

3. Otras disposiciones

UNIVERSIDADES

Resolución de 22 de diciembre de 2023, de la Universidad de Granada, por la que se acuerda la publicación del Presupuesto de la misma para el ejercicio 2024, una vez aprobado por el Consejo Social.

Previo acuerdo del Consejo de Gobierno, en sesión celebrada el 19 de diciembre de 2023, el Consejo Social de la Universidad de Granada, en sesión celebrada el 21 de diciembre de 2023, ha aprobado el Presupuesto de esta Universidad para 2024, de conformidad con lo previsto en los artículos 46.2.f) y 54.2 de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario; artículo 20.2 del Decreto Legislativo 1/2013, de 8 de enero, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Andaluza de Universidades; artículos 32.f) y 35.2.p) de los Estatutos de esta Universidad, aprobados por Decreto 231/2011, de 12 de julio, y restante normativa de aplicación.

Por cuanto antecede, y para dar cumplimiento al requisito de publicidad contemplado en el artículo 57.1 de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario, y artículo 224.1 de los Estatutos de dicha Universidad, este Rector, en uso de las atribuciones conferidas por el art. 45 de la citada norma estatutaria, acuerda la publicación del Presupuesto de la Universidad de Granada, para el ejercicio 2024, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Granada, 22 de diciembre de 2023.- El Rector, Pedro Mercado Pacheco.

PRESUPUESTO PARA EL EJERCICIO 2024

UNIVERSIDAD DE GRANADA

1.1. Marco normativo.

El artículo 51 de los Estatutos de la Universidad de Granada, aprobados por el Decreto 231/2011, de 12 de julio (BOJA núm.147, de 28 de julio), atribuye al Gerente la competencia para la elaboración del presupuesto anual y de la programación plurianual. En virtud de dicha competencia, la Gerencia ha elaborado el documento presupuestario de la Universidad de Granada para el ejercicio económico 2024, incorporando la proyección financiera de las principales magnitudes presupuestarias para el horizonte temporal 2024-2026.

El marco normativo vigente en el momento de elaborar el presente documento presupuestario está conformado, de manera general, por los siguientes preceptos:

- Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario.
- Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
- Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de marzo, por el que se aprueba la Ley General de Hacienda Pública de la Junta de Andalucía.
- Decreto Legislativo 1/2013, de 8 de enero, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Andaluza de Universidades.
- Decreto 231/2011, de 12 de julio, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad de Granada.
- Orden de 28 de abril de 2006, de la Consejería de Economía y Hacienda de la Junta de Andalucía, por la que se aprueba la clasificación económica de ingresos y gastos del presupuesto de las Universidades Públicas de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

En virtud de tales preceptos normativos, en el presupuesto del ejercicio económico 2024 se ha de cumplir con la obligación de fijar un límite máximo de gasto no financiero para este ejercicio económico, toda vez que los artículos 12, 15 y 30 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, establece dicha obligación para la Universidad de Granada.

Por otra parte, la preparación del presupuesto del ejercicio 2024, desde una perspectiva económico-financiera, encuentra fundamento en la necesidad de ser prudentes y transparentes en las estimaciones de ingresos y en la previsión de gastos a ejecutar con el objetivo de centrar nuestros esfuerzos en la viabilidad y sostenibilidad económico-financiera de la Universidad, más aún en la necesidad de mantener y gestionar el gran patrimonio de inversiones materiales de la Universidad de Granada, así como el crecimiento de los costes de personal derivados de la aplicación de la relación de puestos de trabajo y de la previsión del incremento del salario del funcionariado a nivel nacional. Además, las liquidaciones presupuestarias incluidas en las cuentas anuales aprobadas de los ejercicios anteriores parecen indicar que el modelo presupuestario de la Universidad de Granada atiende las necesidades y distribución de recursos necesarios para el desarrollo de sus actividades, según reflejan los correspondientes grados de ejecución de ingresos y gastos en las cuentas anuales de los ejercicios precedentes.

En este marco, el presupuesto del ejercicio económico 2024 tiene como objetivos clave el cumplimiento de los compromisos asumidos en el programa de gobierno del Rector, implementar el desarrollo de los ejes y las líneas contenidas en el Plan Estratégico UGR 2031 y llevar a cabo las acciones de gobierno durante dicho ejercicio, por lo que se han priorizado los siguientes criterios de asignación de los recursos que permitirán seguir avanzando en una Universidad más igualitaria, más abierta a la sociedad y a sus territorios, más sostenible y digital, más internacionalizada y centrada en la excelencia de su docencia e investigación.

1) Acciones en el área de recursos humanos que nos permitan afrontar el relevo generacional tanto en el PDI como en el PTGAS e incorporar y retener nuevo talento que nos permita mantener la excelencia en la docencia, la investigación y la transferencia.

2) Apoyo continuo a la actividad investigadora, completando la financiación externa con recursos propios de la Universidad de Granada.

3) Apoyo a la actividad de Centros, Departamentos e Institutos de Investigación, a través de un nuevo modelo de financiación e incorporando un nuevo programa destinado a inversiones plurianuales en estas unidades de gestión descentralizada, que les permita planificar y acometer inversiones en un plazo de tres años. El nuevo modelo de financiación de Centros y Departamentos estará compuesto por tres tipos de financiación: básica armonizada, compuesta por la dotación consolidada en 2023 incluyendo contrato programa, de nivelación y de proyectos estratégicos, de tal manera que la dotación presupuestaria que corresponda podrá incrementarse en función de las singularidades propias de cada centro y atendiendo al grado de participación en los distintos proyectos. En el caso de los Departamentos, el importe correspondiente a la financiación de nivelación se ha establecido en un 2% de la asignación total, excluyendo la asignación que corresponda por desplazamientos relativos a las reuniones de Consejo de Departamento al profesorado en Ceuta y Melilla.

4) Consolidación de la política de mantenimiento y mejora de infraestructuras, priorizando actuaciones dirigidas a la mejora de la sostenibilidad medioambiental, la eficiencia energética y la transformación digital. Se iniciará la programación para la obtención de nuevos espacios para la docencia y la investigación basados en un crecimiento de forma sostenible y eficiente.

5) En consonancia con las prioridades del programa de Gobierno, se presentarán acciones dirigidas a nuestros estudiantes, consolidando nuestra política de becas y ayudas propias, manteniendo el precio de los comedores universitarios, fomentando la empleabilidad, la inserción laboral, la creatividad y el emprendimiento, favoreciendo la realización de actividades deportivas y saludables.

6) Fomento de la gestión eficiente y de la calidad docente, invirtiendo en recursos e infraestructura tecnológica que permitan la transformación de la Universidad de Granada a una Universidad digital, además de mantener el Plan Propio de Docencia, que va a permitir continuar avanzando en el desarrollo de proyectos de innovación docente, en la mejora de las dotaciones para infraestructuras de prácticas y en la adecuación de material informático.

7) Impulso a las actuaciones derivadas de la estrategia de internacionalización de nuestra Universidad, con objeto de consolidar su liderazgo internacional.

8) Promoción de actuaciones en materia de Igualdad, de conciliación, inclusión y bienestar de la comunidad Universitaria como ejes de actuación, así como de cooperación al desarrollo a través del CICODE.

9) Actuaciones para promover la Extensión, la Cultura, patrimonio y proyección social de nuestra Universidad.

Por último, destacar que este presupuesto, en la línea del ya realizado para el año 2023 y anteriores, incorpora una estructura que permite una mayor transparencia y comprensibilidad para las distintas partes interesadas con las que la Universidad tiene establecidas relaciones, tanto académicas e investigadoras, como comerciales. Para ello, este nuevo presupuesto tiene adaptada su estructura a la sugerida y recomendada por la guía básica publicada por la Conferencia de Consejos Sociales de las Universidades Españolas y la Conferencia de Presidentes de las Instituciones Autonómicas de Control Externo de España. También incorpora mejoras derivadas en la clasificación económica del gasto para su adaptación a los informes que deben generarse para nuestros órganos de control (Junta de Andalucía) y se ha mejorado la clasificación de ingresos en relación al órgano que concede la financiación a la Universidad de Granada. El objetivo final es proporcionar una información más transparente y de más fácil de acceso para poder ser más eficientes en los reportes de información que se realizan a la Comunidad Autónoma en relación a las actividades desarrolladas por nuestra Universidad.

Además, para el ejercicio 2024, y en línea con los documentos presupuestarios públicos más avanzados, la Universidad de Granada incorpora, en este documento presupuestario, unos presupuestos desde una visión de género como un paso fundamental en el avance hacia los objetivos y compromisos establecidos en torno a una Universidad que supere las situaciones de discriminación de género vigentes en nuestra sociedad, pretendiendo que se conviertan en una de las herramientas principales de redistribución de los recursos de la Universidad de Granada.

Asimismo, en cumplimiento con lo recogido en el artículo 57.3 de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario, para el ejercicio 2024 el presupuesto de la Universidad de Granada incorpora un informe de impacto medioambiental

Además, con el objetivo de adecuar mejor las necesidades previstas de gasto a la ejecución real del mismo, para la realización de este presupuesto se han tenido en cuenta dos medidas importantes. Por una parte, las estimaciones del gasto presupuestario a ejecutar en 2024 por parte de los distintos Vicerrectorados y Servicios Centralizados se han fundamentado en lo presupuestado en 2023 y teniendo en cuenta su ejecución, intentando hacer converger las estimaciones de gasto a su ejecución final.

Con todas estas medidas se pretende que las estimaciones de ingresos, por una parte, y de gastos, por otra, se acerquen finalmente a su ejecución real dentro del ejercicio presupuestario 2024.

1.2. Referencia expresa al cumplimiento del equilibrio y sostenibilidad financiera.

El apartado 2 del artículo 57 de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario, establece que:

« Las universidades deberán cumplir con las obligaciones establecidas en materia presupuestaria respecto de la aprobación de límites de gastos de carácter anual. Los

presupuestos y sus liquidaciones harán referencia expresa al cumplimiento del equilibrio y sostenibilidad financiera».

En este sentido, se ha de observar lo recogido en el artículo 3 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, en el que se establece que se entiende por estabilidad presupuestaria la situación de equilibrio o superávit estructural.

Asimismo, el artículo 4 del mismo precepto legal determina que se entenderá por sostenibilidad financiera la capacidad para financiar compromisos de gasto presentes y futuros dentro de los límites de déficit y deuda pública, conforme a lo establecido en esta Ley y en la normativa europea. Una de las principales novedades en el ámbito de la política fiscal europea es que en 2024 volverán a estar vigentes las reglas fiscales, unas normas que fueron suspendidas por la Comisión Europea en 2020 al activar la cláusula de salvaguarda por el impacto de la pandemia de la COVID-19. Una suspensión que se prorrogó después debido al alza de los precios de la energía como consecuencia de la guerra de Ucrania.

En este marco legal, la Gerencia de la Universidad de Granada realiza la siguiente referencia expresa al cumplimiento del equilibrio y sostenibilidad financiera, como elemento integrante del presupuesto de esta institución para el ejercicio económico 2024.

Considerando el detalle de consignaciones presupuestarias de gastos e ingresos del presupuesto del ejercicio económico 2024 y teniendo en cuenta la cuantificación del límite máximo de gasto para el ejercicio 2024, esta Gerencia entiende que, siempre y cuando durante tal ejercicio se apliquen las políticas de prudencia, austeridad y correlación entre la ejecución de ingresos y la ejecución de gastos, y en la medida que el grado de cumplimiento de las previsiones se acerque razonablemente a lo estimado en el presupuesto, la liquidación presupuestaria prevista a 31 de diciembre de 2024 no incurrirá en déficit. No obstante, se pone énfasis en la difícil situación financiera de financiación por parte de la Comunidad Autónoma que no ha incrementado de manera sustancial su financiación a las universidades andaluzas para el previsible cumplimiento de sus obligaciones, así como a la posible futura incidencia de la crisis económico-financiera tanto en el mayor volumen de gasto como en la disminución de recursos que esto podría suponer.

En cualquier caso, el cumplimiento de estas previsiones requerirá que durante el ejercicio económico 2024 se realice un especial seguimiento a la financiación procedente de la Comunidad Autónoma de Andalucía, así como a la generación de nuevos ingresos.

1.3. Escenario económico-financiero en el que se enmarca el presupuesto 2024 de la Universidad de Granada.

La situación económica internacional sufrió durante el año 2022 una recesión derivada de una serie de perturbaciones graves que se reforzaron mutuamente: la pandemia de la COVID-19, la guerra en Ucrania y las consiguientes crisis alimentaria y energética, el aumento de la inflación, el endurecimiento de la deuda, así como la emergencia climática. Todo ello dio pie a una política agresiva de contracción monetaria en muchos países desarrollados y en desarrollo.

En dicho contexto, en el año 2023 ha tenido lugar una de las tasas de crecimiento más bajas de las últimas décadas, según el WESP2023 (World Economic Situation and Prospects 2023) de las Naciones Unidas. Asimismo, el endurecimiento de las condiciones financieras mundiales obstaculiza la reactivación, por lo que el camino hacia la estabilidad de precios podría ser largo, tal y como apunta el Fondo Monetario Internacional en su informe «Perspectivas de la economía mundial».

De cara al ciclo presupuestario de 2024 es previsible que continúe la inestabilidad geopolítica agravada por el conflicto en Oriente Medio y además se contemplan dos grandes novedades. De un lado, la reactivación de las reglas fiscales y de otro la incorporación de los recursos procedentes de la Adenda al Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR).

En la Eurozona, la previsión económica realizada por la Comisión Europea augura una contracción del crecimiento económico, debido principalmente al frenazo de actividad en Alemania. Asimismo, la Comisión orientará las políticas fiscales en el año 2024 a garantizar la sostenibilidad de la deuda a medio plazo y fomentar un crecimiento sostenible. De esta manera, ha suspendido para el próximo ejercicio la aplicación de la cláusula de salvaguarda del Pacto de Estabilidad y Crecimiento (PEC). Ante la situación de inestabilidad provocada por la pandemia, la Comisión Europea activó la cláusula de salvaguarda del PEC que se ha mantenido vigente para los años 2020, 2021 y 2022 y que se ha decidido extender igualmente para el año 2023. No obstante, el pasado 8 de marzo, la Comisión Europea publicó una Comunicación con las «Orientaciones de Política Fiscal para 2024», en las que estableció la desactivación de la citada cláusula para 2024, instando a los Estados miembros a que reforzasen la sostenibilidad de las finanzas públicas, siempre que la inestabilidad geopolítica lo permita.

Por otra parte, el Banco Central Europeo y los expertos del Eurosistema, prevén un retroceso en la inflación a medida que las presiones sobre los costes disminuyan y las medidas de política monetaria del BCE surtan gradualmente efecto. Además, a medida que se reduzca la inflación, el crecimiento del PIB real de la zona euro, a pesar del endurecimiento de las condiciones de financiación, irá repuntando.

En este contexto en el que el grado de incertidumbre continúa siendo muy elevado, el Banco de España, en sus proyecciones económicas de la economía española (2023-2025), considera como principales riesgos en torno a las mismas, la intensidad del impacto sobre la actividad y la inflación del endurecimiento de las condiciones financieras, la transmisión de las reducciones de precios de algunas materias primas a los precios de consumo, la evolución futura de las actuales tensiones geopolíticas y el ritmo de ejecución de los proyectos asociados al programa Next Generation EU.

En todo caso, en España se espera que, en una coyuntura aún compleja y muy incierta, la expansión de la actividad económica continúe, debido, entre otros factores, a la resiliencia del mercado laboral, la disminución de las presiones inflacionistas y la intensificación prevista en el despliegue de los proyectos acogidos al Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.

En cuanto a los Presupuestos Generales del Estado para 2024, el 22 de noviembre se ha informado al Consejo de Ministros de la Orden Ministerial por la que se dictan las normas para su elaboración. Esta orden supone el punto de partida formal para realizar las cuentas públicas estatales del próximo ejercicio.

Con respecto a la investigación científica, la Estrategia Española de Ciencia, Tecnología e Innovación 2021-2027 (EECTI), publicada en septiembre de 2020, se concibe como un marco de referencia plurianual que pretende fomentar la inversión privada en I+D para poder duplicar la suma de inversiones pública y privada en I+D+I, hasta alcanzar el 2,12% del PIB en 2027. Esta estrategia se instrumentará en dos fases. La primera de ellas (2021-2023) dirigida a apoyar a la I+D+i en el ámbito sanitario, así como la inversión en transición ecológica y digitalización, mediante programas específicos, acciones estratégicas en los sectores prioritarios, y grandes proyectos tractores. La segunda (2024-2027) estará enfocada a abordar las prioridades estratégicas, iniciativas y acciones establecidas en la EECTI. En cualquier caso, esta estrategia se instrumentará mediante la elaboración de los Planes Estatales de Investigación Científica, Técnica y de Innovación (PEICTI), que contemplarán los diferentes mecanismos, instrumentos y procesos que aterricen a la realidad actual de los diferentes actores del sistema innovador.

Por otra parte, en este contexto universitario, la Comunidad Autónoma seguirá manteniendo las tasas universitarias entre las más reducidas a escala nacional. El Gobierno andaluz ha seguido en la senda de mantener los precios para los grados y los másteres. Además, para el curso académico 2023/2024 se ha mantenido la bonificación del 99% del importe de los créditos correspondientes a asignaturas aprobadas en primera matrícula en el curso anterior, o en los dos últimos cursos, en caso de másteres. En ningún

caso esta bonificación sustituye al sistema nacional de becas que, además del coste de la matrícula, ofrece asignaciones económicas dirigidas a atender las necesidades durante los estudios, así como otros beneficios de corte no monetario. Por el contrario, pretende evitar que quien no reúne las condiciones para una beca de estudios se pueda ver fuera del sistema universitario público por razón económica.

En relación a la aprobación de un límite de autorización de gasto de personal, el Gobierno Andaluz ha incrementado en 2024 la capacidad de las Universidades Andaluzas para poder cumplir con sus obligaciones laborales si bien este incremento es muy escaso para cumplir todas las obligaciones derivadas de los acuerdos de mesas de negociación, acuerdos internos, de crecimiento vegetativo o de convocatorias de sexenios (investigadores, de transferencias), etc.

Este incremento se encuadra dentro del marco de distribución aprobado del nuevo modelo de financiación de las universidades públicas andaluzas para el periodo comprendido entre 2023 y 2027. Este modelo ha establecido una cláusula de salvaguarda, a aplicar en los cinco años de vigencia del modelo, para garantizar a las diez universidades públicas andaluzas los mismos recursos recibidos en el ejercicio anterior más el incremento de las retribuciones salariales de su personal (perteneciente al sector público) acordado por la Administración General.

El nuevo diseño se ordena en torno a cuatro grandes categorías: la financiación básica armonizada, la financiación por resultados, la financiación de nivelación y los proyectos estratégicos del sistema universitario andaluz.

Por otro lado, el Proyecto de Ley del Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía para el año 2024, en su artículo 30, regula normas especiales en materia de financiación de las Universidades públicas andaluzas. Se distingue e individualiza el gasto destinado a Erasmus, Competencias Lingüísticas y a Máster habilitante. Asimismo, adapta la clasificación económica con relación a la exención de renta mínima recogida en el artículo 11.5 del Decreto 98/2023, de 2 de mayo, por el que se determinan los precios públicos de las Universidades públicas de Andalucía, por la prestación de servicios académicos y administrativos y se da publicidad a los precios de los centros universitarios adscritos a las Universidades públicas andaluzas.

Como quiera que sea, el Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía para el año 2024 se encuentra en fase de aprobación parlamentaria en el momento de redacción del presente documento presupuestario.

Centrándonos finalmente en la provincia de Granada, según estimaciones de Analistas Económicos de Andalucía, Granada podría presentar un crecimiento económico (2,0%) similar a la media andaluza. Según la Encuesta de Población Activa, en Granada el número de ocupados ha aumentado respecto al primer trimestre de 2023, estimándose una tasa de crecimiento superior al 6%, siendo junto a la provincia de Málaga, una de las tasas de crecimiento más elevadas de la Comunidad.

Atendiendo a la desagregación sectorial, en el segundo trimestre de 2023, en Granada ha aumentado el empleo de forma generalizada, destacando el aumento del número de ocupados en la construcción, en términos interanuales. Asimismo, en la provincia de Granada ha evolucionado favorablemente el empleo en el sector agrario.

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

Por todo ello, el presupuesto 2024 de la Universidad de Granada, sienta sus bases sobre este escenario económico-financiero descrito e intenta ser prudente en los ingresos y austero en los gastos, con la finalidad de mantener la sostenibilidad financiera futura de nuestra Universidad.

