantos de cajero.

CAPÍTULO V

LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

Artículo 39. Liquidación del presupuesto.

1. El Presupuesto del ejercicio 2007 se liquidará, en cuanto a la recaudación de derechos y al pago de obligaciones, el 31 de diciembre de 2007.

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 2007 que tengan autorizadas, hasta el día 13 de diciembre del año 2007.

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 2007 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 registro de facturas, emisión de documentos contables y contabilización de operaciones con

cargo al ejercicio 2007 será la del día 20 de diciembre del año 2007.

4. La fecha límite de recepción en el Área de Economía de documentos contables con imputación al ejercicio 2007 será la del día 30 de diciembre del año 2007.

5. Se autoriza a la Gerencia para establecer las normas contables y administrativas necesarias para proceder a la liquidación del presupuesto del ejercicio 2007, así como el cambio de las fechas previstas en este apartado.

CAPÍTULO VI

PRÓRROGA DEL PRESUPUESTO

Artículo 40. Prórroga del presupuesto.

1. Con objeto de no impedir el normal desarrollo de la gestión universitaria de la Universidad de Cádiz, si el presupuesto del 2008 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 2007 por cada mes a transcurrir.

3. No obstante lo anterior, el día primero de cada trimestre del ejercicio 2008, 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 2007.

- Por lo que respecta al Rectorado y al Vicerrectorado de Extensión Universitaria, 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 2007.

b) Dotación para Fondos Bibliográficos de la Comisión General de Biblioteca de la Universidad de Cádiz.

Se autoriza la disponibilidad de créditos por la cuantía equivalente al 25% de las dotaciones iniciales del ejercicio 2007.

c) Dotación para gastos de personal.

Se autoriza la disponibilidad de la cuantía total para gastos de personal contemplada en el Presupuesto inicial del ejercicio 2007.

d) 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 por ciento de las dotaciones iniciales del ejercicio 2007.

4. No se incluirán en la prórroga aquellos créditos cuya vigencia afecte exclusivamente al ejercicio 2007. En todo caso, el Presupuesto prorrogado incluirá los créditos necesarios para la atención de compromisos debidamente adquiridos.

5. El Rector podrá autorizar, con carácter excepcional, la disponibilidad de créditos por un importe superior a los de la prórroga presupuestaria por necesidades de la gestión universitaria.

6. Los créditos aprobados con carácter provisional conforme a los criterios anteriores, estarán supeditados, en cualquier caso, a los que se aprueben con carácter definitivo al autorizarse los créditos iniciales del presupuesto del ejercicio 2008.

7. Se autoriza al Gerente para establecer las normas contables y administrativas necesarias para proceder a la prórroga del presupuesto del ejercicio 2007.

Artículo 41. Remanentes de crédito generados en el ejercicio 2007.

Con carácter general, no serán incorporados al ejercicio 2008 los remanentes de créditos generados por las Unidades de Gasto a 31 de diciembre de 2007, cualquiera que sea el Capítulo presupuestario en que estén recogidos, salvo autorización expresa del Vicerrector de Planificación y Recursos, de oficio o a la vista de la propuesta remitida por el Responsable de la Unidad de Gasto. En todo caso, estas incorporaciones de créditos quedarán condicionadas a los límites máximos para gastos establecidos en el Convenio formalizado 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.

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. Se modifica el párrafo primero del punto cuarto del Manual de Gestión del Gasto, quedando redactado de la siguiente manera: «Todas las facturas correspondientes a suministros, obras o servicios recibidos por la Universidad podrán ser remitidas por el suministrador o adjudicatario de la obra, directamente a la Unidad de Gasto que la haya originado, quién posteriormente, y una vez conformada la misma, la remitirá a la Administración que tenga asignada para su pago. El suministrador o adjudicatario de la obra o servicio habrá de indicar en la factura la Unidad de Gasto que realizó la compra o contratación».

Tercera. Los ingresos que se produzcan como consecuencia de las concesiones administrativas otorgadas a particulares o a entidades jurídicas para la realización de determinados servicios en centros de la Universidad de Cádiz (copisterías, cafeterías, etc.), financian los créditos presupuestarios autorizados para cada una de estas Unidades de Gasto en los anexos del Presupuesto de la UCA para el año 2007 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.

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.

Quinta. 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.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. Se autoriza al Rector para que dicte cuantas resoluciones sean necesarias para el desarrollo, ejecución y cumplimiento de las presentes normas.

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 2007

ACUERDO de 20 de diciembre de 2006, de la Universidad de Málaga, por el que se aprueba el Reglamento de Honores y Distinciones de dicha Universidad.

Los Estatutos de la Universidad de Málaga, aprobados por Decreto 145/2003, de 3 de junio, del Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía (BOJA de 9 de junio), en su art. 23, encomiendan al Claustro Universitario la competencia para el nombramiento de Doctores «honoris causa» por la Universidad de Málaga, y en su art. 42, incorpora entre las funciones de las Juntas de Centro las propuestas de concesión de tales nombramientos, pero sin regular el procedimiento para efectuar las citadas propuestas.