ESTADO DE GASTOS 2024		Detalle por conceptos		
CONCEPTO/PROGRAMA	422 D	541 A	321 B	TOTALES
CAPITULO 1º. GASTOS DE PERSONAL				
110 Personal eventual	522.939	0	0	522.939
120 Funcionarios. Retribuciones básicas	89.366.517	0	0	89.366.517
121 Funcionarios. Retribuciones complementarias	162.936.219	0	0	162.936.219
130 Personal laboral. Retribuciones básicas	23.594.613	0	0	23.594.613
131 Personal laboral. Otras remuneraciones	28.039.186	0	0	28.039.186
134. Personal laboral de sustituciones	250.000	0	0	250.000
143 Personal colaboración social	85.000	0	0	85.000
145 Retribuciones Asociados Ciencias de la Salud (LRU)	310.062	0	0	310.062
150 Productividad	19.612.271	0	0	19.612.271
151 Gratificaciones	445.310	0	0	445.310
160 Cuotas sociales	53.805.238	0	0	53.805.238
162 Prestaciones y gastos sociales del personal	4.114.850	0	0	4.114.850
TOTAL CAPITULO 1º	383.082.205	0	0	383.082.205
CAPITULO 2º. GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS				
202 Arrendamiento de edificios y otros	0	0	536.167	536.167
203 Arrendamiento de maquinaria, instalac.y utillaje	4.159	505	48.795	53.459
204 Arrendamiento de material de transporte	21.443	0	1.645	23.088
205 Arrendamiento de mobiliario y enseres	1.119	0	18.632	19.752
206 Arrendamiento de equipos informáticos	28.819	1.038	20.297	50.154
208 Arrendamiento de otro inmovilizado material	1.638	0	2.821	4.459
209 Cánones	111.043	0	1.206.409	1.317.453
210 Infraestructura y Bienes de Uso General	4.371	0	1.695	6.066
212 Reparación, Mantenimiento y conservación de edificios y otros	0	7.264	1.903.628	1.910.892
213 Reparación, Mantenimiento y conserv.maquinaria, instalaciones y utillaje	5.304	231.238	1.278.539	1.515.080
214 Reparación, Mantenimiento y conserv.material de transporte	157.652	2.983	23.000	183.634
215 Reparación, Mantenimiento y conserv. mobiliario y enseres	9.586	25.213	131.092	165.891
216 Reparación, Mantenimiento y conserv. Equipos de información	285.289	42.710	829.977	1.157.976
217 Mantenimiento general y optimización energética	300.139	0	774	300.913
220 Material de oficina	1.854.107	202.148	991.592	3.047.847
221 Suministros	3.171.943	423.364	11.783.288	15.378.596
222 Comunicaciones	99.636	8.373	448.956	556.965
223 Transportes	1.263.088	1.353	159.204	1.423.645
224 Primas de seguros	4.430	789	548.348	553.567
225 Tributos	10.410	3.844	899.943	914.197
226 Gastos diversos(excepto subconcepto 226,01)	5.470.893	169.242	2.645.587	8.285.723
226.01 Atenciones protocolarias y de representación	140.197	5.132	132.376	277.705

ESTADO DE GASTOS 2024		Detalle por conceptos			
227 Trabajos realizados por otras empresas	899.964	424.957	12.696.653	14.021.575	
230 Dietas	1.301.645	21.076	524.481	1.847.203	
231 Locomoción	1.031.014	16.199	647.141	1.694.354	
233 Otras indemnizaciones	0	0	295.271	295.271	
234 Asistencias a órganos colegiados	0	0	0	0	
TOTAL CAPITULO 2º	16.177.891	1.587.430	37.776.313	55.541.634	
CAPITULO 3º. GASTOS FINANCIEROS					
310 Intereses operaciones a corto y largo plazo		25.000	80.000	105.000	
342 Intereses de demora		250.000	100.000	350.000	
TOTAL CAPITULO 3º	0	275.000	180.000	455.000	
CAPITULO 4º. TRANSFERENCIAS CORRIENTES					
401 A otros Ministerios	0	0	20.000	20.000	
441 A Universidades Públicas	11.700	0	0	11.700	
470 A Empresas Privadas	0	6.000	0	6.000	
480 Plan Propio de Prácticas en Empresas y promoción fomento empleo	680.000	42.423	15.000	737.423	
482 Otras Becas y ayudas propias de la Universidad	11.912.551	0	6.500	11.919.051	
483 Becas y ayudas propias a estudiantes	10.328.162	0	0	10.328.162	
484 Convenio con otras instituciones	0	0	0	0	
485 A Fundaciones y otras instituciones	0	0	1.517.780	1.517.780	
486 Premios en metálico	0	0	30.000	30.000	
490 Al Exterior	318.800	0	110.000	428.800	
TOTAL CAPITULO 4º	23.251.213	48.423	1.699.280	24.998.916	
TOTAL OPERACIONES CORRIENTES	422.511.309	1.910.853	39.655.593	464.077.755	
CAPITULO 6º. INVERSIONES REALES					
602 Edificios y otras construcciones	0	0	1.363.093	1.363.093	
603 Maquinaria, instalaciones y utillaje	29.451	0	1.203.087	1.232.537	
604 Elementos de transporte	0	0	628.649	628.649	
605 Mobiliario y enseres	10.347	0	840.467	850.815	
606 Sistemas procesos información.	498.762	33.493	1.955.354	2.487.608	
608 Inversiones bibliográficas	73.718	3.268.985	76.191	3.418.894	
638 Actuaciones Resiliencia.	0	0	0	0	
640 Investigación Científica	0	78.541.414	0	78.541.414	
641 Investigación Científica. Plan Propio.	0	4.858.000	0	4.858.000	
642 Programas de movilidad y promoción lingüística	233.947	0	0	233.947	
644 Plan de Innovación y Calidad Docente	160.115	0	45.449	205.564	
645 Actuaciones Fomento de Empleo	0	0	0	0	
648 Plan Propio de Internacionalización	166.538	0	0	166.538	
649 Investigación Científica Resiliencia	0	4.200.000	0	4.200.000	
662 Inversiones propias de reposición	16.811	0	9.753.446	9.770.257	

ESTADO DE GASTOS 2024		Detalle por conceptos			
TOTAL CAPITULO 6º	1.189.689	90.901.892	15.865.735	107.957.316	
CAPITULO 7º. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL					
710 A Organismos Autónomos	0	0	0	0	
740 A Empresas Públicas y otros entes públicos	0	0	0	0	
745 A Consorcios	0	3.229.535	0	3.229.535	
760 A Diputaciones y Cabildos insulares	0	0	0	0	
770 A Empresas Privadas	0	0	0	0	
780 A familias e instituciones sin fines de lucro	20.000	0	68.000	88.000	
782 Otras becas y ayudas propias de la Universidad	0	0	0	0	
785 A otras Instituciones sin fines de lucro	0	0	0	0	
790 Al exterior	0	3.850.000	0	3.850.000	
TOTAL CAPITULO 7º	20.000	7.079.535	68.000	7.167.535	
CAPITULO 8º. ACTIVOS FINANCIEROS					
831 Concesión de préstamos a largo plazo al personal	650.000	0	0	650.000	
TOTAL CAPITULO 8º	650.000	0	0	650.000	
CAPITULO 9º. PTGASIVOS FINANCIEROS					
911 Amortización de préstamos a largo plazo. Sector Público	0	0	2.123.516	2.123.516	
TOTAL CAPITULO 9º	0	0	2.123.516	2.123.516	
TOTAL OPERACIONES CAPITAL	1.859.689	97.981.427	18.057.251	117.898.367	
TOTAL ESTADO DE GASTOS	424.370.998	99.892.280	57.712.844	581.976.122	

ESTADO DE GASTOS 2024		RESUMEN POR ARTÍCULOS			
ARTICULO/PROGRAMA	422D	541A	321B	TOTALES	
CAPITULO 1º. GASTOS DE PERSONAL					
11 Personal eventual	522.939	0	0	522.939	
12 Personal Funcionario	252.302.736	0	0	252.302.736	
13 Personal laboral	51.883.799	0	0	51.883.799	
14 Otro Personal	395.062	0	0	395.062	
15 Incentivos al rendimiento	20.057.581	0	0	20.057.581	
16 Cuotas, prestaciones y gastos sociales	57.920.088	0	0	57.920.088	
TOTAL CAPITULO 1º	383.082.205	0	0	383.082.205	
CAPITULO 2º. GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS					
20 Arrendamientos y cánones	168.223	1.543	1.834.767	2.004.532	
21 Reparaciones, mantenimiento y conservación	762.340	309.408	4.168.705	5.240.453	
22 Material, suministros y otros de oficina	12.914.669	1.239.204	30.305.947	44.459.820	
23 Indemnizaciones por razón del servicio	2.332.659	37.275	1.466.894	3.836.829	
TOTAL CAPITULO 2º	16.177.891	1.587.430	37.776.313	55.541.634	
CAPITULO 3º. GASTOS FINANCIEROS					
31 De préstamos en moneda nacional	0	275.000	180.000	455.000	
TOTAL CAPITULO 3º	0	275.000	180.000	455.000	
CAPITULO 4º. TRANSFERENCIAS CORRIENTES					
40 A la Administración General del Estado	0	0	20.000	20.000	
44 A Empresas Públicas y Otros Entes Públicos	11.700	0	0	11.700	
47 A Empresas Privadas	0	6.000	0	6.000	
48 A Familias e Instituciones sin fines de lucro	22.920.713	42.423	1.569.280	24.532.416	
49 Al exterior	318.800	0	110.000	428.800	
TOTAL CAPITULO 4º	23.251.213	48.423	1.699.280	24.998.916	
TOTAL OPERACIONES CORRIENTES	422.511.309	1.910.853	39.655.593	464.077.755	
CAPITULO 6º. INVERSIONES REALES					
60 Inversiones de carácter material	612.278	3.302.478	6.066.840	9.981.596	
62 Inversiones Infraestructura y Equipamiento Junta Andalucía	0	0	0	0	
63 Inversiones FEDER	0	0	0	0	
64 Inversiones de carácter inmaterial	560.600	87.599.414	45.449	88.205.463	
66 Inversiones de Reposición	16.811	0	9.753.446	9.770.257	
TOTAL CAPITULO 6º	1.189.689	90.901.892	15.865.735	107.957.316	
CAPITULO 7º. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL					
71 A Organismos Autónomos	0	0	0	0	
74 A Empresas Públicas y otros entes Públicos	0	3.229.535	0	3.229.535	
76 A Corporaciones Locales	0	0	0	0	
77 A Familias Empresas Privadas	0	0	0	0	
78 A Familias e Instituciones sin fines de lucro	20.000	0	68.000	88.000	
79 Al exterior	0	3.850.000	0	3.850.000	
TOTAL CAPITULO 7º	20.000	7.079.535	68.000	7.167.535	
CAPITULO 8º. ACTIVOS FINANCIEROS					
83 Concesión préstamos en sector público	650.000	0	0	650.000	
TOTAL CAPITULO 8º	650.000	0	0	650.000	
CAPITULO 9º. PASIVOS FINANCIEROS					
91 Amortización de préstamos en moneda nacional	0	0	2.123.516	2.123.516	
TOTAL CAPITULO 9º	0	0	2.123.516	2.123.516	
TOTAL OPERACIONES DE CAPITAL	1.859.689	97.981.427	18.057.251	117.898.367	
TOTAL OPERACIONES NO FINANCIERAS	423.720.998	99.892.280	55.589.328	579.202.606	
TOTAL OPERACIONES FINANCIERAS	650.000	0	2.123.516	2.773.516	
TOTAL ESTADO DE GASTOS	424.370.998	99.892.280	57.712.844	581.976.122	

ESTADO DE INGRESOS 2024

Capítulo 3º					Detalle por Subconcepto			
Clasificación Económica					Importes			
Cap.	Art.	Concp	Subconc	Denominación	Subconc	Concp	Art.	Cap.
3				Tasas, precios públicos y otros ingresos				68.944.890
		30		Tasas			2.700.000	
		303		Tasas Académicas				
			303.00	Por servicios administrativos	2.700.000		2.700.000	
		31		Precios públicos			42.715.436	
		312		Servicios académicos enseñanzas regladas			42.715.436	
			312.00	Enseñanzas de Grado	13.510.000			
			312.01	Enseñanzas de Posgrado oficial	2.600.000			
			312.02	Compensación becarios MEC	13.100.000			
			312.03	Compensación familias numerosas	2.550.000			
			312.04	Compens. matrícula personal propio	300.000			
			312.05	Comp. matrículas estudiantes con discapacidad	430.000			
			312.07	Compens. matrícula Víct. Violencia de Genero	53.000			
			312.08	Compens. matrícula Víct. del Terrorismo	11.500			
			312.09	Comp. Matrículas estudiantes Bonificación J.A.	10.160.936			
		32		Ingresos por prestación de servicios			18.559.867	
		320		Derechos matrícula cursos y seminarios			7.446.817	
			320.00	Estudios de Extensión Universitaria	4.000			
			320.01	Cursos propios de Postgrado	1.976.471			
			320.02	Cursos Centro de Actividades Deportivas	677.000			
			320.08	Inscripciones Jornadas Congresos	250.000			
			320.09	Centro de Lenguas Modernas	3.352.000			
			320.10	Cursos Centro Mediterráneo	107.000			
			320.11	Aula Permanente Formación Abierta	174.696			
			320.12	Cursos MOOC's	497.000			
			320.13	Cursos Centro Lenguas Eslavas	24.000			
			320.14	Cursos Instituto Confucio	65.000			
			320.15	Cursos Casa Porras	199.650			
			320.99	Otros Cursos y Seminarios	120.000			
		323		Contratos artículo 60 LOSU			8.200.000	
			323.00	Contratos OTRI	8.200.000			
		324		Unidades de apoyo a la investigación			465.000	
			324.00	Centro Instrumentación Científica	390.000			
			324.99	Otros Servicios Prestados	75.000			
		325		Alojamiento, restauración y residencias			2.415.000	
			325.00	Colegio Mayor Isabel la Católica	650.000			
			325.01	Comedores universitarios	1.490.000			
			325.03	Residencia Corrala de Santiago	85.000			
			325.04	Residencia Carmen de la Victoria	190.000			
		326		Servicios Deportivos Universitarios			2.650	
			326.00	Fichas deportivas. Servicio de Deportes	2.650			
		329		Otros ingresos por prestación de servicios			30.400	
			329.03	Bibliotecas	5.000			
			329.05	Patrocinios	12.200			
			329.99	Otros por prestación de servicios	13.200			
		33		Venta de bienes			139.587	
		330		Publicaciones propias			139.587	
			330.00	Libros y revistas Editorial Universitaria	139.587			
		38		Reintegro de operaciones corrientes			4.500.000	
		380		Reintegro de ejercicios cerrados Cap. II			400.000	
			380.00	Reintegro de ejercicios cerrados Cap. II	400.000			
		381		Del presupuesto corriente.			4.100.000	
			381.02	Reint. por prestaciones de enfermedad	4.100.000			
		39		Otros Ingresos			330.000	
		399		Ingresos diversos			330.000	
			399.99	Otros Ingresos	330.000			

Capítulo 4º

Detalle por subconcepto

Clasificación Económica					Importes				
Cap.	Art.	Concp	Subconc	Denominación	Partida	Subconc	Concp	Art.	Cap.
4 Transferencias corrientes									408.590.871
40 De la Administración General del Estado								9.156.580	
		400		Del Ministerio de Educación			9.081.580		
		400.00		Financiación coste Ceuta y Melilla		9.081.580			
		401		De otros Ministerios			75.000		
		401.00		Financiación operaciones corrientes		75.000			
41 De Organismos Autónomos Administrativos								13.351.296	
		410		De Organismos autónomos estatales			13.276.296		
		410.01		Del Instituto de la Mujer		10.000			
		410.04		De la AECI		428.978			
		410.99		De otros Org. Autónomos Estatales		12.837.318			
		411		De Organismos autónomos Junta Andalucía			75.000		
		411.01		Del Instituto Andaluz de la Mujer		75.000			
42 De la Seguridad Social								2.056.853	
		421		Del Servicio Andaluz de Salud			2.056.853		
		421.00		Plazas vinculadas. C. Específico		2.056.853			
44 De empresas públicas y otros entes públicos								50.000	
		441		De universidades públicas			50.000		
		441.00		De universidades públicas		50.000			
45 De Comunidades Autónomas								380.453.222	
		450		Consejería de Transformación Económica, Industria, Conocimiento y Universidades			376.386.700		
		450.00		Financiación operativa		376.283.900			
		450.07		Otros planes de apoyo		102.800			
		451		De otras Consejerías			105.000		
		451.00		De la Presidencia, Administración Pública e Interior		85.000			
		45100.01		De Presidencia	20.000				
		45100.02		De Presidencia	65.000				
		451.10		De Igualdad, Políticas Sociales y Conciliación		20.000			
		459		De otras Comunidades Autónomas			3.961.522		
		459.01		De la Ciudad Autónoma de Melilla		3.918.397			
		459.02		De la Ciudad Autónoma de Ceuta		43.125			
46 De Corporaciones Locales								56.275	
		460		De Diputaciones y Cabildos Insulares			14.200		
		460.00		De la Diputación de Granada		14.200			
		461		De Ayuntamientos			42.075		
		461.01		Del Ayuntamiento de Guadix		7.000			
		461.02		Del Ayuntamiento de Almuñécar		600			
		461.99		De otros Ayuntamientos		34.475			

Capítulo 4º

Detalle por subconcepto

Clasificación Económica					Importes				
Cap.	Art.	Concp	Subconc	Denominación	Partida	Subconc	Concp	Art.	Cap.
47 De Empresas Privadas									772.771
		470		De entidades financieras			634.000		
		470.01		De Bankia					
		470.02		Del BSCH según Convenio		584.000			
		470.04		De Aseguradoras		50.000			
		479		De otras empresas			138.771		
		479.00		Para prácticas educativas		135.771			
		479.01		Para actividades académicas		3.000			
48 De Familias e Instituciones sin fines de lucro									35.500
		481		De Instituciones sin fines de lucro			35.500		
		481.03		De Otras Fundaciones		13.500			
		481.97		De Fundaciones Públicas Estatales		22.000			
49 Del exterior									2.658.374
		495		Otras transferencias de la Unión Europea			2.550.174		
		495.00		Para programas europeos		2.550.174			
		496		Transferencias de fuera de la Unión Europea			108.200		
		496.00		Transferencias de fuera de la Unión Europea		108.200			

Capítulo 5º

Detalle por subconcepto

Clasificación Económica					Importes			
Cap.	Art.	Concp	Subconc	Denominación	Subconc	Concp	Art.	Cap.
5 Ingresos Patrimoniales								3.490.000
52 Intereses de depósitos								2.000.000
		520		Intereses de cuentas bancarias		2.000.000		
		520.00		cuentas y depósitos CaixaBank		700.000		
		520.01		De otras cuentas y depósitos		1.300.000		
54 Rentas de bienes inmuebles								810.000
		541		Alquiler y productos de inmuebles		810.000		
		541.01		Instalaciones deportivas		320.000		
		541.02		Aulas y otros recintos universitarios		150.000		
		541.03		Arrendamientos CETIC		260.000		
		541.04		Arrendamientos CTT		40.000		
		541.05		Alquiler de Aulas y otros recintos univ. Personal		40.000		
55 Producto de concesiones y aprov.especiales								585.000
		551		De concesiones administrativas		585.000		
		551.00		De cafeterías		225.000		
		551.01		De reprografías		60.000		
		551.02		De máquinas expendedoras		275.000		
		551.99		De otras concesiones administrativas		25.000		

Capítulo 5º

Detalle por subconcepto

Clasificación Económica					Importes			
Cap.	Art.	Concp	Subconc	Denominación	Subconc	Concp	Art.	Cap.
59 Otros ingresos patrimoniales								95.000
		591		Explotación de patentes			95.000	
			591.00	Licencias y explotación de patentes	80.000			
			599.99	Otros ingresos patrimoniales	15.000			

Capítulo 6º

Detalle por subconcepto

Clasificación Económica					Importes			
Cap.	Art.	Concp	Subconc	Denominación	Subconc	Concp	Art.	Cap.
6 Enajenación de Inversiones Reales								1.636.330
60 De Terrenos								1.426.330
		600		Venta de Solares			1.426.330	
			600.00	De uso general	1.426.330			
68 Reintegros operac. de capital								210.000
		680		Reintegros de ejercicios cerrados			90.000	
			680.00	Reintegros de ejercicios cerrados. Capítulo VI	90.000			
		681		Reintegro por enfermedad en investigación			120.000	
			681.03	Reintegro por enfermedad en investigación	120.000			

Capítulo 7º

Detalle por subconcepto

Clasificación económica					Importes			
Cap	Art	Concp	Subconc	Denominación	Subconc	Concp	Art.	Cap.
7 Transferencias de capital								98.664.031
70 De la Administración General del Estado								29.726.715
		700		Del Ministerio Ciencia e Innovación			19.212.588	
			700.00	Para investigación científica	12.012.588			
			700.20	Financiación recualificación y resiliencia sistema univ. español	6.200.000			
			700.22	Financiación recualificación y resiliencia Ministerio de Universidades	1.000.000			
		701		De otros Ministerios			10.514.127	
			701.00	De otros Ministerios. Para invest. científica	9.249.547			
			701.20	Financiación recualificación y resiliencia sistema univ. español	51.000			
			701.99	De otros Ministerios.Actuaciones Varias.	1.213.580			
71 De Organismos Autónomos Administrativos								23.409.020
		710		De Organismos autónomos estatales			23.409.020	
			710.00	Del Instituto de Salud Carlos III	51.251			
			710.06	De la Fund. Esp. Ciencia y Tecnología	49.000			
			710.07	De la Agencia Estatal de investigación (No resiliencia)	23.308.769			

Capítulo 7º

Detalle por subconcepto

Clasificación económica					Importes			
Cap	Art	Concp	Subconc	Denominación	Subconc	Concp	Art.	Cap.
74 De empresas públicas y otros entes públicos								20.000
			740	De Otros Organismos			20.000	
			740.99	De Otros Entes Públicos	20.000			
75 De Comunidades Autónomas								32.213.296
			750	Consejería de Transformación Económica, Industria, Conocimiento y Universidades			31.637.296	
			750.00	Para investigación científica	17.620.934			
			750.20	Financiación mecanismos recuperación y resiliencia	14.016.362			
			751	De otras Consejerías	0		205.000	
			751.11	De Cultura	205.000			
			759	De otras Comunidades Autónomas			371.000	
			759.01	De la Ciudad Autónoma de Melilla	371.000			
			759.09	De resto de Comunidades Autónomas	0			
77 De empresas privadas								1.100.000
			770	De entidades financieras			400.000	
			770.02	Del BSCH	400.000			
			779	De otras empresas			700.000	
			779.01	De otras empresas (cátedras)	700.000			
78 De familias e instituciones sin fines de lucro								330.000
			781	De instituciones y fundaciones			330.000	
			781.03	De fundaciones	30.000			
			781.99	De otros. Para investigación científica	300.000			
79 Del exterior								11.865.000
			795	Otras transferencias de la Unión Europea			11.865.000	
			795.00	Para investigación científica	11.865.000			

Capítulo 8º

Detalle por subconcepto

Clasificación económica					Importes			
Cap.	Art.	Concp	Subconc	Denominación	Subconc	Concp	Art.	Cap.
8 Activos financieros								650.000
82 Reintegro de préstamos concedidos								650.000
			821	A largo plazo			650.000	
			821.00	Reint. del personal de la Universidad	650.000			
87 Remanente de tesorería								0
			870	Remanente de tesorería			0	
			870.00	Remanente de tesorería afectado	0			
			870.01	Remanente de tesorería no afectado	0			

CLASIFICACIÓN ECONÓMICA DE INGRESOS				
Capítulo	Artículo	Concepto	Descripción Aplicación	Total
3			Tasas, precios públicos y otros ingresos	68.944.890,00 €
	30	303	Tasas Acad. por servicios administrativos.	2.700.000,00 €
	Total 30			2.700.000,00 €
	31	312	Compens. matriculas alumnos minusválidos	430.000,00 €
			Compens. becarios MEC	13.100.000,00 €
			Compens. familias numerosas	2.550.000,00 €
			Compens. matrícula personal propio	300.000,00 €
			Enseñanzas de Grado	13.510.000,00 €
			Enseñanzas de Posgrado oficial	2.600.000,00 €
			Matrícula Víctima de Violencia de Genero	53.000,00 €
			Matrícula Víctima del Terrorismo	11.500,00 €
			Compensación Matrículas estudiantes. Bonificación J.A.	10.160.936,00 €
	Total 31			42.715.436,00 €
	32	320	Aula Permanente Formación Abierta	174.696,00 €
			Centro de Lenguas Modernas	3.352.000,00 €
			Colegio Mayor Isabel la Católica	275.000,00 €
			Cursos Casa Porras	199.650,00 €
			Cursos Centro de Actividades Deportivas	677.000,00 €
			Cursos Centro Mediterráneo	107.000,00 €
			Cursos Centro Ruso	24.000,00 €
			Cursos Instituto Confucio	65.000,00 €
			Cursos MOOCs	497.000,00 €
			Cursos Propios de Posgrado	1.976.471,00 €
			Estudios de Extensión Universitaria	4.000,00 €
			Inscripciones jornadas, congresos	250.000,00 €
			Otros cursos y seminarios	120.000,00 €
		323	Contratos OTRI	8.200.000,00 €
		324	Centro Instrumentación Científica	390.000,00 €
			Otros Servicios Prestados	75.000,00 €
		325	Colegio Mayor Isabel la Católica	375.000,00 €
			Comedores universitarios	1.490.000,00 €
			Residencia Carmen de la Victoria	190.000,00 €
			Residencia Corrala de Santiago	85.000,00 €
		326	Fichas deportivas. Servicio de Deportes	2.650,00 €
		329	Bibliotecas	5.000,00 €
			Otros por prestación de servicios	13.200,00 €
			Patrocinios	12.200,00 €
	Total 32			18.559.867,00 €
	33	330	Editorial Universitaria	139.587,00 €
	Total 33			139.587,00 €
	38	380	Reintegros Ejercicios Cerrados. Capítulo II	400.000,00 €
		381	Reintegro por prestaciones de enfermedad	4.100.000,00 €
	Total 38			4.500.000,00 €
	39	399	Otros ingresos	330.000,00 €
	Total 39			330.000,00 €
4			Transferencias corrientes	408.590.871,00 €
	40	400	Para financiar coste Ceuta y Melilla	9.081.580,00 €
		401	De otros Ministerios	75.000,00 €
	Total 40			9.156.580,00 €
	41	410	De otros Organismos Autónomos Estatales	12.837.318,00 €
			Del Instituto de la Mujer	10.000,00 €

CLASIFICACIÓN ECONÓMICA DE INGRESOS				
Capítulo	Artículo	Concepto	Descripción Aplicación	Total
			De la A.E.C.I.	428.978,00 €
	411		Del Instituto Andaluz de la Mujer	75.000,00 €
	Total 41			13.351.296,00 €
	42	421	Plaza vinculadas. C. Específico	2.056.853,00 €
	Total 42			2.056.853,00 €
	44	441	De Universidades Públicas Andaluzas	50.000,00 €
	Total 44			50.000,00 €
	45	450	De la Ciudad Autónoma de Melilla	10.000,00 €
			Financiación operativa estructural	376.283.900,00 €
			Otros Planes de apoyo	102.800,00 €
		451	De la Consejería competente en materia de Igualdad	20.000,00 €
			De Presidencia	20.000,00 €
			De Presidencia CDE	65.000,00 €
		459	De la Ciudad Autónoma de Ceuta	43.125,00 €
			De la Ciudad Autónoma de Melilla	3.908.397,00 €
	Total 45			380.453.222,00 €
	46	460	De la Diputación de Granada	14.200,00 €
		461	De otros Ayuntamientos	34.475,00 €
			Del Ayuntamiento de Almuñecar	600,00 €
			Del Ayuntamiento de Guadix	7.000,00 €
	Total 46			56.275,00 €
	47	470	De Aseguradoras	50.000,00 €
			Del Banco Santander s/convenio	584.000,00 €
		479	De otras empr. Para activ. académicas	3.000,00 €
			De Otras Empr. Para prácticas educativas	135.771,00 €
	Total 47			772.771,00 €
	48	481	De Fundaciones	13.500,00 €
			De fundaciones públicas estatales	22.000,00 €
	Total 48			35.500,00 €
	49	495	Para programas europeos	2.550.174,00 €
		496	Transferencias de fuera de la U.Europea	108.200,00 €
	Total 49			2.658.374,00 €
5			Ingresos Patrimoniales	3.490.000,00 €
	52	520	De CaixaBank	700.000,00 €
			Intereses otras cuentas bancarias	1.300.000,00 €
	Total 52			2.000.000,00 €
	54	541	Alquiler de Aulas y otros recintos univ.	150.000,00 €
			Alquiler de Aulas y otros recintos univ. Personal	40.000,00 €
			Alquiler de instalaciones deportivas	320.000,00 €
			Arrendamientos CETIC	260.000,00 €
			Arrendamientos CTT	40.000,00 €
	Total 54			810.000,00 €
	55	551	De cafeterías	225.000,00 €
			De Conces. Reprografía	60.000,00 €
			De maquinas expendedoras	275.000,00 €
			De otras concesiones administrativas	25.000,00 €
	Total 55			585.000,00 €
	59	591	Licencias y explotación de patentes	80.000,00 €
		599	Otros Ingresos Patrimoniales	15.000,00 €
	Total 59			95.000,00 €
6			Enajenación de inversiones reales	1.636.330,00 €

CLASIFICACIÓN ECONÓMICA DE INGRESOS				
Capítulo	Artículo	Concepto	Descripción Aplicación	Total
	60	600	De uso general	1.426.330,00 €
	Total 60			1.426.330,00 €
	68	680	Reintegros Ejercicios Cerrados. Capítulo VI	90.000,00 €
		681	Reintegro por enfermedad en investigación	120.000,00 €
	Total 68			210.000,00 €
7			Transferencias de capital	98.664.031,00 €
	70	700	Para investigación científica	12.012.588,00 €
			Financiación recualificación y resiliencia sistema univ. español (SIN DESCRIPCIÓN)	6.200.000,00 €
			1.000.000,00 €	
		701	De otros Ministerios. Para invest. científica	9.249.547,00 €
			Financ.recualificación y resiliencia sistema univ. español	51.000,00 €
			De otros Ministerios actuaciones Varias.	1.213.580,00 €
	Total 70			29.726.715,00 €
	71	710	De la Agencia Estatal de Invest (No Resiliencia)	23.308.769,00 €
			De la Fund. Esp. Ciencia y Tecnología	49.000,00 €
			Del C.S.I.C.	51.251,00 €
	Total 71			23.409.020,00 €
	74	740	De Otros Entes Públicos	20.000,00 €
	Total 74			20.000,00 €
	75	750	Financiación mecanismos recuperación y resiliencia	14.016.362,00 €
			Para investigación científica	17.620.934,00 €
		751	De la Consejería competente en materia de Cultura	205.000,00 €
		759	De la Ciudad Autónoma de Melilla	371.000,00 €
	Total 75			32.213.296,00 €
	77	770	Banco Santander Central Hispano BSCH	400.000,00 €
		779	De otras empresas	700.000,00 €
	Total 77			1.100.000,00 €
	78	781	De Fundaciones	30.000,00 €
			De otras fundaciones	300.000,00 €
	Total 78			330.000,00 €
	79	795	Para investigación científica	11.865.000,00 €
	Total 79			11.865.000,00 €
Total 8			Activos financieros	650.000,00 €
8	82	821	Reintegros del personal de la Universidad	650.000,00 €
	Total 82			650.000,00 €
			Total Operaciones Corrientes	481.025.761,00 €
			Total Operaciones de Capital	100.950.361,00 €
			Total Operaciones No Financieras	581.326.122,00 €
			Total Operaciones Financieras	650.000,00 €
			Total Estado de Ingresos	581.976.122,00 €

Art.	Financiación Operativa		Clasificación Orgánica*			
	30DP000000	30DPES0000	30DPIG0000	30DPIN0000	30DPIS0000	30DPPF0000
Tasas, precios públicos y otros ingresos	58.407.107,00 €					1.637.000,00 €
30	2.700.000,00 €					
31	42.715.436,00 €					
32	8.161.671,00 €					1.637.000,00 €
33						
38	4.500.000,00 €					
39	330.000,00 €					
Transferencias corrientes	391.754.082,00 €		448.978,00 €		295.000,00 €	56.721,00 €
40	9.081.580,00 €				75.000,00 €	
41			428.978,00 €		75.000,00 €	10.000,00 €
42	2.056.853,00 €					
44	50.000,00 €					
45	380.015.649,00 €		20.000,00 €			
46						30.950,00 €
47	550.000,00 €				123.000,00 €	15.771,00 €
48					22.000,00 €	
49						
Ingresos Patrimoniales	3.140.000,00 €					
52	2.000.000,00 €					
54	460.000,00 €					
55	585.000,00 €					
59	95.000,00 €					
Enajenación de inversiones reales	1.426.330,00 €					
60	1.426.330,00 €					
68						
Transferencias de capital	16.696.332,00 €	256.000,00 €		3.584.580,00 €		
70	10.408.588,00 €	51.000,00 €		3.213.580,00 €		
71	3.016.813,00 €					
74						
75	1.165.931,00 €	205.000,00 €		371.000,00 €		
77	505.000,00 €					
78						
79	1.600.000,00 €					
Activos financieros	650.000,00 €					
82	650.000,00 €					
Total	472.073.851,00 €	256.000,00 €	448.978,00 €	3.584.580,00 €	295.000,00 €	1.693.721,00 €

Art.	Clasificación Orgánica*					
	Financiación Afectada o Finalista					
	30DPRI0000	30DPRI0100	30DPRI0200	30DPVE0000	30DPVI0000	30DPVI0100
Tasas, precios públicos y otros ingresos	89.000,00 €			854.346,00 €	780.587,00 €	
30						
31						
32	89.000,00 €			854.346,00 €	641.000,00 €	
33					139.587,00 €	
38						
39						
Transferencias corrientes	128.200,00 €	2.530.174,00 €	12.940.118,00 €	163.350,00 €		
40						
41			12.837.318,00 €			
42						
44						
45			32.800,00 €	124.625,00 €		
46				24.725,00 €		
47			70.000,00 €	14.000,00 €		
48						
49	128.200,00 €	2.530.174,00 €				
Ingresos Patrimoniales				320.000,00 €	30.000,00 €	
52						
54				320.000,00 €	30.000,00 €	
55						
59						
Enajenación de inversiones reales					210.000,00 €	
60						
68					210.000,00 €	
Transferencias de capital					358.438,00 €	10.250.000,00 €
70						
71					38.438,00 €	
74					20.000,00 €	
75						
77						
78					300.000,00 €	
79						10.250.000,00 €
Activos financieros						
82						
Total	217.200,00 €	2.530.174,00 €	12.940.118,00 €	1.337.696,00 €	1.379.025,00 €	10.250.000,00 €

Art.	Clasificación Orgánica*				
	Financiación Afectada o Finalista				
	30DPVI0200	30DPVI0300	30DPVI0400	30DPVP0000	30DPVX0000
Tasas, precios públicos y otros ingresos			6.970.000,00 €		206.850,00 €
30					
31					
32			6.970.000,00 €		206.850,00 €
33					
38					
39					
Transferencias corrientes		85.000,00 €		175.148,00 €	14.100,00 €
40					
41					
42					
44					
45		85.000,00 €		175.148,00 €	
46					600,00 €
47					
48					13.500,00 €
49					
Ingresos Patrimoniales					
52					
54					
55					
59					
Enajenación de inversiones reales					
60					
68					
Transferencias de capital	36.407.316,00 €	30.471.365,00 €	625.000,00 €		15.000,00 €
70	16.053.547,00 €				
71	20.353.769,00 €				
74					
75		30.471.365,00 €			
77			595.000,00 €		
78			30.000,00 €		
79					15.000,00 €
Activos financieros					
82					
Total	36.407.316,00 €	30.556.365,00 €	7.595.000,00 €	175.148,00 €	235.950,00 €

SERVICIOS CENTRALES: 30DP000000, 30DPES0000; VIC. DE IGUALDAD, INCLUSIÓN Y COMPROMISO SOCIAL: 30DPPIG0000; VIC. DE INTERNACIONALIZACIÓN: 30DPRI0000, 30DPRI0100, 30DPRI0200; VIC. DE ORDENACIÓN ACADÉMICA Y PROFESORADO: 30DPOR0000; VIC. DE ESTUDIANTES Y VIDA UNIVERSITARIA: 30DPVE0000; VIC. DE INVESTIGACIÓN Y TRANSFERENCIA: 30DPVI0000, 30DPVI0100, 30DPVI0200, 30DPVI0300, 30DPVI0400; VIC. PARA LOS CAMPUS DE CEUTA Y MELILLA, PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA Y COMUNICACIÓN: 30DPVP0000; VIC. DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA, PATRIMONIO Y RELACIONES INSTITUCIONALES: 30DPVX0000; VIC. DE INFRAESTRUCTURAS Y SOSTENIBILIDAD: 30DPIN0000; VIC. DE POSGRADO Y FORMACIÓN PERMANENTE: 30DPPF0000; VIC. DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL: 30DPTD0000; VIC. DE INNOVACIÓN SOCIAL, EMPLEABILIDAD Y EMPRENDIMIENTO: 30DPIS0000; VIC. DE CALIDAD, INNOVACIÓN DOCENTE Y ESTUDIOS DE GRADO: 30DPVC0000.

**BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO EJERCICIO 2024
UNIVERSIDAD DE GRANADA**

TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES.

CAPÍTULO I. CONCEPTO Y MARCO NORMATIVO DE APLICACIÓN.

Artículo 1. Concepto.

El Presupuesto de la Universidad de Granada (en adelante UGR.) constituye la expresión cifrada, conjunta y sistemática de las obligaciones que, como máximo, pueden ser reconocidas, y de los derechos que prevean liquidar durante el ejercicio 2024.

Artículo 2. Objeto y ámbito de aplicación.

1. Las presentes bases tienen por objeto establecer las normas y procedimientos para el desarrollo y ejecución de la actividad económico-financiera y presupuestaria de la Universidad de Granada durante el ejercicio 2024.

2. Su ámbito de aplicación abarca a toda la estructura organizativa de la Universidad de Granada.

Artículo 3. Autonomía económica y financiera.

1. La Universidad de Granada goza de autonomía económica y financiera en los términos que establece la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario, en desarrollo de la Constitución.

2. El principio de autonomía universitaria recogido en el artículo 3 de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario, en adelante LOSU, y en el artículo 216 de los Estatutos de la UGR, confiere a la misma plena competencia en materia de gestión económica y financiera, lo que supone la potestad para la elaboración, aprobación y gestión de su Presupuesto y la administración de sus bienes.

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

1. La elaboración, ejecución y liquidación del Presupuesto de la UGR, y en general su gestión económico-financiera y contable, se realizará de conformidad con las presentes Bases, así como con las disposiciones establecidas en la LOSU, en el Decreto Legislativo 1/2013, de 8 de enero, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Andaluza de Universidades, en adelante TRLAU, y los Estatutos de la Universidad.

2. Con carácter supletorio, será de aplicación el texto refundido de la Ley General de Hacienda Pública de la Junta de Andalucía (TRLGHPJA), con las necesarias adaptaciones orgánicas y procedimentales a la estructura universitaria, y lo establecido en la normativa estatal y autonómica en aquellas cuestiones que le sean de aplicación.

3. En este sentido, serán de obligado cumplimiento las instrucciones y circulares que dicte el Gerente en desarrollo y aplicación de la normativa aplicable.

CAPÍTULO II. PRINCIPIOS GENERALES Y RÉGIMEN DE CONTABILIDAD

SECCIÓN PRIMERA: PRINCIPIOS RECTORES DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICO-FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA.

Artículo 5. Principios de legalidad y objetividad.

La Universidad de Granada organizará y desarrollará sus sistemas y procedimientos de gestión económico-financiera con sometimiento pleno a la Ley y al Derecho y servirá con objetividad a sus fines generales.

Artículo 6. Principios de eficacia y eficiencia.

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

00294727

Artículo 7. Principio de transparencia y acceso a la información pública.

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

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

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

En aplicación del artículo 57.2 de la LOSU, el presente presupuesto, así como su ejecución y liquidación, hace referencia expresa al cumplimiento de los principios de estabilidad y sostenibilidad financiera y se enmarca en un límite máximo de gasto de carácter anual, debiéndose realizar su aplicación práctica según lo regulado en la normativa aprobada en la materia.

SECCIÓN SEGUNDA: PRINCIPIOS PRESUPUESTARIOS Y RÉGIMEN DE CONTABILIDAD PÚBLICA.

Artículo 9. Anualidad.

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

2. El ejercicio presupuestario coincidirá con el año natural.

Artículo 10. Publicidad.

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

Artículo 11. No afectación de los ingresos.

Los recursos de la Universidad de Granada se destinarán a satisfacer el conjunto de sus obligaciones salvo que, por precepto estatutario, presupuestario o por la naturaleza del ingreso, se establezca su afectación a fines determinados. Para garantizar el presente principio, la estructura contable contendrá los mecanismos que permitan la debida diferenciación en la contabilización de gastos e ingresos de carácter afectado.

Artículo 12. Principio de especialidad cualitativa.

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

Artículo 13. Principio de especialidad cuantitativa.

1. No podrán adquirirse compromisos de gastos por cuantía superior al importe de los créditos consignados en cada uno de los Centros de Gastos, según la vinculación establecida en las presentes Bases, siendo nulos de pleno derecho los actos administrativos y las disposiciones dictadas por los órganos de la Universidad que infrinjan dicho precepto, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar.

2. Se entenderá por crédito autorizado en el correspondiente centro de gastos el que, según su vinculación jurídica, figure como disponible en el estado de gastos en el momento de iniciar la tramitación del oportuno expediente de gasto.

00294727

Artículo 14. Principio de especialidad temporal.