Asimismo, los citados Estatutos establecen en su art. 5 que la Universidad de Málaga tiene instituida, a efectos honoríficos, una medalla; y encomienda al Consejo de Gobierno de la citada Universidad la competencia para determinar, mediante el correspondiente reglamento, el régimen jurídico de dicha medalla, concretando sus circunstancias, uso y concesión.

Se hace pues necesario contar con unas normas que regulen aspectos formales y procedimentales relativos a las mencionadas distinciones, así como incorporen nuevas distinciones que permitan poner de manifiesto públicamente el reconocimiento de la Universidad de Málaga a aquellas personas físicas y jurídicas que de forma desinteresada han venido y vienen colaborando con dicha Universidad.

En consecuencia, y en virtud de la competencia que le confiere el art. 18 de los mencionados Estatutos, el Consejo de Gobierno de la Universidad de Málaga, en sesión celebrada el día 20 de diciembre de 2006, acuerda aprobar las siguientes normas.

TÍTULO I

DEL NOMBRAMIENTO DE DOCTOR HONORIS CAUSA

Artículo 1. Propuesta.

1. Los Centros de la Universidad de Málaga podrán proponer la concesión del título de Doctor Honoris Causa a favor de aquellas personas que, en atención a sus méritos relevantes y especial vinculación a la Universidad de Málaga, sean acreedoras de tal consideración y contribuyan a una mejor y mayor proyección de dicha Universidad.

2. El Consejo de Gobierno, a propuesta del/de la Rector/a, podrá proponer la concesión del título de Doctor Honoris Causa

a personas que, cumpliendo los requisitos establecidos en este Reglamento, ostenten una extraordinaria relevancia nacional o internacional.

3. La propuesta deberá ser aprobada, en votación secreta, por la mayoría absoluta de los miembros del Consejo de Gobierno o de la Junta de Centro, según corresponda, e incluirá un informe completo sobre los méritos académicos y/o personales del candidato propuesto y la oportunidad o conveniencia de proceder al nombramiento.

4. La propuesta deberá ser remitida por el/la Rector/a o el/la respectivo/a Decano/a o Director/a, al/a la Presidente/a de la Mesa del Claustro.

Artículo 2. Aprobación.

1. Las propuestas presentadas durante cada año natural serán sometidas a la Mesa del Claustro para su inclusión, en su caso y hasta un máximo de cuatro por año, en el orden del día de una sesión ordinaria a celebrar por el Claustro.

2. En la correspondiente sesión, el/la Decano/a o Director/a del Centro proponente, o persona en quien delegue, expondrá la justificación de la propuesta. Dicha justificación durará entre cinco y diez minutos y versará sobre los méritos académicos y/o personales del candidato propuesto. Si el proponente es el/la Rector/a, la justificación se llevará a cabo por éste/a o persona en quien delegue.

3. El Claustro, tras debatir acerca de los méritos del candidato, votará de forma secreta la procedencia o no de otorgarle la distinción de Doctor Honoris Causa. Para su aprobación será necesario el voto favorable de la mayoría absoluta de los miembros presentes del Claustro.

4. Si una propuesta no obtuviese la referida mayoría no podrá ser reiterada hasta el siguiente curso académico.

Artículo 3. Acreditación.

El Rector/a expedirá un diploma de honor como documento acreditativo de la concesión del nombramiento como Doctor Honoris Causa.

Artículo 4. Imposición.

La imposición del título de Doctor Honoris Causa se efectuará por el/la Rector/a en acto académico solemne.

Artículo 5. Registro.

La relación de Doctores Honoris Causa de la Universidad de Málaga deberá constar en un libro-registro, que estará custodiado por el Secretario General de dicha Universidad.

TÍTULO II

DE LA CONCESIÓN DE LA MEDALLA DE ORO DE LA UNIVERSIDAD

Artículo 6. Objeto.

1. La Universidad de Málaga tiene instituida una Medalla de Oro, como distinción honorífica para hacer patente su reconocimiento a personas físicas o jurídicas, nacionales o extranjeras, por los servicios prestados a dicha Universidad.

Artículo 7. Requisitos de los beneficiarios.

1. La Medalla se destinará a personas de sobresaliente prestigio nacional o internacional en el campo de las ciencias, de las letras, de la investigación científica, de la docencia, de la gestión, de la creación artística, del deporte, así como en el humanitario, y a personas o entidades que hayan prestado servicios extraordinarios a la Universidad de Málaga.

2. La Medalla se concederá a quienes hayan desempeñado el cargo de Rector/a electo/a de la Universidad de Málaga, salvo en los supuestos de indignidad manifiesta apreciada por el Consejo de Gobierno.