1. En el ejercicio presupuestario se imputarán:

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

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

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

a) Las que resulten de la liquidación de atrasos a favor del personal que perciba sus retribuciones con cargo al Presupuesto de la Universidad de Granada, ya sea por nómina ordinaria o complementaria, así como las que tengan su origen en resoluciones judiciales o acuerdos de mesa de negociación.

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

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

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

Artículo 15. Presupuesto bruto.

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

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

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

Artículo 16. Unidad de caja.

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

Artículo 17. Principio de responsabilidad y de gestión responsable.

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

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

00294727

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

Artículo 18. Contabilidad pública.

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

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

TÍTULO II: EL PRESUPUESTO DE LA UNIVERSIDAD DE GRANADA.

CAPÍTULO I: CONTENIDO.

Artículo 19. Forma y contenido del presupuesto.

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

2. El presupuesto se compone del siguiente contenido mínimo:

- a) El resumen por capítulos de los estados de ingresos y gastos del ejercicio.
- b) El Estado del Presupuesto de Ingresos del ejercicio detallado a nivel de concepto.
- c) El Estado del Presupuesto de Gastos del ejercicio detallado a nivel de concepto.
- d) El Presupuesto de Gastos distribuidos por Programas funcionales.
- e) El Presupuesto de Gastos de los diferentes Centros Gestores con consignación presupuestaria, debiendo contener además la cuantía asignada para el ejercicio 2024 de los Centros, Departamentos e Institutos.
- f) La memoria del presupuesto, conteniendo la explicación de las principales líneas de su elaboración y ejecución previstas conforme a criterios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Igualmente contendrá el límite de gasto para el ejercicio y las principales variaciones con respecto al presupuesto del ejercicio anterior.
- g) La programación plurianual del presupuesto conforme a un marco presupuestario a medio plazo.
- h) La relación de puestos de trabajo del Personal de Administración y Servicios (que puede verse en la web de la Universidad de Granada: <https://gerencia.ugr.es/comunicacion/pages/rpt/publicacion/rpt/%21>) y plantillas del Personal Docente e Investigador junto a la valoración de la totalidad de los costes de las mismas.
- i) Informes de impacto por razón de género y de impacto medioambiental.

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

CAPÍTULO II. ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO.

Artículo 20. Elaboración del Presupuesto.

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

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

Artículo 21. Aprobación del presupuesto.

Elaborado el proyecto de presupuesto el Gerente lo remitirá al Consejo Social para su estudio antes del 1 de diciembre de cada ejercicio. Asimismo, en el mes de diciembre lo elevará al Consejo de Gobierno para su aprobación provisional y posterior remisión al Consejo Social para su aprobación definitiva.

Artículo 22. Prórroga del Presupuesto.

1. De conformidad con el artículo 224.3 de los Estatutos, si al iniciarse el ejercicio económico de 2024 no se hubiese aprobado el presupuesto correspondiente, se entenderá automáticamente prorrogado el presupuesto inicial del ejercicio anterior, en las aplicaciones presupuestarias pertinentes, y hasta que se produzca dicha aprobación.

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

3. Mediante resolución del Gerente, podrá autorizarse la declaración de no disponibilidad de algunos de los créditos prorrogados con la finalidad de no incurrir en obligaciones superiores a los créditos que finalmente se autoricen con la aprobación de los Presupuestos de la UGR para el ejercicio 2024. Dichas medidas serán informadas al Consejo de Gobierno previa consideración y, en su caso, aprobación del Consejo Social en la primera sesión posterior que se celebre.

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

CAPÍTULO III: ESTRUCTURA DEL PRESUPUESTO.**Artículo 23. Estructura del Presupuesto.**

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

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

3. En concordancia con la normativa aplicable, el Estado de Gastos se presenta de acuerdo con su clasificación orgánica, funcional y económica. El Estado de Ingresos, por su parte, se presenta de acuerdo con su clasificación orgánica y económica.

SECCIÓN PRIMERA: ESTRUCTURA DEL ESTADO DE GASTOS.**Artículo 24. Clasificación funcional.**

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

Los Programas contemplados son:

422D «Enseñanzas Universitarias»

541A «Investigación Científica»

321B «Estructura y Gestión Universitaria»

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

a) Dependientes del 422D:

- Subprograma 422D.1 «Personal Docente e Investigador»

- Subprograma 422D.2 «Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios»

- Subprograma 422D.3 «Acción Social»

00294727

- Subprograma 422D.4 «Docencia de Grado»
- Subprograma 422D.5 «Docencia de Posgrado»
- Subprograma 422D.6 «Estudiantes y Empleabilidad»
- Subprograma 422D.7 «Internacionalización»
- Subprograma 422D.8 «Calidad, Innovación y Prospectiva»
- Subprograma 422D.9 «Gestión de Personal Docente e Investigador»
- Subprograma 422D.10 «Otras unidades»
- b) Dependientes del 541A:
 - Subprograma 541A.1 «Investigación, Transferencia y Bibliotecas»
 - Subprograma 541A.2 «Institutos y Centros de Investigación»
- c) Dependientes del 321B:
 - Subprograma 321B.1 «Consejo Social»
 - Subprograma 321B.2 «Extensión Universitaria»
 - Subprograma 321B.3 «Infraestructuras y Equipamiento»
 - Subprograma 321B.4 «Igualdad, Inclusión y Sostenibilidad»
 - Subprograma 321B.5 «Política Institucional y Planificación»
 - Subprograma 321B.6 «Secretaría General y de Coordinación»
 - Subprograma 321B.7 «Universidad Digital»
 - Subprograma 321B.8 «Gastos Generales y de Gestión»
 - Subprograma 321B.9 «Coordinación de Ceuta y Melilla»

Artículo 25. Clasificación orgánica.

1. La clasificación orgánica imputa al gasto en función del órgano o unidad que los realiza. Los créditos se distribuyen por Centros de Gastos, que son las unidades orgánicas con diferenciación presupuestaria y responsabilidad en la gestión de aquéllos, tales como los Centros, Departamentos, Institutos, Unidades, Servicios, Proyectos, Grupos y Contratos de Investigación, así como Dirección o Coordinación de Programas de Postgrado, cursos, seminarios y otros de similar carácter y que sean autorizados.

2. El Gerente, a través del Servicio de Contabilidad y Presupuesto, establecerá la configuración orgánica necesaria para la adecuada ejecución del presupuesto.

Artículo 26. Clasificación económica.

1. Los créditos incluidos en el Estado de Gastos del Presupuesto se ordenan también según su naturaleza económica, atendiendo a la codificación por capítulos, artículos, conceptos, subconceptos y, en su caso, partidas, según la clasificación establecida por la Orden de 28 de abril de 2006 de la Consejería de Economía y Hacienda, por la que se aprueba la clasificación económica de ingresos y gastos del Presupuesto de las Universidades Públicas de la Comunidad Autónoma de Andalucía (Adaptación a la Universidad de Granada).

Cuando sea necesario para una mejor contabilización de los gastos, el Gerente, a través del Servicio de Contabilidad y Presupuesto, podrá establecer nuevos códigos teniendo en cuenta la Orden mencionada en el párrafo anterior.

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

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

Al Estado de Gastos corrientes se acompaña la relación de efectivos de personal de todas las categorías de la Universidad, especificando la totalidad de los costes de la misma, de conformidad con los Estatutos de la Universidad.

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

4. El Presupuesto del ejercicio 2024, en su Estado de Gastos, incorpora las siguientes cifras:

CAPÍTULO	CONCEPTO	IMPORTE
I	Gastos de Personal	383.082.205 €
II	Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	55.541.634 €
III	Gastos Financieros	455.000 €
IV	Transferencias Corrientes	24.998.916 €
Total Operaciones Corrientes		464.077.755 €
VI	Inversiones Reales	107.957.316 €
VII	Transferencias de Capital	7.167.535 €
VIII	Activos Financieros	650.000 €
IX	Pasivos Financieros	2.123.516 €
Total Operaciones de Capital		117.898.367 €
I a VII	Total Operaciones no Financieras	579.202.606 €
VIII y IX	Total Operaciones Financieras	2.773.516 €
TOTAL ESTADO DE GASTOS		581.976.122 €

SECCIÓN SEGUNDA: ESTRUCTURA DEL ESTADO DE INGRESOS.

Artículo 27. Clasificación orgánica y económica.

1. La estructura presupuestaria de los ingresos se presentará de acuerdo a la clasificación orgánica y económica.

Los ingresos se ordenarán en función del centro gestor encargado de su recaudación y de la naturaleza económica de los mismos, atendiendo a la codificación por capítulos, artículos, conceptos, subconceptos y, en su caso, partidas, según la clasificación establecida por la Orden de 28 de abril de 2006 de la Consejería de Economía y Hacienda, por la que se aprueba la clasificación económica de ingresos y gastos del Presupuesto de las Universidades Públicas de la Comunidad Autónoma de Andalucía (Adaptación a la Universidad de Granada).

Cuando sea necesario para una mejor contabilización de los ingresos, el Gerente, a través del Servicio de Contabilidad y Presupuesto, podrá establecer nuevos códigos teniendo en cuenta la Orden mencionada en el párrafo anterior.

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

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

4. El Estado de Ingresos del Presupuesto de la Universidad estará constituido por los recursos incluidos en el artículo 57 de la LOSU y en los Estatutos de la Universidad de Granada.

5. El Presupuesto del ejercicio 2024, en su Estado de Ingresos, incorpora las siguientes cifras:

CAPÍTULO	CONCEPTO	IMPORTE
III	Tasas, Precios Públicos y Otros Ingresos	68.944.890 €
IV	Transferencias Corrientes	408.590.871 €
V	Ingresos Patrimoniales	3.490.000 €
Total Operaciones Corrientes		481.025.761 €
VI	Enajenación de Inversiones Reales	1.636.330 €
VII	Transferencias de Capital	98.664.031 €
VIII	Activos Financieros	650.000 €
IX	Pasivos Financieros	0,00 €
Total Operaciones de Capital		100.950.361 €
III al VII	Operaciones No Financieras	581.326.122 €
VIII y IX	Operaciones Financieras	650.000 €
TOTAL ESTADO DE INGRESOS		581.976.122 €

00294727

TÍTULO III: RÉGIMEN DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES.**CAPÍTULO I: DE LOS DERECHOS.****Artículo 28. Derechos económicos.**

Son derechos económicos de la Universidad los establecidos en el artículo 57 de la LOSU.

Artículo 29. Afectación de los recursos.

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

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

a) Se distingan por su naturaleza o condiciones específicas y su financiación provenga de fondos externos y se exija por el ente financiador o mecenas su aplicación a un fin determinado.

b) Se deriven de actividades realizadas al amparo del artículo 60 de la LOSU.

Artículo 30. Administración y gestión de los derechos.

La administración y gestión de los derechos económicos de la UGR corresponden al Gerente.

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

1. No se pueden enajenar, gravar ni arrendar los derechos económicos de la UGR, salvo en los casos establecidos por las leyes.

2. Tampoco pueden concederse exenciones, bonificaciones, condonaciones, rebajas ni moratorias en el pago de los derechos a la Universidad de Granada, salvo en los casos y en la forma que determinen las normas, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 32 de estas bases. En las enseñanzas conducentes a títulos propios, prestación de servicios propios o alquiler o cesión de espacios, dichos extremos se regirán según lo establecido en la regulación específica de las mismas.

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

Artículo 32. Aplazamiento y fraccionamiento.

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

Artículo 33. Prescripción de los derechos.

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

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

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

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

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

4. Los derechos de la Universidad de Granada declarados prescritos causarán baja en las respectivas cuentas, previa tramitación del oportuno expediente. El órgano competente para dictar las resoluciones será el Rector, que podrá delegar en el Gerente.

Artículo 34. Prerrogativas de exacción.

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

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

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

- a) La fecha de notificación de la liquidación al obligado al pago.
- b) La apertura del respectivo plazo recaudatorio cuando se trate de las deudas que sean objeto de notificación colectiva y periódica.
- c) La fecha de comienzo del plazo señalado para su presentación, tratándose de autoliquidaciones.

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

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

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

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

2. La providencia de apremio deberá contener:

- a) Nombre y apellidos o razón social o denominación completa, número de identificación fiscal y domicilio del obligado al pago.
- b) Concepto, importe de la deuda y periodo al que corresponde.
- c) Indicación expresa de que la deuda no ha sido satisfecha, de haber finalizado el correspondiente plazo de ingreso en periodo voluntario y del comienzo del devengo de los intereses de demora.

d) Liquidación del recargo del periodo ejecutivo.

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

f) Advertencia de que, en caso de no efectuar el ingreso del importe total de la deuda pendiente en dicho plazo, incluido el recargo de apremio reducido del 10 por ciento, se

procederá al embargo de sus bienes o a la ejecución de las garantías existentes para el cobro de la deuda con inclusión del recargo de apremio del 20 por ciento y de los intereses de demora que se devenguen hasta la fecha de cancelación de la deuda.

g) Fecha de emisión de la providencia de apremio.

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

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

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

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

c) Falta de notificación de la liquidación.

d) Anulación de la liquidación.

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

Artículo 37. Gestión de recaudación en periodo ejecutivo.

1. La gestión recaudatoria ejecutiva de aquellos recursos de derecho público de la Universidad de Granada es asumida por la Excelentísima Diputación Provincial de Granada con base al convenio suscrito por ambas instituciones (BOP nº 193 de 16/11/2020).

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

Artículo 38. Derechos económicos de baja cuantía.

Por delegación del Rector, el Gerente podrá disponer la no liquidación o, en su caso, la anulación y baja en contabilidad de todas aquellas liquidaciones de las que resulten deudas cuya cuantía sea insuficiente para la cobertura del coste de su exacción y recaudación.

Artículo 39. Restantes derechos económicos de la Universidad.

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

Artículo 40. Intereses de demora.

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

CAPÍTULO II: DE LAS OBLIGACIONES.

Artículo 41. Fuentes y exigibilidad de las obligaciones.

1. Las obligaciones económicas de la Universidad de Granada nacen de la Ley, de los negocios jurídicos y de los actos o hechos que, conforme Derecho, las generen.

2. Las obligaciones de pago sólo son exigibles a la Universidad de Granada cuando resulten de la ejecución de su Presupuesto, de sentencia judicial firme o de operaciones extrapresupuestarias debidamente autorizadas.

3. Si dichas obligaciones tienen por causa entregas de bienes o prestaciones de servicios, el pago no podrá realizarse hasta que el acreedor haya cumplido o garantizado su correlativa obligación, excepto en los pagos pendientes de aplicar que de forma justificada y excepcional sean autorizados por el Gerente.

00294727

Artículo 42. Cumplimiento de las resoluciones judiciales.

1. Corresponderá al Rector el cumplimiento de resoluciones judiciales que determinen obligaciones con cargo al Presupuesto de la Universidad, así como su pago en la forma y con los límites de los créditos presupuestarios existentes.

Artículo 43. Prescripción de las obligaciones.

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

a) El derecho al reconocimiento o liquidación por la Universidad de toda obligación que no se hubiere solicitado con la presentación de documentos justificativos. El plazo se contará desde la fecha en que concluyó el servicio o la prestación determinante de la obligación o desde el día en que el derecho pudo ejercitarse.

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

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

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

TÍTULO IV. LOS CRÉDITOS Y SUS MODIFICACIONES.

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 44. Los créditos presupuestarios.

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

Artículo 45. Financiación de los créditos iniciales.

El presupuesto de gastos de la UGR se financiará, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 57 de la LOSU, con las previsiones de ingresos procedentes de:

a) Las transferencias para gastos corrientes y de capital fijadas, anualmente, por la Junta de Andalucía en el modelo de financiación, así como las posibles modificaciones que, en su caso, pueda legalmente establecer la misma.

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

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

d) Los ingresos procedentes de transferencias y subvenciones de organizaciones internacionales o supranacionales, de las distintas Administraciones Públicas y de otras entidades del sector público.

e) Los ingresos procedentes de transferencias de entidades privadas, así como de herencias, legados o donaciones.

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

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

00294727

- h) Los derechos de propiedad intelectual e industrial.
- i) Los dividendos y participaciones en las sociedades en las que participe la UGR.
- j) Los ingresos procedentes de los contratos previstos en el artículo 60 de la LOSU.
- k) Los ingresos derivados de actividades de mecenazgo.
- l) El producto de las operaciones de crédito que puedan concertarse para la financiación de sus gastos de inversión.
- m) El remanente de tesorería.
- n) Cualquier otro ingreso o recurso que perciba u obtenga la UGR, para el cumplimiento de sus fines.

Artículo 46. De las limitaciones presupuestarias de los créditos.

1. El conjunto de las obligaciones reconocidas en 2024 con cargo al Presupuesto de la Universidad, referidas a operaciones no financieras, excluidas las derivadas de modificaciones presupuestarias financiadas con ingresos adicionales no previstos inicialmente, no podrá superar la cuantía total de los créditos inicialmente aprobados para atender dichas operaciones no financieras.

2. Todos los Convenios de cuyo contenido se deriven obligaciones económicas, que pretendan suscribirse por la UGR deberán ir acompañados de un certificado de retención de crédito para las anualidades a las que se extienda la obligación a reconocer en el convenio.

3. Los créditos de gastos de las orgánicas de presupuesto ordinario que estén en relación directa con ingresos por financiación afectada, estarán disponibles a lo largo del ejercicio en la medida en que se materialice el ingreso o derecho correspondiente, salvo que el Gerente autorice el adelanto total o parcial de los mismos en base a las disponibilidades presupuestarias y la necesidad de ejecutar la actividad financiada para su correcta justificación en el plazo establecido, y a regularizar contra los ingresos posteriores, a partir del ejercicio en que se materialicen.

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

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

2. Excepcionalmente, en el marco de los objetivos a cumplir por la Universidad, el Rector podrá disponer mediante resolución que se efectúen retenciones de no disponibilidad sobre los créditos disponibles de gasto del Presupuesto ordinario del ejercicio 2024 para garantizar la estabilidad presupuestaria y el cumplimiento de los objetivos en materia de déficit y endeudamiento, o cuando se adopten políticas corporativas de limitación de gastos. En todo caso, se precisará la justificación de esta medida mediante Memoria del Gerente e información posterior al Consejo de Gobierno y al Consejo Social en la primera sesión ulterior que se celebre.

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

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

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

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

00294727

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

20. ARRENDAMIENTOS Y CÁNONES	21. REPARACIONES, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN
203. Maquinaria, instalaciones y utillaje	212. Edificios y otras construcciones
203.00 Maquinaria	213. Maquinaria, instalaciones y utillaje
203.01 Instalaciones	213.00 Maquinaria
203.02 Utillaje	213.01 Instalaciones
204. Elementos de transporte	213.02 Utillaje
205. Mobiliario y enseres	214. Elementos de transporte
206. Sistemas para procesos de información	215. Mobiliario y enseres
208. Arrendamiento de otro Inmovilizado material	216. Sistemas para procesos de información
210. Infraestructura y bienes de uso general	219. Otro inmovilizado material
22. MATERIAL, SUMINISTROS Y OTROS	23. TRANSPORTES
221. Suministros	223. Transportes
221.00 Energía eléctrica	224. Primas de seguros.
221.01 Agua	224.00 De edificios y otras construcciones
221.02 Gas	224.01 De elementos de transporte
221.03 Combustible	224.02 De mobiliario y enseres
221.04 Vestuario	224.09 Otros riesgos
221.06 Productos farmacéuticos y material sanitario	226. Gastos diversos
221.07 De material docente	226.99 Otros
221.08 De material deportivo y cultural	227. Trabajos realizados por otras empresas y profesionales
221.10 Material para reparaciones de edificios y otras construcciones	227.00 Limpieza y aseo
221.11 Repuesto de maquinaria utillaje y elemento de transporte	227.01 Seguridad
221.12 Material electrónico, eléctrico y de comunicaciones	227.02 Valoraciones y peritajes
221.99 Otros suministros	227.04 Custodia, depósito y almacenaje
222. Comunicaciones	227.06 Estudios y trabajos técnicos
222.00 Telefónicas	227.08 Servicios de jardinería
222.04 Informáticas	227.99 Otros
222.99 Otras.	

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

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

00294727

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

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

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

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

6. Excepcionalmente, en el marco de los objetivos a cumplir por la Universidad, el Gerente podrá disponer mediante resolución que la autorización y disposición de los créditos consignados para gastos de capital (Capítulo VI) destinados a inversiones materiales precise de autorización previa del Gerente cuando se trate de adquisiciones a realizar mediante contrato menor.

Artículo 49. Vinculación de los créditos.

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

A nivel de capítulo económico y programa presupuestario:

- Capítulo 1. Gastos de Personal

- Capítulo 2. Gastos corrientes en bienes y servicios, excepto los siguientes que estarán vinculados a nivel de subconcepto:

230.01 Dietas. Reuniones Departamentales

231.01 Locomoción. Reuniones Departamentales

A nivel de artículo económico y programa presupuestario:

- Capítulo 3. Gastos financieros

- Capítulo 4. Transferencias corrientes

- Capítulo 6. Inversiones reales

- Capítulo 7. Transferencias de capital

- Capítulo 8. Activos financieros

- Capítulo 9. Pasivos financieros

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

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

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

Artículo 50. Créditos para gastos de carácter plurianual.

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

2. Podrán adquirirse compromisos de gastos que hayan de extenderse a ejercicios posteriores a aquél en que se autoricen, en los siguientes supuestos:

- a) Inversiones y transferencias de capital.
- b) Contratos de suministro y de servicios que no puedan ser estipulados o que resulten antieconómicos por plazo de un año.
- c) Arrendamientos de bienes inmuebles.
- d) Las cargas financieras que se deriven de las operaciones de endeudamiento.
- e) Subvenciones o ayudas cuya concesión se realice dentro del ejercicio y su pago resulte diferido al ejercicio o ejercicios siguientes.
- f) Contratación temporal de personal docente e investigador en régimen laboral.
- g) Convenios, acuerdos, contratos o encargos que se suscriban con medios propios, con otras Administraciones Públicas y entidades u organismos públicos o privados, para la gestión y prestación de servicios propios o para la colaboración y coordinación en asuntos de interés común celebrados al amparo de lo previsto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, en la regulación vigente de Contratos del Sector Público y del art. 60 de la LOSU.

3. El número de ejercicios a los que pueden aplicarse los gastos referidos en los párrafos a), b) y e) no será superior a cinco, sin contar aquél en el cual el gasto se comprometió.

4. La cantidad global del gasto que se impute a cada uno de los futuros ejercicios autorizados no excederá de la cantidad que resulte de aplicar, al crédito globalizado del año en que la operación se comprometió, los siguientes porcentajes:

- a) 70% en el primer ejercicio inmediato siguiente.
- b) 60% en el segundo ejercicio.
- c) 50% en el tercer, cuarto y quinto ejercicio.

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

6. La competencia para la autorización de estos gastos corresponde al Rector.

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

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

Artículo 50 bis. Gastos de tramitación anticipada.

1. Son gastos de tramitación anticipada aquellos cuyos expedientes se inicien en el año anterior a aquel ejercicio presupuestario en el que vaya a tener lugar su ejecución y contraprestación. La tramitación de estos expedientes no podrá iniciarse antes de la fecha fijada en las Normas de Cierre del Ejercicio, pudiendo llegar, como máximo, hasta el momento inmediatamente anterior a la adquisición del compromiso, salvo los expedientes de contratación, que podrán ultimarse incluso con su adjudicación y formalización del correspondiente contrato.

2. Podrán acogerse a este procedimiento todos los expedientes que generen obligaciones económicas, cualquiera que sea su naturaleza, siempre que cumplan los requisitos señalados en este artículo.

3. Los expedientes de tramitación anticipada que se refieran a alguno de los gastos plurianuales contemplados en el apartado 2 del artículo anterior estarán sujetos, según su naturaleza, a los límites cuantitativos señalados para los mismos en la primera anualidad

futura contemplada en el apartado 4 del artículo anterior, y en su caso, a los referidos en el apartado 5 del mismo artículo. El resto de los expedientes quedarán sujetos, como máximo, al límite del crédito correspondiente al Presupuesto en el que se inicien, tomando a estos efectos como nivel de vinculación el establecido en las presentes bases.

4. Asimismo, en estos expedientes deberán observarse los siguientes requisitos:

a) Los pliegos de cláusulas administrativas particulares y las resoluciones por las que se autoricen los gastos deberán contener la prevención expresa de que el gasto que se proyecta queda condicionado a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el Presupuesto que ha de aprobar el Consejo Social para el ejercicio siguiente, en el momento de dictarse la resolución de adquisición del compromiso.

b) Una vez que entre en vigor el Presupuesto a que se alude en la letra anterior, y previamente a la adquisición del compromiso en ese ejercicio, cuando no subsistan las mismas circunstancias de hecho y de Derecho que condicionaron en su día la citada propuesta por los órganos que en su momento hubieran efectuado la propuesta se emitirá informe en el que se hará constar que las actuaciones practicadas no conservan su validez.

Artículo 51. Extinción de créditos.

Los créditos para gastos que en el último día del ejercicio presupuestario no estén aplicados al cumplimiento de obligaciones ya reconocidas quedarán anulados de pleno derecho, sin más excepciones que las establecidas en el art. 67 de estas Bases referentes a incorporaciones de remanentes de créditos.

CAPÍTULO II: MODIFICACIONES DE CRÉDITOS.

SECCIÓN PRIMERA: DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 52. Concepto y principios generales.

1. Son modificaciones de crédito las variaciones que puedan autorizarse en los créditos aprobados inicialmente, que figuran en el Estado de Gastos, para adecuarlos a las necesidades que se produzcan durante la ejecución del Presupuesto. Toda modificación del Presupuesto deberá ser realizada bajo el mantenimiento del principio de estabilidad presupuestaria.

2. Las modificaciones de crédito que supongan un incremento del volumen global del Estado de Gastos del Presupuesto deberán financiarse con mayores ingresos a fin de preservar el equilibrio presupuestario.

3. Todas las modificaciones de crédito deberán realizarse de acuerdo con los procedimientos formales establecidos en las presentes Bases, sin que los responsables de los Centros de Gastos puedan realizar o comprometer gastos previamente a la aprobación por el órgano competente del expediente de modificación presupuestaria propuesto.

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

A las dotaciones para becas de prácticas internas.

A las distintas cuantías consignadas en el Centro de Gastos de «Imprevistos y Funciones no Clasificadas».

Los aumentos o minoraciones de créditos referidos en las letras a) y b) anteriores, serán tramitados mediante expedientes de redistribución de créditos.

5. Se tramitarán por redistribución de crédito, especialmente las operaciones internas siguientes, siempre que se respete la vinculación jurídica de los créditos:

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

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

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

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

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

c) Préstamos temporales de crédito entre centros de gastos.

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

Artículo 53. Régimen jurídico general.

La modificación de los créditos presupuestarios iniciales, se regulará por lo que establezca la Comunidad Autónoma de Andalucía en desarrollo de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario, por los Estatutos de la Universidad y por las presentes Bases, aplicándose supletoriamente la Ley del Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía para el mismo ejercicio presupuestario y el Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía.

Artículo 54. Tramitación general de las modificaciones presupuestarias.

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

1.1. Los expedientes de modificación presupuestaria se iniciarán, con carácter general, a propuesta y con autorización expresa del Responsable del Centro de Gastos a través de las Unidades Gestoras, permanentes o temporales, que tengan a su cargo la gestión de los créditos o fondos correspondientes

1.2. Con independencia de la documentación que el proponente considere oportuno unir, la iniciación del expediente de modificación se realizará preceptivamente con la presentación, en el centro gestor correspondiente, de una memoria justificativa, según modelo normalizado, que deberá contener:

a) Tipo de modificación que se propone con justificación de necesidad de la misma y su carácter ineludible, haciendo especial referencia a que los créditos que producen baja no serán necesarios para la finalidad para la que fueron previstos. No se admitirá como justificación de la propuesta de modificación la necesidad de hacer frente a obligaciones contraídas sin crédito o por importe superior al crédito disponible.

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

c) Cuantificación de las necesidades surgidas que indique los recursos o medios previstos para la financiación, en su caso, del mayor gasto.

d) Justificación de la incidencia en la consecución de las actuaciones y de los objetivos propuestos en el presupuesto, haciendo referencia a los posibles cambios en objetivos estratégicos y/o indicadores inicialmente propuestos para el ejercicio.

00294727

e) Si procede, incidencia que la modificación propuesta tenga o pueda tener en los presupuestos de ejercicios futuros, especificando, en su caso, los recursos o medios previstos para la financiación del mayor gasto público.

f) Cualquier otra previsión que se recoja en las normas presupuestarias.

1.3. Las Unidades Gestoras, una vez recibida la petición de modificación presupuestaria en los términos establecidos en el apartado anterior, realizarán los siguientes trámites sucesivos:

a) Verificación de la legalidad de la propuesta, con indicación de la normativa en la que se ampara.

b) Comprobación de la documentación que se adjunta y de su suficiencia para la modificación que se solicita.

c) Tramitación de las transferencias de crédito y bajas por anulación en la aplicación informática habilitada al efecto. El resto de modificaciones presupuestarias, atendiendo a su naturaleza, podrán tramitarse cumplimentando el impreso de «Petición de Modificación Presupuestaria» habilitado al efecto.

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

a) La reserva de crédito correspondiente, dejando constancia del número de expediente en la aplicación informática, para las transferencias de crédito y bajas por anulación.

b) Certificación para los expedientes de ampliación de crédito, créditos extraordinarios, suplementos de crédito e incorporación de remanentes de crédito.

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

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

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

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

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

SECCIÓN SEGUNDA: CLASES DE MODIFICACIONES DE CRÉDITO.

Artículo 55. Clases de modificaciones presupuestarias.

1. Las clases de modificaciones pueden ser:

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

Transferencias de crédito.

Créditos extraordinarios.

Suplementos de crédito.

Ampliación de crédito.

b) Derivadas de la obtención de ingresos específicos: Generación de crédito.

c) Incorporación de remanentes de crédito.

d) Bajas por anulación.

2. Con la salvedad de los remanentes y los fondos de investigación, siempre que la modificación presupuestaria, en cada caso o sumadas a las anteriores, comporte un aumento de gasto superior al tres por ciento del presupuesto vigente, deberá ser aprobada por el Consejo Social. En los restantes casos corresponderá al Rector o al Consejo de Gobierno, quienes darán cuenta al Consejo Social.

Artículo 55 bis. Otras operaciones presupuestarias. Redistribuciones de crédito.

Es una operación presupuestaria que permite distribuir créditos dentro de la misma vinculación jurídica de los mismos. No ha de poder alterar la definición establecida en el estado de gastos del presupuesto inicial y sus modificaciones, por lo que sólo podrán destinarse a financiar créditos de la misma clasificación económica de un programa presupuestario. La operación, no sujeta a fiscalización previa, se realizará de acuerdo con la aplicación informática diseñada y puesta en funcionamiento para su gestión.

A.1) TRANSFERENCIAS DE CRÉDITO.

Artículo 56. Concepto de transferencia de crédito.

1. Las transferencias de crédito son aquellas modificaciones del Estado de Gastos mediante las que, sin alterar la cuantía total del mismo, se imputa al importe total o parcial de un crédito a otras partidas presupuestarias con diferente vinculación jurídica, e incluso con la creación de créditos nuevos.

2. En todo caso, debe justificarse que la cantidad cuya transferencia se propone no está afecta a obligación alguna. Asimismo, se justificará que existe consignación suficiente para atender todos los gastos previstos hasta el final del ejercicio.

Artículo 57. Limitaciones a las transferencias de crédito.

1. Las transferencias de crédito estarán sujetas a las siguientes limitaciones:

a) No afectarán a los créditos extraordinarios concedidos durante el ejercicio ni a los incrementados con suplementos.

b) No minorarán créditos que hayan sido incrementados por transferencias, ni a los créditos ampliados.

c) No incrementarán créditos que, como consecuencia de otras transferencias, hayan sido objeto de minoración.

2. Con carácter general, las transferencias de crédito contemplarán las variaciones permitidas por la legislación vigente.

3. Las limitaciones previstas en los apartados anteriores no serán de aplicación:

a) Cuando afecten a créditos del Capítulo I de Gastos de Personal.

b) Cuando se trate de transferencias motivadas por adaptaciones técnicas derivadas de reorganizaciones administrativas.

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

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

Artículo 58. Atribución de competencias para la aprobación de las transferencias de crédito.

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

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

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

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

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

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

Artículo 59. Concepto y financiación de suplementos de crédito y créditos extraordinarios.

1. Cuando tenga que realizarse algún gasto que no pueda demorarse hasta el ejercicio siguiente y no haya crédito en el Presupuesto de la Universidad, o el crédito consignado fuera insuficiente y no ampliable, podrá autorizarse la concesión de un crédito extraordinario, en el primer caso, o de un suplemento de crédito en el segundo, especificándose los recursos concretos que deben financiarlos.

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

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

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

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

A.4) AMPLIACIÓN DE CRÉDITO.

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

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

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

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

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

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

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

B) GENERACIONES DE CRÉDITO.

Artículo 63. Concepto y requisitos de generaciones de crédito.

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

2. Podrán dar lugar a generaciones de crédito los ingresos realizados en el propio ejercicio y acreditados documentalente:

a) Procedentes de aportación de personas naturales o jurídicas para financiar, conjuntamente con la Universidad, gastos que por su naturaleza estén comprendidos en los fines u objetivos de la misma.

b) Derivados de ventas de bienes y prestación de servicios.

c) Derivados de enajenaciones de inmovilizado.

d) Como consecuencia de reembolsos de préstamos.

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

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

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

Artículo 64. Limitaciones a las generaciones de crédito.

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

2. La generación sólo podrá realizarse cuando se hayan efectuado los correspondientes ingresos que la justifican. No obstante, la generación como consecuencia del supuesto previsto en el apartado 2.a) del artículo anterior podrá realizarse una vez efectuado el reconocimiento del derecho por la Universidad.

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

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

C) INCORPORACIÓN DE REMANENTES DE CRÉDITO.

Artículo 66. Concepto de remanente de crédito.

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

Artículo 67. Incorporación de remanentes y su financiación.

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

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

00294727

- 2.1. De forma preceptiva, cuando se refieran a:
- Créditos específicamente vinculados a ingresos de carácter finalista, hasta el límite de su financiación.
 - Remanentes de créditos extraordinarios o suplementos de créditos cuya aprobación se haya realizado en el último mes del ejercicio presupuestario anterior.
- 2.2. Potestativamente en los siguientes casos:
- Créditos asignados por la Universidad para investigación sin financiación afectada.
 - Créditos financiados con recursos propios derivados de concesiones administrativas y reserva de espacios cuya liquidación se haya cobrado en el último mes del ejercicio presupuestario.

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

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

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

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

Artículo 68. Atribución de competencias para autorizar la incorporación de remanentes de crédito.

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

D) BAJAS POR ANULACIÓN.

Artículo 69. Concepto de baja por anulación.

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

Artículo 70. Limitaciones a las bajas por anulación.

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

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

Las bajas por anulación serán aprobadas por el Rector, que dará cuenta al Consejo de Gobierno.

TÍTULO V: EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO.

CAPÍTULO I: INGRESOS.

SECCIÓN PRIMERA: DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 72. Globalidad de los ingresos.

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

00294727

Artículo 73. Ingresos finalistas o de carácter específico.

1. Son ingresos finalistas los que financian conceptos de gasto de manera directa o específica, que afectan a inversiones, proyectos u otras actividades de investigación, o relacionados con cualquier otra actividad de la Universidad.

2. Los ingresos finalistas o específicos (Convenio, Proyecto, Curso, Congreso, Jornada, Contrato de Investigación, etc.), tendrán efectos económicos desde el momento en que se produzca su efectiva recaudación. No obstante, el Gerente podrá autorizar la disponibilidad del gasto que financien, a petición del Responsable del Centro de Gastos del Convenio, Proyecto, Curso, etc., si existe documentación acreditativa que considere ingreso suficientemente garantizado.

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

4. Los ingresos finalistas o de carácter específico, se destinarán a la finalidad establecida en el acuerdo de concesión y los gastos afectados serán objeto de contabilización independiente para facilitar su justificación.

5. Salvo que la normativa específica o mediante resolución de la Gerencia se establezcan otros criterios de reparto, estos ingresos devengarán costes indirectos que se destinarán a soportar los gastos generales de la Universidad, una vez deducido el impuesto aplicado correspondiente, en su caso. La distribución se realizará en base a los siguientes criterios:

a) Por la cesión de uso temporal de espacios, del ingreso líquido efectivamente generado, deducidos los gastos de personal, seguridad, limpieza y cualquier otro gasto que la actividad pueda ocasionar a la UGR, el 50% pasará a incrementar el presupuesto del Centro o Servicio correspondiente. El 50% restante revertirá como gastos generales de la Universidad. No obstante lo anterior, se estará a lo establecido en caso de que se haya acordado alguna bonificación.

b) Ingresos por concesiones administrativas, tales como cafeterías, reprografías, máquinas vending y otras similares, en los porcentajes que se establezcan para cada una de ellas por resolución del Gerente.

c) Revertirá el 15% de sus ingresos como gastos generales de la Universidad:

- Los servicios prestados por Institutos Universitarios, Escuelas y Facultades, Clínicas Universitarias, Centro de Actividades Deportivas, Centro de Instrumentación Científica, Grupos de Investigación y asimilados.
- Titulaciones propias de la Universidad. En el caso de recibirse una subvención o ayuda se ajustará a lo dispuesto en la normativa específica de la concesión.
- Alquileres de instalaciones deportivas.
- Cursos del Centro Mediterráneo, Escuelas de Verano, Cursos para Extranjeros, y otras actividades formativas no oficiales.
- Actividades realizadas al amparo del artículo 60 de la LOSU.
- Contribuciones por entidades externas a la Universidad de Granada para la financiación de las actividades de las cátedras y aulas institucionales y de empresa.
- Patrocinios y otros ingresos no especificados.
- Donaciones y mecenazgos, dada su singularidad se les podrá eximir o reducir el porcentaje de costes indirectos que revertirá como gastos generales de la Universidad.
- Los ingresos realizados por entidades públicas o privadas, de ámbito nacional o internacional, en virtud de convenio de colaboración con la UGR, siempre que así se establezca en el mismo.
- Otros ingresos similares no incluidos en la presente relación.

Artículo 74. Derechos de matrícula para estudios de títulos propios de la Universidad de Granada.

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

Artículo 75. Precios Públicos.

1. Los precios públicos a satisfacer por la prestación del servicio público de la educación superior en la Universidad de Granada, en las enseñanzas conducentes a la obtención de títulos oficiales con validez en todo el territorio nacional, serán los indicados en las normas del curso académico correspondiente.

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

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

Artículo 76. Relación entre precios públicos y coste de los servicios de títulos propios.

1. En la fijación de los precios públicos por estudios conducentes a la obtención de títulos propios se tendrá en cuenta prioritariamente el principio de estimación del coste, por lo que su cuantía tenderá a cubrir la totalidad de los gastos que supongan la celebración de dichas enseñanzas.

2. El coste total a que se refiere el apartado anterior tendrá en cuenta los costes indirectos en que incurre la actividad.

Artículo 77. Devolución de ingresos.

1. Los pagos por devolución de ingresos procederán cuando concurren las causas legalmente justificativas de la devolución. El expediente contendrá la causa que da lugar al reintegro, importe y fecha del cobro.

2. El órgano competente para aprobar el expediente es el Gerente, o persona a quien ésta designe. En el expediente deberá constar la resolución expresa de aprobación de la devolución de ingresos.

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

4. Para la devolución de los ingresos percibidos por la UGR referidos a matriculación de estudios conducentes a títulos oficiales será necesario el informe motivado del Administrador/a del centro correspondiente, o quien se acuerde por delegación del Gerente, a la que se deberá adjuntar la solicitud del interesado, una copia de la carta o cartas de pago del solicitante y la indicación de la fecha en la que el importe haya sido satisfecho.

No procederá la devolución de precios públicos por enseñanzas oficiales cuando el interesado tenga pendiente de pago deudas a favor de la UGR por cualquier motivo sin causa imputable a la misma, en cuyo caso se procederá a realizar la compensación mediante documento que recoja los importes compensados y los conceptos a los que corresponden.

5. La resolución de las solicitudes de reintegro de precios públicos de cursos de enseñanzas propias y todas aquellas actividades docentes que no conduzcan a la obtención de títulos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional que organice la Universidad se realizarán, de acuerdo con la normativa aplicable, mediante resolución motivada. En estos casos sólo procederá el reintegro en los siguientes casos:

- a) Por causas atribuibles a la Universidad.
- b) Cuando se hayan cubierto todas las plazas convocadas y exista lista de espera o estudiantes no admitidos, siempre que la vacante que pueda dejar el solicitante quede cubierta por un estudiante suplente.
- c) Por motivos excepcionales y debidamente justificados, a petición del interesado, siempre que se certifique por el responsable de la orgánica de gasto que tal devolución no supone déficit al presupuesto de la actividad.
6. Excepto en los casos autorizados por el Rector, solamente se podrán conceder bonificaciones en las enseñanzas propias y todas aquellas actividades docentes que no conduzcan a la obtención de títulos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional que organice la Universidad cuando se hayan formalizado las correspondientes preinscripciones o matrículas y el presupuesto de dichas actividades permita bonificaciones sin que se presente déficit. Cualquier propuesta de bonificación, que sea previa a la celebración del curso, deberá incluir esta prevención.
7. Para la devolución de los ingresos percibidos por la UGR referidos a la inscripción en actividades de carácter físico-deportivo organizadas por el Centro de Actividades Deportivas, así como por actividades desarrolladas por el Vicerrectorado Extensión Universitaria será necesaria la solicitud del interesado, a la que se deberá adjuntar copia de la Carta o justificante de Pago del solicitante. La resolución de estas solicitudes de reintegro se realizará mediante resolución motivada del Gerente, previo informe de la dirección del Servicio o de la unidad correspondiente.
8. Cualquier otra devolución de precios públicos por otros servicios universitarios no incluidos en los puntos anteriores será autorizada por el Gerente, en la forma que se establezcan por resolución expresa emitida al efecto.
9. En cualquier caso, toda devolución de precios públicos por cualquier actividad diferente a enseñanzas oficiales por las causas establecidas en el punto b) y c) del punto 5 podrá conllevar un descuento por gastos de gestión por el siguiente importe:
- a) Estudios cíclicos y enseñanzas propias de 15 o más créditos ECTS (títulos de Máster, Especialista, Experto y Diploma de extensión universitaria): 100 euros.
- b) Resto de enseñanzas no oficiales y demás actividades: 20% del importe a reintegrar con un máximo de 100 euros.
- c) Para el caso de los cursos de verano, el importe que se establezca en su normativa propia y en su defecto el 20% del importe a reintegrar con un máximo de 100 euros.
10. No procederá devolución de precios públicos por enseñanzas no oficiales cuando el interesado haya asistido a la actividad o curso en al menos un 50% de su duración así como cuando tenga pendiente de pago deudas a favor de la UGR por cualquier motivo sin causa imputable a la misma, en cuyo caso se procederá a realizar la compensación mediante documento que recoja los importes compensados y los conceptos a los que corresponden.

SECCIÓN SEGUNDA: PROCEDIMIENTO ORDINARIO DE GESTIÓN DE LOS INGRESOS.

Artículo 78. Fases en la gestión de los ingresos.

La gestión de los ingresos de la Universidad se realiza mediante las siguientes fases sucesivas o simultáneas:

- a) Reconocimiento del derecho.
- b) Extinción del derecho.

Artículo 79. Reconocimiento del derecho.

1. El reconocimiento del derecho es el acto que, conforme a la normativa aplicable a cada recurso específico, declara y liquida un crédito a favor de la Universidad.

2. Solamente se reconocerán como derechos a cobrar los que se deriven de los actos, acuerdos, resoluciones o providencias dictadas por persona competente y existan las garantías suficientes de cobro.

00294727

3. La competencia para el reconocimiento de derechos no recaudados corresponde al Gerente.

Artículo 80. Extinción del derecho.

1. La extinción del derecho podrá producirse por su cobro, por compensación, por anulación o por prescripción.

2. El cobro de los derechos a favor de la Universidad de Granada se realizará a través de las entidades bancarias que en su caso se determinen.

CAPÍTULO II: GASTOS.

SECCIÓN PRIMERA: GESTIÓN DE LOS CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS.

Artículo 81. Responsables de la gestión de los créditos presupuestarios.

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

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

a) Garantizar la economía y eficacia del gasto.

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

c) Autorizar el inicio de los expedientes de gastos, que tendrán como límite el total de los créditos que tengan asignados.

3. El Gerente, autorizará el establecimiento de Centros de Gasto, asignándoles la gestión de los créditos recogidos en el Presupuesto, de conformidad con lo establecido en estas Bases. Asimismo, establecerá Centros de Gasto para cada uno de los proyectos y contratos de investigación con una asignación equivalente a la disponibilidad del crédito del proyecto o contrato y, en general, de aquéllos que tengan financiación externa, con una asignación equivalente a dicha financiación. Para el caso particular de los contratos de investigación, cátedras, aulas, recursos liberados de proyectos internacionales y organización de congresos y/o conferencias, éstos permanecerán activos, como máximo, hasta el 31 de diciembre del ejercicio económico posterior a la finalización de la actividad para la que se haya recibido la financiación afectada o finalista o se haya formalizado el último ingreso, en que serán dados de baja por el Servicio de Contabilidad y Presupuesto.

4. El Servicio de Contabilidad y Presupuestos mantendrá un registro de Centros de Gastos con información individualizada de los mismos en cuanto a su apertura y cancelación, histórico de responsables y autorizados, así como DNI de los mismos, fecha de autorización y cese de funciones, en su caso.

5. Tienen la condición de responsables de Centros de Gasto, siempre que su vinculación con la Universidad sea de carácter permanente, los siguientes:

a) Los/as Vicerrectores/as y cargos asimilados y el/la Secretario/a General en el área de sus respectivas competencias.

b) El Gerente, en los Servicios Centrales y en la gestión de gastos estructurales de todos los Centros de la Universidad, con las excepciones que se establezcan. En todo caso los documentos justificativos del gasto serán previamente visados por las personas responsables de la Administración de los Centros o de los Servicios o Unidades Administrativas Centrales.

c) Los/as Decanos/as y Directores/as de Centros, o persona a quien expresamente éstos designen.

00294727

d) Los/as Directores/as de Departamento o persona a quien éstos designen de entre los miembros de la Junta de Dirección del Departamento.

e) Los/as Directores/as de Institutos Universitarios o persona a quien éstos designen de entre los miembros de la Junta de Dirección.

f) Los/as Directores/as o responsables de Servicios y Unidades Orgánicas con dotación presupuestaria o persona a quien éstos designen.

g) Los/as Directores/as de Colegios Mayores y Residencias Universitarias.

h) Los/as Directores/as o responsables de los cursos de especialización (no conducentes a títulos oficiales con validez en todo el territorio nacional).

i) Los/as Coordinadores/as de Cursos de Postgrado, Másteres oficiales o propios, Programas de doctorado y los coordinadores de congresos, jornadas, reuniones científicas, seminarios y cualquier evento de estas características.

j) Los/as investigadores/as principales de los proyectos o contratos y convenios de investigación, en los estrictos términos previstos en dichos proyectos, así como los responsables de grupos de investigación.

k) Los/as Administradores/as de los Centros en los que no se haya nombrado Director/a de los mismos. En caso de ausencia de Director/a y Administrador/a será el Gerente quien determinará la forma de actuación correspondiente en cuanto a la autorización y forma de gestión del gasto.

6. Además, podrán ser titulares de Centros de Gasto los responsables directos de la gestión de las dotaciones presupuestarias con finalidades de investigación que se asignen, debiendo tener en todo caso vinculación laboral o estatutaria con la Universidad Granada durante al menos todo el periodo de ejecución y justificación de la actividad para la que se reciba la financiación.

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

8. La designación de personas indicadas en las letras c), d), e) y f) del punto 5 anterior, deberá formalizarse por escrito mediante autorización expresa de los Responsables de Centro de Gasto y ser comunicada al Servicio de Contabilidad y Presupuestos para su registro.

Artículo 82. Operaciones internas entre Centros de Gasto.

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

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

3. Las redistribuciones de crédito se realizarán de acuerdo con la aplicación informática diseñada y puesta en funcionamiento para su gestión. En casos excepcionales el Gerente podrá determinar cualquier otro procedimiento para que se puedan llevar a efecto.

Artículo 83. Gastos con financiación afectada o finalista.

1. Mientras no existan suficientes soportes documentales o compromisos para considerar que se va a recibir el ingreso, no podrán ejecutarse gastos con cargo a financiación afectada o finalista. La no observación de lo indicado en este apartado conllevará la no asunción por parte de la UGR de las deudas contraídas y dará lugar a exigencia de las responsabilidades a que haya lugar. Se considerará responsable a toda persona que intervenga en la gestión y ejecución del gasto realizado.

2. En casos excepcionales, el Gerente podrá autorizar su ejecución si considera el ingreso suficientemente garantizado de la forma establecida en el artículo 73 de estas bases.

3. Si los gastos no se ejecutan en el ejercicio presupuestario habiéndose recibido los correspondientes ingresos, podrán ejecutarse en el ejercicio siguiente para la misma finalidad, financiados con «remanentes afectados o específicos», siempre que no haya vencido el periodo de ejecución fijado en las bases de las convocatorias o en sus normas reguladoras.

Artículo 84. Gestión de gastos asociados a grupos, contratos y proyectos de investigación.

1. La gestión administrativa de los contratos de investigación, suscritos al amparo del artículo 60 de la LOSU, se regirá por la normativa interna que sea aprobada por la Universidad. En todo caso, las presentes Bases les será de aplicación a estos contratos junto a la normativa en materia de contratación administrativa y de personal aplicable a la Universidad.

2. La ejecución de los gastos de los proyectos, grupos o contratos de investigación (artículo 60 de la LOSU), será responsabilidad del investigador principal que hubiera recibido la ayuda o suscrito el correspondiente convenio o contrato.

3. La tramitación administrativa de estos gastos corresponderá a los usuarios de Centros de Gasto, que la realizarán conforme se establece en las presentes Bases en defecto de normativa específica que los regule.

4. En los contratos, se deberá consignar una memoria económica en la que se establezca la previsión de dedicación horaria del PDI y PTGAS que vaya a participar así como la valoración de la misma. En ningún caso, los gastos asociados a convenios o proyectos y contratos superarán los ingresos finales previstos al efecto.

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

6. De acuerdo con el artículo 31 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en la ejecución del gasto se observará lo dispuesto en la legislación que sea de aplicación en materia de Contratación del Sector Público. Por el Responsable del Centro de Gasto se deberá solicitar el inicio del expediente de contratación administrativa a que haya lugar.

7. Los recursos para la financiación de las actividades de I+D+I que se obtengan como contraprestación de los contratos suscritos al amparo del artículo 60 de la LOSU, quedarán afectados directamente a los proyectos o Centros de Gasto donde se hayan realizado. Estos ingresos compensarán el uso y mantenimiento de los bienes, equipos e instalaciones de la Universidad con la aportación mínima del 15% del presupuesto total del contrato en concepto de costes indirectos. Tendrán la consideración de costes indirectos todos aquellos costes que, aunque no puedan vincularse directamente con la operación financiada, son necesarios para su ejecución. Estos costes indirectos y sus condiciones de liquidación se ajustarán a la normativa interna de la Universidad establecida al efecto.

8. Cuando se detecte la incorrecta imputación de un gasto a un proyecto por no resultar elegible, el Gerente podrá de oficio imputarlo a otro Centro de Gasto, cuyo titular sea el investigador responsable, en el que éste resulte elegible. Esto será igualmente de aplicación a los gastos originados por organización de congresos, seminarios, cursos y eventos análogos, a desarrollar en el marco de proyectos de investigación u otros fondos de carácter afectado que puedan ser objeto de expediente de reintegro.

Artículo 85. Gestión presupuestaria de gastos cofinanciados por dos o más Centros de Gasto.

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

a) El justificante de gasto se imputará, por su importe íntegro, generalmente, a aquel Centro de Gasto que se corresponda con contratos de investigación y grupos de investigación. En todo caso, se deberá observar la elegibilidad o no del gasto a imputar.

b) Una vez imputado el referido justificante, el Centro de Gastos que actúe como cofinanciador, tramitará una redistribución de crédito o una modificación presupuestaria en la que se minore su saldo por el importe correspondiente a la parte del gasto que cofinancie, aumentándose el saldo del Centro de Gastos en el que se haya imputado la totalidad del mismo.

SECCIÓN SEGUNDA: PROCEDIMIENTO ORDINARIO DE EJECUCIÓN DEL GASTO.

Artículo 86. Competencia para la autorización de gastos y ordenación de pagos.

Corresponde al Rector la autorización y ordenación del gasto que se impute a los créditos presupuestarios, así como la ordenación de todos los pagos con cargo a los fondos y depósitos de la Universidad de Granada.

Artículo 87. Propuestas de gasto.

Las propuestas de gasto serán suscritas por el responsable del Centro de Gasto correspondiente.

Artículo 88. Fases del procedimiento en la gestión de los gastos.

1. La gestión de los gastos de la Universidad se realiza mediante las siguientes fases:

- a) Aprobación (o autorización) del gasto. (Fase A)
- b) Compromiso (o disposición) del gasto. (Fase D)
- c) Reconocimiento de la obligación. (Fase O)
- d) Ordenación del pago. (Fase P)
- e) Pago material.

2. Cuando la naturaleza de la operación o gasto así lo determinen, un mismo acto administrativo podrá abarcar más de una de las fases de ejecución enumeradas en las letras a), b) y c) del apartado anterior. El acto administrativo que acumule dos o más fases producirá los mismos efectos que si dichas fases se acordaran en actos administrativos separados.

3. Para los contratos menores será posible unir todas las fases en un documento ADO.

4. Las fases de gasto se tramitarán, documentarán y contabilizarán conforme a lo establecido en las presentes Bases y, supletoriamente, en las normas establecidas en la materia por la Comunidad Autónoma de Andalucía y el Estado.

Artículo 89. Aprobación o autorización del gasto.

1. La aprobación o autorización (Fase A) del gasto es el acto mediante el cual se autoriza la realización de un gasto determinado por una cuantía cierta o aproximada, reservando a tal fin la totalidad o parte de un crédito presupuestario. Se inicia el procedimiento de ejecución del gasto sin que implique relaciones con terceros ajenos a la Universidad.

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

3. En caso de ausencia, vacante o enfermedad de los/as Directores/as de Departamento, Escuela e Instituto, Decanos/as de Facultad y demás responsables de Centros de Gasto, en el ámbito de sus respectivas competencias y presupuestos, podrá hacerse cargo de la gestión y conformidad de los gastos el Secretario del Departamento o Instituto, el/la Vicedecano/a de Facultad o Subdirector/a de la Escuela que se designe,

00294727

siempre que haga constar su identidad en los documentos en formato papel conformados y se encuentren registrados en la base de datos habilitada en el Servicio de Contabilidad y Presupuesto para la identidad de los Responsables de Centros de Gasto. En Centros de Gasto de grupos, proyectos y contratos de investigación los responsables de los mismos serán sustituidos por la persona que éstos designen de entre los miembros del grupo o investigadores colaboradores de los proyectos o contratos de investigación, debiendo éstos últimos, en todo caso, tener vinculación permanente con la UGR.

Artículo 90. Compromiso o disposición del gasto.

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

Artículo 91. Reconocimiento de la obligación.

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

2. El reconocimiento de la obligación se efectuará una vez que:

a) Sea recibida la factura y/o justificantes que prueben la recepción de los bienes, la prestación del servicio o el derecho del acreedor con todos los requisitos legales que correspondan al gasto autorizado.

Las facturas deberán ser presentadas según se establece en la Resolución del Rectorado de la Universidad de Granada, de 4 de julio de 2016, por la que se crea y pone en marcha el registro contable electrónico de facturas de la Universidad de Granada, se establece su régimen jurídico, se determinan los requisitos funcionales y técnicos del mismo y se regula el procedimiento para la tramitación de las facturas y las actuaciones de seguimiento que deben realizarse por los distintos órganos, unidades y servicios de esta universidad (BOUGR núm.110, 27 de julio de 2016). En tanto no se cumplan los requisitos de tiempo y forma de presentación establecidos en dicha Resolución, no se entenderá cumplida la obligación por parte del proveedor de presentación de facturas en el registro correspondiente.

Igualmente no serán admitidas en el momento de recepción, aquellas facturas con una fecha de emisión que supere en un mes desde la entrega de los bienes o servicios, tal como viene establecido en el artículo 13 del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

b) Por la unidad de gestión económica correspondiente, se comprobará que las facturas o documentos sustitutivos de éstas relativos a gastos realizados con Tarjeta electrónica de pago de la UGR, gastos a recuperar por cesionario, gastos tramitados con el carácter de «A Justificar» y facturas de proveedor extranjero, con la excepción recogida en el artículo 2.4 del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, contienen los siguientes requisitos:

1. Número de factura.
2. Fecha de expedición que deberá estar comprendida dentro del plazo de ejecución aprobado para los proyectos o subvenciones recibidas.
3. Datos Proveedor: Identificación, NIF y domicilio fiscal.
4. Datos Destinatario: Universidad de Granada. NIF de la UGR.

5. Descripción: Describirá claramente el bien o servicio adquirido.
 6. Tipo impositivo aplicado (IVA o IPSI) y cuota tributaria resultante. Se especificarán por separado las bases que se encuentren exentas o que tengan distinto tipo impositivo.
 7. Fecha de prestación del servicio. Si es distinta a la fecha de expedición.
3. Siempre que se cumpla con la normativa establecida en las presentes Bases de Ejecución Presupuestaria, las facturas y documentos acreditativos del gasto recibidos y tramitados en formato electrónico serán conformados por los Responsables de los Centros de Gastos a través de la aplicación informática denominada «Registro Contable de Facturas» que se encuentra habilitada en el portal de acceso identificado de la UGR.

El plazo máximo para conformar las facturas será de 10 días desde su entrada en el Registro contable. Igualmente los documentos acreditativos del gasto que se sigan tramitando en formato papel, serán conformados en el mismo plazo por el responsable del Centro de Gastos que lo propuso debiendo contener el conforme los siguientes datos:

- a) La expresión "CONFORME".
 - b) La Orgánica del Centro de Gastos.
 - c) La fecha del día en que se firma.
 - d) Antefirma,
 - e) Firma
 - f) Pie de firma, con indicación de nombre y apellidos del Responsable del Centro de Gastos.
4. En los contratos menores, el conforme de las facturas y justificantes que se realiza de forma electrónica acreditará explícitamente la recepción en condiciones satisfactorias, en cuanto a cantidad, calidad y precio de los bienes y servicios recibidos, así como la comprobación de los cálculos en la factura.

5. Las unidades gestoras realizarán la imputación del gasto de las facturas conformadas en un plazo máximo de 5 días desde la fecha de conformidad de las mismas con la salvedad de lo que por el Gerente se establezca en la circular de apertura del ejercicio.

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

Artículo 92. Ordenación del pago.

1. La ordenación del pago (Fase P) es el acto mediante el cual se expide, en relación con una obligación reconocida anteriormente, una orden de pago contra la tesorería de la Universidad.

2. La expedición de órdenes de pago con cargo al Presupuesto habrá de acomodarse al plan general que sobre disposición de fondos de la Tesorería se haya establecido por el Rector.

Artículo 93. Pago material.

1. El pago material es el acto mediante el cual se satisfacen a los perceptores, a cuyo favor estuvieran expedidas las órdenes de pago, los importes que figuran en las mismas, produciéndose la salida de fondos de la Tesorería de la Universidad, y determinando la cancelación de una determinada obligación reconocida anteriormente.

2. Los pagos podrán realizarse «en firme» o «a justificar». El Gerente podrá determinar la calificación de pago urgente previa memoria explicativa del Responsable del Centro de Gastos.

Artículo 94. Plazos y formas de pago.

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

2. Forma de pago. El medio preferente de pago es la transferencia bancaria. En casos excepcionales y/o por razones de oportunidad se podrá utilizar el cheque nominativo, el pago en efectivo o la tarjeta electrónica de pago en los casos previstos.

3. Fichero de terceros. Para poder hacerse efectivo el pago mediante transferencia bancaria, el acreedor debe mantener vigentes sus datos en el Registro de Terceros. La unidad administrativa responsable de este Registro es el Servicio de Contabilidad y Presupuestos que establecerá, previa autorización del Gerente, las directrices y requisitos necesarios para su mantenimiento y control.

Artículo 95. Realización del pago. Competencias.

1. La facultad para hacer efectivos los pagos se ejercerán con la concurrencia mancomunada de las firmas del Rector o Vicerrector/a que le supla, y del Gerente o persona que designe en los pagos centralizados. Será preceptiva la fiscalización y firma de la persona responsable de la Oficina de Control Interno y, en caso de ausencia, por la persona inmediata de inferior rango adscrita a dicha Oficina.

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

3. El Rector podrá autorizar a los Responsables de Centros de Gasto que se determinen, previa petición de éstos, el uso de medios de pago electrónico con sus respectivos límites de disposición y elegibilidad de gastos, que serán justificados, según se disponga reglamentariamente, por los correspondientes Responsables de Centros de Gasto que utilicen estos medios. Será competencia del Gerente la elaboración y modificación de la citada reglamentación.

SECCIÓN TERCERA: PAGOS A JUSTIFICAR.

Artículo 96. Pagos a justificar.

1. Concepto y excepcionalidad.

De conformidad con lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía, aprobado por Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de marzo, y el artículo 79 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, las órdenes de pago que, excepcionalmente, no puedan ir acompañadas de los documentos justificativos en el momento de su expedición, tendrán el carácter de «a justificar», sin perjuicio de la aplicación procedente a los créditos presupuestarios correspondientes. Estos pagos serán autorizados por el Rector u órgano en quien delegue.

2. La expedición de órdenes de pago a justificar procederá en los siguientes casos:

a) Cuando no sea posible la aportación de los documentos justificativos del gasto antes de formularse la propuesta de pago.

b) Cuando las prestaciones o servicios a los que se refieren vayan a tener o hayan tenido lugar en el extranjero.

c) Cuando se considere necesario para la agilización de la gestión de los créditos, atendiendo a razones de oportunidad u otras consideraciones debidamente ponderadas que deberán constar de forma motivada en el expediente.

3. Seguimiento de pagos pendientes de justificar.

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

4. Responsabilidad patrimonial y reintegro.

Estarán sujetos al régimen de responsabilidad patrimonial que establece la normativa vigente aquellos perceptores de una orden de pago a justificar, que deberán reintegrar a la Universidad las cantidades no invertidas o no justificadas en tiempo y forma debidos.

00294727

5. Plazos y responsabilidad en la justificación.

a) Los perceptores de estas órdenes de pago quedan obligados a justificar la aplicación de las cantidades recibidas en el plazo de tres meses, ampliables a seis por acuerdo del Gerente de la Universidad. Dichos plazos serán de seis a doce, respectivamente, cuando se trate de pagos en el extranjero.

b) El responsable del Centro de Gasto correspondiente, a través de su unidad de gestión, promoverá las medidas oportunas para obtener esta justificación a la finalización de la citada actividad y en forma adecuada.

c) Transcurridos los plazos anteriores sin haberse producido la justificación, previa notificación al interesado y al Responsable del Centro de Gastos de la falta de justificación se expedirá la correspondiente certificación de descubierto si transcurridos diez días de la recepción de la notificación no se aporta la justificación correspondiente o, en su defecto, el comprobante del reintegro en la cuenta de tesorería de la Universidad que se indique por el Servicio de Gestión Económico-Financiero, de la cuantía liberada como pago a justificar. El certificado de descubierto dará paso al despacho de la vía de apremio.

d) Los perceptores de órdenes de pagos a justificar estarán sujetos a la normativa vigente y antes de autorizar a un mismo perceptor un nuevo pago a justificar se deberá comprobar la situación de los fondos de esta naturaleza que tenga en su poder y que estén pendientes de justificación. por los mismos conceptos presupuestarios. No se podrá librar una nueva cantidad con este carácter si, transcurrido el plazo referido en el apartado a) anterior, existiesen órdenes pendientes de justificar.

6. Justificación al cierre del ejercicio.

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

SECCIÓN CUARTA: TARJETA DE PAGO ELECTRÓNICO.

Artículo 97. Pagos mediante tarjeta electrónica de la Universidad de Granada.

1. El pago mediante tarjeta electrónica de la Universidad de Granada es un procedimiento de gestión de pagos que tiene el carácter de asimilado a los realizados por anticipo de caja fija que, utilizando los avances y herramientas electrónicas, facilita la gestión diaria del Personal Docente e Investigador de la misma, del Gerente y personas autorizadas por este, permite ahorro en gastos menores y automatiza la corriente de datos relativos a pagos, a los efectos de la contabilidad y tesorería de la Universidad. Mediante este medio de pago solo podrán ser atendidos gastos que estén autorizados en el «Programa Tarjeta de Pago Electrónico Universidad de Granada» (en adelante PTPEUGR).

2. La utilización del procedimiento será de libre decisión individual para el personal adscrito a la Universidad que, siendo responsable de Centros de Gasto con dotación económica suficiente (al menos 3.000,00 € mensuales) en el Presupuesto de la Universidad de Granada del correspondiente ejercicio, pueda ser autorizado mediante la firma del documento denominado «Programa Tarjeta de Pago Electrónico Universidad de Granada». Se considerará que el responsable del centro de gastos no dispone de dotación económica suficiente para ser tomador de tarjeta electrónica de pago cuando en los centros de gasto vinculados a la misma no exista un importe global de al menos los 3.000,00 euros de disponible de la tarjeta.

3. Para poder solicitar, puntualmente, autorización de un disponible en la tarjeta superior a 3.000,00 €, el saldo mínimo que debe existir en los centros de gasto vinculados a la misma debe ser igual a la cuantía solicitada. No obstante, la cuantía de dicha autorización puntual no podrá superar en ningún caso el umbral establecido para contratos menores de suministros y servicios en la normativa vigente de Contratación Administrativa.

00294727

4. El Servicio de Gestión Económico-Financiero deberá bloquear la utilización de todas aquellas tarjetas de pago en el momento en que el tomador de la misma no cuente con saldo suficiente en los centros de gasto indicados en el momento de solicitar la tarjeta o en aquellos otros que se indiquen con posterioridad. El bloqueo de la tarjeta se producirá si, tras notificación al tomador de las circunstancias que provoquen dicho bloqueo y tras habersele concedido un plazo de alegaciones de 15 días, este no las formula o las alegaciones aducidas no son suficientemente justificativas.

5. La disponibilidad del saldo mensual en la Tarjeta estará condicionada a la justificación que de los gastos abonados con la misma se haya realizado en el plazo indicado en el siguiente artículo. El saldo a reponer mensualmente, salvo casos autorizados, no superará nunca el importe de 3.000 € ni la cuantía resultante tras aplicar la siguiente fórmula:

$$\text{Saldo mensual} = 3000 \text{ €} - \text{Importe de gastos no justificados}$$

Artículo 98. Obligación sobre justificación y tramitación de gastos pagados mediante tarjeta electrónica.

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

a) Obtener en el momento del pago factura original de la compra realizada, que debe permitir acreditar documentalmente la naturaleza del gasto realizado, cumpliendo con todos los requisitos de la tramitación de los justificantes de gasto, de conformidad con las presentes Normas. Como excepción tendrán necesidad de realizar expediente de contrato menor (cómprame)/contrato basado en los siguientes supuestos:

- Proyectos financiados por el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR), previamente a la primera adquisición anual a un proveedor, deberá hacerse una planificación del gasto a realizar en el ejercicio de acuerdo con lo establecido en el artículo 134.3 de estas Bases. No podrá emitirse la primera factura con cargo a estos expedientes hasta que no se obtenga el visto bueno de la Oficina de Gestión del PRTR.

- La adquisición de sustancias químicas, con independencia de la orgánica que las financie, se realizará de acuerdo con lo indicado en el epígrafe anterior.

- Suministros y servicios incluidos en un acuerdo marco.

b) Que todas las facturas sean expedidas a nombre de la Universidad de Granada, con el CIF de la misma (Q1818002F) y demás normativa de aplicación, así como detalle a efectos de liquidación de IVA, salvo que para aquellos gastos que correspondiéndose a indemnizaciones por razón del servicio y siendo elegibles dentro del PTPEUGR se haya dispuesto la posibilidad de no obtener factura con los datos fiscales de la UGR, en cuyo caso se admitirán a trámite los documentos justificativos del gasto conforme a los requisitos exigidos en el artículo 30 de las Normas para la liquidación y tramitación de Indemnizaciones por razón de servicio e Indemnizaciones de gastos por desplazamiento y estancia del personal externo.

c) Tramitar en un plazo no superior a 10 días, mediante la aplicación de gestión económica correspondiente, los justificantes de los gastos pagados con la TPEUGR, indicando al gestor de los mismos, en caso de ser responsable de más de un Centro de Gasto, el código del centro donde se debe cargar el gasto de cada uno de los pagos realizados. Será obligatorio por parte del tomador de la tarjeta aportar al gestor administrativo extracto bancario en el que se identifique el pago realizado.

d) En aquellos casos en los que por cualquier causa, ajena a la voluntad del tomador de la tarjeta, se prevea la imposibilidad de cumplimiento del plazo indicado en la letra anterior, se pondrán en conocimiento del Servicio de Gestión Económico Financiero a efectos de que por éste se realice el registro oportuno en las bases de datos habilitadas al efecto para el control de los pagos realizados mediante tarjeta electrónica.

e) Responder en tiempo y forma a todos aquellos requerimientos de información que desde la Oficina de Control Interno se realicen para controlar y fiscalizar el cumplimiento de las normas de uso de la TPEUGR, así como para proteger los intereses de la UGR.

00294727

Artículo 99. Responsabilidad del tomador de tarjeta electrónica sobre los gastos no elegibles y otros.

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

- a) Sean no elegibles en el correspondiente Centro de Gasto.
- b) No figuren en la lista autorizada de gastos.
- c) No sean justificados en el plazo.

SECCIÓN QUINTA: ANTICIPOS DE CAJA FIJA.

Artículo 100. Concepto, ámbito y limitación de los anticipos.

1. Concepto.

Se entiende por «Anticipos de Caja Fija» las provisiones de fondos de carácter extrapresupuestario y permanente que se realicen a las Cajas Pagadoras para la atención inmediata, y posterior aplicación presupuestaria del año en que se realicen de gastos periódicos o repetitivos, como los referentes a material fungible, material inventariable de escasa cuantía, dietas, gastos de locomoción, conservación, tracto sucesivo y otros de similares características que se originen tanto en proyectos de investigación como en los distintos Programas del Presupuesto de gastos de esta Universidad y en aquellos otros que, en su caso, sean autorizados por Resolución del Gerente con las limitaciones que ésta establezca. Estos Anticipos de Caja Fija no tendrán la consideración de pagos a justificar.

2. Limitaciones de los Anticipos de Caja Fija.

1.º Los fondos que tengan la condición de Anticipos de Caja Fija sólo podrán destinarse a satisfacer el pago de obligaciones con las condiciones siguientes:

a) Que correspondan a gastos de carácter periódico o repetitivo, tales como dietas, gastos de locomoción, gastos corrientes, conservación, tracto sucesivo, pequeño material inventariable y otros de similares características; así como cualquier gasto del capítulo 6 financiado con fondos afectados de investigación y transferencia. Estos gastos tendrán las mismas excepciones indicadas en el artículo 98.a) de estas Bases, relativas al pago con TPEUGR.

b) Que exista crédito adecuado y suficiente en el presupuesto correspondiente, de acuerdo con la naturaleza económica de la obligación cuyo pago deba realizarse.

2.º No podrán realizarse con cargo a Anticipos de Caja Fija pagos individualizados superiores a 1.800 euros, excepto en los siguientes supuestos en que no podrán superar los 15.000 euros, IVA excluido:

- Indemnizaciones por razón del servicio (dietas y locomoción).
- Gastos del capítulo 6 financiado con fondos afectados de investigación y transferencia.
- Los pagos a realizar por el Centro de Actividades Deportivas y Residencias Universitarias con los límites que se establezcan en resolución de la Gerencia.

A efectos de aplicación de estos límites, no podrán acumularse en un solo justificante pagos que deriven de diversos gastos, ni fraccionarse un único gasto en varios pagos.

3.º Con objeto de posibilitar una adaptación de los sistemas de gestión al procedimiento de caja fija, el Gerente dictará instrucciones para temporizar la aplicación de sistema de caja fija, priorizando la implantación en los proyectos de investigación y transferencia, por la necesidad de una gestión y justificación ágil de los fondos recibidos.

Artículo 101. Concesión de los Anticipos de Caja Fija

1. Mediante resolución del Gerente serán fijadas la distribución territorial y la creación, modificación o supresión de las Cajas Pagadoras, las cuantías de los Anticipos de Caja Fija a depositar en cada una de las Cajas Pagadoras, sin que en todo caso la cantidad

00294727

disponible en cada momento en las cajas pagadoras autorizadas supere el 7 por 100 del total de los gastos corrientes en bienes y servicios contemplados en el Presupuesto inicial del ejercicio.

En dicha resolución se reflejará la relación de Cajas Pagadoras que dispondrán de Anticipo de Caja Fija, los conceptos presupuestarios de aplicación y el importe de los créditos asignados a cada una de las Cajas, así como las modificaciones que puedan producirse en sus importes.

2. Al comienzo del ejercicio el responsable de cada Caja Pagadora solicitará al Gerente el importe de los créditos asignados cuya gestión se realizará por el sistema de Anticipos de Caja Fija. Por el Servicio de Contabilidad y Presupuestos se practicarán las correspondientes reservas de crédito. El anticipo se librará en la cuantía solicitada, con cargo a operaciones extrapresupuestarias. Con cargo a los fondos recibidos, los Cajeros Pagadores atenderán al pago de los gastos para cuya finalidad se libraron.

3. Cuando se produzca la supresión de una Caja Pagadora, el respectivo Cajero Pagador deberá reintegrar a Tesorería de la Universidad el importe del anticipo recibido.

Artículo 102. Situación de fondos en las Cajas Pagadoras.

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

2. Las cuentas corrientes que soporten Cajas Pagadoras sólo admitirán ingresos procedentes de la Tesorería de la Universidad de Granada.

3. Los fondos situados en estas cuentas tendrán, en todo caso, el carácter de fondos públicos, no pudiéndose abrir otras cuentas para la utilización de dichos fondos.

4. Los intereses que produzcan los referidos fondos se ingresarán por los Cajeros Pagadores en la cuenta de Tesorería de la UGR, con aplicación al concepto oportuno del presupuesto de ingresos.

Artículo 103. Disposición de los Fondos por las Cajas Pagadoras.

Las disposiciones de fondos se efectuarán por alguno de los medios que a continuación se expresan:

a) Transferencias bancarias. Será el medio habitual de pago. Para efectuar pagos por este medio será necesaria que en factura figuren los datos bancarios del acreedor. Habrán de autorizarse con las firmas mancomunadas del Responsable de la Caja Fija y del Cajero Pagador o de los sustitutos de los mismos. En ningún caso podrá ser una misma persona, la que realice ambas sustituciones. Las obligaciones adquiridas se considerarán satisfechas desde la fecha en que se hubiere efectuado la transferencia. La copia o relación de transferencias se unirá al justificante de gasto para acreditar así la satisfacción de la obligación.

b) En casos excepcionales, Cheques nominativos, girados a nombre del acreedor. Habrán de autorizarse con las firmas mancomunadas referidas, para las transferencias de crédito. Las obligaciones adquiridas se considerarán satisfechas desde el momento en que el perceptor suscriba el «Recibí» en la Orden de pago.

c) Metálico. Se autoriza la existencia en las Cajas Pagadoras de la cantidad de 1000 € de efectivo para atender necesidades imprevistas y gastos de menor cuantía (serán considerados gastos de menor cuantía aquéllos que no superen el importe de 150 euros). La responsabilidad de la custodia de los fondos recaerá en el Responsable de la Caja Fija o de su sustituto. Las obligaciones adquiridas se considerarán satisfechas desde el momento en que el perceptor suscriba el «Recibí» en la Orden de pago.

d) Mediante tarjeta de débito prepago, recargable, monedero o similar.

Artículo 104. Rendición y aprobación de cuentas. Reposición de fondos. Aplicación al presupuesto de los gastos realizados.

1. Las Cajas Pagadoras rendirán cuentas justificativas de los gastos atendidos con anticipos de Caja Fija, como norma general, una vez al mes, o excepcionalmente, cuando las necesidades de Tesorería lo aconsejen, y obligatoriamente, en el mes de diciembre de cada año. En cualquier caso la justificación de los fondos se realizará dentro del ejercicio presupuestario en que se libraron. Una copia de las cuentas deberá quedar en poder de la Caja Pagadora correspondiente.

Se formalizarán cuentas justificativas independientes para las liquidaciones y gastos pagados de forma anticipada o para aquellas liquidaciones y gastos sometidos a retención de IRPF o IRNR. Dichas cuentas justificativas serán tramitadas de forma diferenciada según el procedimiento indicado por el Servicio de Gestión Económico-Financiero.

Las cuentas justificativas contendrán los siguientes documentos:

a) Facturas y demás documentos originales que justifiquen la aplicación definitiva de los fondos librados.

b) Cuenta Justificativa para reposición de fondos.

c) Anexo a la cuenta justificativa de reposición de fondos.

d) Relación de justificante por Conceptos presupuestarios.

e) Relación de transferencias realizadas.

f) Extracto bancario de envío de ficheros o pago de las relaciones de transferencias.

g) Estado de conciliación bancaria.

h) Extracto de cuenta corriente del período que se justifica.

i) Relación de retenciones de IRPF si las hubiera.

2. Las cuentas a que se refiere el apartado anterior, serán aprobadas, caso de ser procedente, por el Servicio de Gestión Económico Financiero que solicitará al Servicio de Contabilidad y Presupuestos la expedición de los documentos contables correspondientes para la reposición de los fondos relativos a las cuentas aprobadas. Dichos documentos se expedirán a favor de la persona responsable de la Caja Fija, con imputación a las aplicaciones presupuestarias a que correspondan los gastos realizados.

Artículo 105. Examen de cuentas.

Por la Oficina de Control Interno, mediante técnicas de auditoría, se podrá realizar el examen de las cuentas rendidas con objeto de verificar, por un lado, el cumplimiento de la legalidad en cuanto a la tramitación y documentos justificativos de los gastos y, por otro, que la gestión de los fondos se adapta a principios de buena gestión financiera.

Artículo 106. Información anual.

1. Con independencia de la información que con carácter periódico se remita al Servicio de Gestión Económico Financiero, los Cajeros Pagadores presentarán al cierre de cada ejercicio un informe en los modelos oficiales que sean establecidos, que comprenderá la totalidad de los pagos e ingresos realizados en la Caja Pagadora durante el ejercicio presupuestario.

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

a) Arqueo de Caja de efectivo a 31 de diciembre, conforme al modelo oficial.

b) Conciliación bancaria a 31 de diciembre, conforme al modelo oficial establecido al efecto, acompañada de fotocopia del extracto bancario de la misma fecha.

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

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

SECCIÓN SEXTA: NORMAS SOBRE GASTOS DE PERSONAL.

Artículo 107. Créditos para gastos de personal y las retribuciones del mismo.

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

2. Cuando cualquier persona de la Universidad colabore internamente de forma ocasional en cursos, conferencias, ponencias, etc., se le indemnizará en las condiciones previstas en la normativa interna vigente en la Universidad sobre retribuciones de esta naturaleza, y se justificará aquella colaboración mediante la liquidación razonada que formulará el responsable de la actividad siguiendo la «Instrucción por la que se establece el procedimiento a seguir y el modelo a utilizar para el pago de retribuciones de carácter extraordinario», dictada por la Gerencia en fecha 29.6.2017.

3. Para el abono de dichas retribuciones será obligatoria la retención previa del crédito total correspondiente al importe bruto de la indemnización más, en su caso, la cuantía correspondiente a los costes de seguridad social a abonar por la UGR. La falta de retención conllevará el rechazo por el Servicio de Habilitación y Seguridad Social o por la Oficina de Control Interno, según los casos, del expediente de indemnización propuesto.

Con la salvedad de lo que se establezca en las Normas de cierre del ejercicio 2024, las retribuciones cuyas retenciones de crédito sean propuestas al Servicio de Contabilidad y Presupuestos antes del día diez de cada mes, serán pagadas, con carácter general, dentro los dos meses siguientes.

4. La totalidad de las retribuciones del personal, tanto las de carácter periódico y fijo como las que no tengan esta naturaleza (cursos, participación en contratos de investigación, etc.), se incorporarán a la nómina mensual, previa comunicación de la Oficina de Control Interno.

5. En todo caso, en cuanto a límites retributivos, se observará lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas. (BOE 4.1.1985) y sus normas de desarrollo.

Artículo 108. Pagos a personal por la participación en proyectos y trabajos de investigación (convenios del artículo 60 de la LOSU y otros convenios, contratos, proyectos de investigación en el que el gasto sea elegible, etc.).

1. El personal docente e investigador (PDI) que suscriba contratos de investigación (trabajos de carácter científico, técnico o artístico, así como para el desarrollo de enseñanzas de especialización o actividades específicas de formación) en virtud del artículo 60 de la LOSU, podrá percibir las retribuciones que de acuerdo con lo previsto en los Estatutos de la Universidad. Para ello, la propuesta de retribución irá acompañada de un desglose del personal investigador que haya participado, las horas imputadas al contrato por cada persona del equipo y la cantidad a percibir. En caso de discrepancia con la memoria económica que acompaña al contrato, deberá incluir un informe motivado del responsable del centro de gasto.

La solicitud de retribuciones deberá realizarse a lo largo del ejercicio fiscal en el que se haya producido el hecho imponible.

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

2. El personal técnico, de gestión y de administración y servicios que participe en dichos convenios, contratos o proyectos, podrá percibir igualmente las retribuciones

00294727

que se fijen en la memoria económica, las cuales deberán observar las limitaciones de la normativa reseñada en el punto 5 del artículo anterior. Las cuantías a percibir se harán efectivas mediante abono en concepto de retribución extraordinaria. Corresponde formular la propuesta razonada y la liquidación de dichas retribuciones al investigador principal, con la conformidad del Gerente y previa fiscalización por la Oficina de Control Interno, según los casos.

3. Para el pago de las retribuciones mencionadas en el presente artículo que se perciban tanto por el PDI como por el PTGAS, se deberá seguir la instrucción mencionada en el apartado 2 y 3 del artículo anterior.

Artículo 109. Asimilaciones de cargos académicos.

Se faculta al Rector para establecer las asimilaciones de cargos académicos a las que hace referencia el apartado 3.b) del artículo segundo del Real Decreto 1086/1989, de 28 de agosto.

Artículo 110. Anticipos al personal.

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

SECCIÓN SÉPTIMA: INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO Y OTRAS INDEMNIZACIONES A PERSONAL EXTERNO A LA UNIVERSIDAD.

Artículo 111. Normativa y régimen de aplicación.

1. En materia de indemnizaciones por razón del servicio y gratificaciones por asistencias serán de aplicación las «Normas para la liquidación y tramitación de indemnizaciones por razón de servicio e indemnizaciones de gastos por desplazamiento y estancia de personal externo», que figuran como Anexo a estas Bases.

2. El Gerente establecerá principios y criterios para el desarrollo e interpretación de dicha normativa, en los casos en que se precise o se estime que deban ser puntualizados.

Artículo 112. Ámbito objetivo.

Los gastos derivados de desplazamientos, asistencias y estancias que se financien con cargo al Presupuesto ordinario de la Universidad se indemnizarán observando la normativa indicada en el artículo precedente, salvo que los desplazamientos y estancias realizados se financien con fondos de carácter de afectados o finalistas para los que el ente financiador exija que dichas indemnizaciones se rijan por normas específicas, indicadas en las convocatorias correspondientes o en la resolución de concesión de la financiación, en cuyo caso la normativa de la Universidad de Granada tendrá carácter supletorio.

Artículo 113. Ámbito subjetivo.

Se reconoce el derecho de percepción de indemnización por razón del servicio e indemnizaciones a personal externo a la UGR, según se recoge en el artículo 2 la normativa interna referida en el artículo 111 de estas Bases.

Artículo 114. Autorizaciones.

1. Las autorizaciones para desplazarse fuera de la Universidad, den lugar o no a indemnización, se regulan por sus normas específicas. En concreto, para el personal docente e investigador, será aplicable el «Reglamento por el que se establece el régimen jurídico y se regula el procedimiento para la concesión de Licencias y Permisos del Personal Docente e Investigador de la Universidad de Granada», aprobado en la sesión ordinaria del Consejo de Gobierno de 29 de junio de 2021 (BOUGR nº 170, de 5 de julio de 2021).

2. Con relación a las posibles cantidades que pudieran devengarse en concepto de dietas o desplazamiento, el personal necesitará la preceptiva autorización de licencia o permiso con derecho a indemnización, de acuerdo con el procedimiento reglamentario establecido.

Artículo 115. Clases de indemnizaciones a percibir.

1. Las indemnizaciones por razón de servicio (personal de la UGR) a percibir se clasifican en:

a) Dietas (manutención y alojamiento).

b) Gastos de viaje.

c) Indemnización de residencia eventual.

d) Asistencias (en caso de participar en comisiones de selección de acceso a cuerpos docentes o tribunales de selección de Personal de Administración y Servicios).

2. Los gastos indemnizables que podrán ser abonados al personal externo a la universidad se clasifican en:

a) Gastos de estancia y manutención.

b) Gastos de viajes.

c) Asistencias (en caso de participar en comisiones de selección de acceso a cuerpos docentes tribunales de pruebas de acceso a la Universidad o tribunales de selección de Personal Técnico, de Gestión, y de Administración y Servicios).

3. No corresponderá indemnización por asistencia a los miembros de Tribunales de Tesis Doctorales o Tribunales de evaluación del trabajo fin de máster.

Artículo 116. Cuantía de las indemnizaciones.

Se percibirán las cantidades asignadas de acuerdo con lo establecido en las «Normas para la liquidación y tramitación de indemnizaciones por razón de servicio e indemnizaciones de gastos por desplazamiento y estancia de personal externo», que se acompañan como Anexo a las presentes Bases.

Artículo 117. Liquidación y justificación de las indemnizaciones.

La liquidación y justificación de indemnizaciones por razón de servicio, bolsas de viaje, tribunales de tesis doctorales y tribunales de acceso se realizarán de acuerdo con lo indicado en la normativa referida en el artículo anterior.

Por otro lado, ha de observarse lo recogido en la Resolución de la Gerencia, de 11 de octubre de 2016, por la que se dictan instrucciones que desarrollan el procedimiento de gestión y tramitación de gastos correspondientes a comisiones de selección de concursos a cuerpos docentes y tribunales de tesis doctorales.

Artículo 118. Consideraciones específicas para indemnizaciones a miembros de tribunales de tesis doctorales y comisiones de selección de acceso a cuerpos docentes.

1. El periodo máximo indemnizable a los miembros de tribunales de lectura de tesis con cargo al Centro de Gasto «Servicios Centrales Tesis Doctorales» será de tres días, y, en todo caso, comprenderán el día del desplazamiento desde la residencia habitual, el de celebración del acto y el de retorno, salvo para el desplazamiento del personal de la Universidad de Granada a universidades ubicadas en Asia, América, Oceanía y fuera del norte de África que se determinarán como indemnizables los días de viaje de ida y de retorno, el día del acto y un día posterior. En todo caso, la cuantía máxima a abonar con cargo al citado Centro de Gastos no excederá de 610,00 €. Si los gastos de alojamiento y manutención más desplazamiento excedieran de dicho importe, la diferencia será cofinanciada por el Centro de Gasto que haya propuesto el tribunal o el que se indique, debiendo ser aportado escrito de cofinanciación autorizado por el responsable del Centro de Gasto al que se va a cargar el importe excedente.

2. En las tesis presentadas en el marco de acuerdos de cotutela con Universidades extranjeras la composición del tribunal se atenderá a lo especificado en el acuerdo, siendo financiado el coste correspondiente a alojamiento, manutención y desplazamiento con cargo al Centro de Gasto «Servicios Centrales Tribunales Tesis Doctorales».

00294727

3. En el caso de haberse solicitado la mención de doctorado internacional, los gastos de desplazamiento, alojamiento y manutención de un miembro del tribunal perteneciente a alguna institución de educación superior o centro de investigación extranjero, se financiarán hasta un importe de 610,00 €, con cargo al Centro de Gasto de Servicios Centrales Tesis Doctorales, cofinanciándose el exceso hasta una cantidad equivalente a la anterior por el Centro de Gastos de la Escuela de Doctorado a la que queda vinculada la tesis doctoral. Si los gastos de alojamiento y manutención más desplazamiento excedieran de 1.220,00 €, será necesario aportar escrito de cofinanciación autorizado por el responsable del Centro de Gasto al que se va a cargar el importe excedente.

4. En aquellos otros supuestos, distintos a la cotutela o mención internacional, en los que algún miembro del Tribunal se desplace desde una Universidad o Institución extranjera y los gastos de manutención y alojamiento más desplazamiento excedieran de 610,00 euros, será necesario aportar escrito de cofinanciación autorizado por el responsable del Centro de Gasto al que se va a cargar el importe excedente. Se cofinanciará solamente un profesor extranjero por tribunal.

5. En cualquier caso y a los efectos establecidos en el presente artículo, se financiará con cargo al Centro de Gasto «Servicios Centrales Tesis Doctorales», dentro de los límites establecidos, a un máximo de tres miembros por tribunal.

6. El periodo máximo indemnizable a los miembros de comisiones de oposiciones de cuerpos docentes con cargo al Centro de Gasto de «Dietas y Locomoción Tribunales Oposiciones Cuerpos Docentes», será el correspondiente a los días en los que se desarrollen las pruebas más el anterior y el posterior. La cuantía máxima a abonar con cargo al citado Centro de Gasto no excederá de 610,00 €, comprendiéndose en dicho importe los gastos de desplazamiento y la estancia (alojamiento y manutención) de los tres primeros días más, en su caso, los gastos de estancia y alojamiento de los restantes días. Si los gastos de alojamiento y manutención más desplazamiento excedieran de dicho importe, la diferencia será cofinanciada por el Departamento que haya propuesto la comisión, debiendo ser aportado escrito de cofinanciación autorizado por el responsable del Centro de Gasto al que se va a cargar el importe excedente.

7. El abono de estos gastos será realizada preferentemente mediante transferencia bancaria con cargo a la dispersión de caja de la Caja Habilitada Central y excepcionalmente, mediante cheque nominativo.

SECCIÓN OCTAVA: SUBVENCIONES Y AYUDAS CONCEDIDAS POR LA UNIVERSIDAD.

Artículo 119. Concepto de subvención.

Tendrá la consideración de subvención, todo desplazamiento patrimonial que tenga por objeto la entrega dineraria desde el Presupuesto de la UGR a otras entidades, públicas o privadas, y a particulares que cumplan los siguientes requisitos:

1. Que la entrega se realice sin contraprestación directa por parte de los entes o personas beneficiarias.

2. Que la entrega esté afectada a un fin, propósito, actividad o proyecto específico, existiendo obligación por parte del destinatario de cumplir las obligaciones o requisitos que se hubieran establecido.

3. Que la finalidad responda a una utilidad pública o interés social.

4. Quedan excluidos igualmente del concepto de subvención, considerándose como transferencias, las aportaciones dinerarias o en especie que realice la UGR a otras entidades públicas, para financiar globalmente la actividad de la entidad a la que vayan destinadas.

No tendrán la consideración de subvención los premios que cumplan alguno de los siguientes requisitos:

a) Los que se otorguen sin la previa solicitud del beneficiario.

b) Los otorgados a las personas ganadoras de competiciones deportivas, olimpiadas matemáticas o similares, yincanas o de naturaleza similar, en la que los participantes se

someten a una prueba para demostrar su habilidades, destrezas o ingenio, siempre que su cuantía no sea superior a la establecida para los gastos menores.

c) Los que no tengan contenido económico y sean meramente honoríficos, así como aquellos en el que el premio consista en un pequeño recuerdo, una medalla, un bien de valor reducido que represente un testimonio de reconocimiento no superior a la cuantía establecida para los gastos menores.

d) Los que se convoquen por la Universidad de Granada y los premios sean aportados por instituciones o empresas.

e) Los que se convoquen por instituciones/empresas externas y sean financiados con fondos finalistas aportados por estas a la Universidad de Granada a través de una cátedra.

f) Los premios de contenido económico que se abonen directamente en cualquier centro de gastos de la Universidad de Granada, mediante redistribución de crédito o transferencia de crédito.

Artículo 120. Régimen jurídico de las subvenciones y ayudas.

1. Las subvenciones concedidas por la Universidad de Granada se regirán por lo establecido en la presente Sección y sus disposiciones de desarrollo, por lo regulado en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante LGS) y por su Reglamento de desarrollo aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio (en adelante RLGS), las restantes normas de derecho administrativo, y en su defecto, se aplicarán las normas de derecho privado.

2. Las ayudas en especie se regirán por la legislación patrimonial. No obstante, se aplicarán los preceptos recogidos en las presentes Bases y en la LGS, en los términos que se desarrollan en el RLGS, cuando la ayuda consista en la entrega de bienes, derechos o servicios cuya adquisición se realice con la finalidad exclusiva de entregarlos a un tercero. En todo caso, la adquisición se someterá a la normativa vigente en materia de contratación del Sector Público.

Artículo 121. Modalidades de las subvenciones y requisitos para su otorgamiento.

1. Las subvenciones, atendiendo al procedimiento de concesión, podrán ser regladas o de concesión directa, según se encuentren configuradas en el Presupuesto de la Universidad dentro de una dotación global o de forma específica e individualizada.

2. Con carácter previo al otorgamiento de las subvenciones, deberán aprobarse las normas que establezcan las bases reguladoras de concesión en los términos establecidos en las presentes Bases de Ejecución.

3. Las bases reguladoras de cada tipo de subvención se harán públicas conforme a lo regulado en el artículo 9 y 17 de la LGS.

4. Adicionalmente, el otorgamiento de una subvención debe cumplir los siguientes requisitos:

a) La competencia del órgano administrativo concedente.

b) La existencia de crédito adecuado y suficiente para atender las obligaciones de contenido económico que se derivan de la concesión de la subvención. A tal efecto, se deberá indicar la partida presupuestaria en la que se encuentra el crédito adecuado y suficiente para hacer frente al gasto que se compromete. Con carácter previo a la publicación de la convocatoria, será obligatoria la formalización del documento o documentos contables de retención de créditos, en función de si la convocatoria tiene carácter anual o plurianual.

c) La tramitación del procedimiento de concesión de acuerdo con las normas que resulten de aplicación.

d) La fiscalización previa de los actos administrativos de contenido económico, en los términos previstos en las presentes Bases.

e) La aprobación del gasto por el órgano competente para ello.

Artículo 122. Subvenciones Regladas.

1. En el Presupuesto de la Universidad podrán dotarse cantidades alzadas, globales e indeterminadas, que se integrarán en los capítulos 4 o 7 del Presupuesto de Gastos, según se destinen a financiar operaciones corrientes o de capital respectivamente por sus futuros beneficiarios, que a su vez habrán de incluirse en los programas internos a que se asignen.

Estas subvenciones deberán ser posteriormente individualizadas y concedidas por los órganos competentes, de acuerdo con el procedimiento que en estas Bases se establece, y siempre dentro del régimen de concurrencia competitiva o no competitiva, según los casos. En cualquier caso, la adjudicación de las subvenciones no podrá rebasar el límite de crédito disponible fijado en la convocatoria.

Para el supuesto de que en las bases reguladoras de la convocatoria de subvenciones se prevea que la ejecución se realizará en dos o más ejercicios presupuestarios, deberá indicarse su distribución por anualidades, con la previsión, en su caso, de la posibilidad de adquirir compromisos de gasto de carácter plurianual según lo regulado en el artículo 50 de las presentes Bases. Del mismo modo, se indicará que las cuantías de las anualidades futuras quedarán supeditadas a las disponibilidades presupuestarias de la correspondiente anualidad.

2. Bases reguladoras de las subvenciones tramitadas en régimen de concurrencia competitiva o no competitiva

2.1 Tendrá la consideración de concurrencia competitiva el procedimiento mediante el cual la concesión de las subvenciones se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración previamente fijados en las bases reguladoras y en la convocatoria, y adjudicar, con el límite fijado en la convocatoria dentro del crédito disponible, aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios.

En este supuesto, la propuesta de concesión se formulará al órgano concedente por un órgano colegiado a través del órgano instructor. La composición del órgano colegiado será la que establezcan las correspondientes bases reguladoras. Excepcionalmente, siempre que así se prevea en las bases reguladoras, el órgano competente procederá al prorrateo, entre los beneficiarios de la subvención, del importe global máximo destinado a las subvenciones.

2.2. Tendrán la consideración de subvenciones en régimen de concurrencia no competitiva, aquellas cuyo procedimiento de concesión es iniciado a solicitud de la persona interesada en atención a la existencia de una determinada situación, sin que sea necesario establecer en tales casos la comparación de las solicitudes, ni la prelación entre las mismas, tramitándose y resolviéndose de forma independiente.

2.3. Los órganos competentes de la UGR para el otorgamiento de subvenciones establecerán y aprobarán las oportunas bases reguladoras de la concesión de las mismas. Tales bases habrán de ser sometidas con carácter previo a informe del Servicio Jurídico de la Universidad y de la Oficina de Control Interno, y serán objeto de publicación según se recoge en el artículo 121.3 de las presentes bases.

2.4 Cuando no existan bases reguladoras previamente establecidas, los órganos convocantes, antes de adoptar las resoluciones de concesión, tienen que fijar aquéllas que vayan a aplicarse a la misma, debiendo igualmente ser sometidas a los informes a los que se hace referencia en el apartado anterior.

2.5. Las bases reguladoras fijarán como mínimo:

a) La definición del objeto de la subvención.
b) Los requisitos que han de cumplir los beneficiarios para obtener la subvención o la ayuda, así como la forma de acreditar dichos requisitos y forma y plazo en que deben presentarse las solicitudes.

c) El procedimiento de concesión de la subvención.

00294727

- d) Criterios objetivos de otorgamiento de la subvención y, en su caso, ponderación de los mismos.
- e) Cuantía individualizada de la subvención o criterios para su determinación.
- f) Determinación, en su caso, de los libros y registros contables específicos para garantizar la adecuada justificación de la subvención.
- g) El plazo y la forma en que los beneficiarios justificarán el cumplimiento de la finalidad para la que se le concede y la aplicación de los fondos percibidos.
- h) Medidas de garantía que, en su caso, se considere preciso constituir a favor del órgano concedente, medios de constitución y procedimiento de cancelación.
- i) Posibilidad de efectuar pagos anticipados y abonos a cuenta, así como el régimen de garantías que, en su caso, deberán aportar los beneficiarios.
- j) Circunstancias que, como consecuencia de la alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, podrán dar lugar a la modificación de la resolución.
- k) Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.
- l) Criterios de graduación de los posibles incumplimientos de condiciones impuestas con motivo de la concesión de las subvenciones. Estos criterios resultarán de aplicación para determinar la cantidad que finalmente haya de percibir el beneficiario o, en su caso, el importe a reintegrar, y deberán responder al principio de proporcionalidad.

Artículo 123. Subvenciones de concesión directa.

Las subvenciones de concesión directa podrán ser nominativas, de imposición legal o excepcionales.

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

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

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

a) Subvenciones a las delegaciones o representaciones estudiantiles reglamentariamente elegidas, para el desarrollo de sus actividades universitarias, culturales y de representación y aquellas otras que se hallen directamente relacionadas con el estudio y la formación integral de los estudiantes. Estas subvenciones no podrán destinarse a la financiación de gastos de infraestructura y de material inventariable, para lo que será necesario la autorización expresa del responsable del Subprograma de Estudiantes. Los pagos de los gastos realizados con cargo a estas subvenciones se realizarán con observancia del procedimiento general del gasto establecido.

b) En general, todas aquellas concesiones configuradas nominativamente que no revistan específicamente el concepto de beca o bolsa de estudios o de viaje y que no tengan el carácter de indemnización, ayuda social reglamentaria o pago de contraprestaciones recibidas.

2. Las subvenciones excepcionales serán concedidas cuando se acrediten razones de interés público, social, económico, humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública.

Artículo 124. Beneficiarios, requisitos para obtener tal condición y obligaciones de los mismos.

1. Se considerará como beneficiario de las subvenciones que se convoque por la UGR a la persona que haya de realizar la actividad que fundamente su otorgamiento o que se encuentre en la situación que legitima su concesión y cumplan los requisitos establecidos en el artículo 13 de la LGS.

00294727

2. Atendiendo a la naturaleza de la subvención, las bases reguladoras podrán establecer que las personas beneficiarias puedan quedar exceptuadas, a efectos de la concesión de la subvención, de todas o algunas de las prohibiciones establecidas en el artículo 13.2 de la LGS.

Los beneficiarios de las subvenciones están obligados a:

a) Realizar y finalizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.

b) Acreditar ante el órgano concedente de la Universidad la realización de la actividad o la adopción del comportamiento, así como el cumplimiento de los requisitos, objetivos y condiciones que determinen la concesión o el disfrute de la ayuda y que el importe de la subvención se ha invertido en la actividad para la que se había concedido.

c) Justificación documental de los gastos realizados ante el órgano concedente de la subvención o ayuda. A estos efectos el citado órgano podrá pedir todos los documentos justificativos que considere necesarios para comprobar la aplicación de la subvención así como que la justificación cuente con el correspondiente informe de auditoría.

d) Permitir las actuaciones de comprobación que la Universidad eventualmente pudiera realizar y facilitar la información precisa. Asimismo, se someterán a las actuaciones de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, aportando cuanta información se les requiera en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

e) Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas.

f) Los beneficiarios de subvenciones y ayudas concedidas por la UGR deberán acreditar, con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión de las mismas y, en todo caso, antes de la realización del pago, que se hallan al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, en la forma que se determina en la normativa vigente. Igualmente deberán acreditar que no mantienen deudas con la Universidad de Granada y que se hallan al corriente del abono de los precios públicos.

g) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de control.

h) En su caso, adoptar las medidas de difusión contenidas en el apartado 4 del artículo 18 de la LGS.

i) En los supuestos contemplados en el art. 37 de la LGS, proceder al reintegro de los fondos percibidos.

Artículo 125. Órganos competentes para su otorgamiento.

1. Con carácter general, el órgano competente para otorgar subvenciones dentro de las consignaciones previstas en el Presupuesto de la Universidad es el Rector, sin perjuicio de las delegaciones de competencias emitidas en esta materia.

2. En el supuesto de que se estimara necesario el otorgamiento de una subvención para la que no existiere dotación presupuestaria, sólo podrá iniciarse el expediente, previa la correspondiente modificación presupuestaria, tramitada y aprobada por los procedimientos y por los órganos competentes establecidos en las presentes bases.

Artículo 126. Procedimiento de concesión.

1. Subvenciones nominativas.

La resolución de concesión y, en su caso, los convenios a través de los cuales se canalicen estas subvenciones establecerán las condiciones y compromisos aplicables de conformidad con lo dispuesto en la LGS.

Para la disposición de las subvenciones nominativas y con independencia de lo establecido en el artículo anterior, sus beneficiarios elaborarán y dirigirán al responsable del Subprograma la correspondiente solicitud, acompañada de una Memoria en la que se

detallen las acciones, actividades o destino concreto que proyectan dar a la subvención. El órgano competente dictará, en su caso, la correspondiente resolución de otorgamiento, en la que podrán establecerse las condiciones, prescripciones posibles, remuneraciones, plazos y forma de justificación, y cuantas orientaciones sean necesarias para garantizar el destino y control de los fondos concedidos.

2. Subvenciones regladas.

2.1. El otorgamiento de las subvenciones de concurrencia competitiva deberá estar presidido, por los principios de publicidad, concurrencia y objetividad, siguiéndose para su concesión el procedimiento establecido en la Sección 1.^a del Capítulo III del Decreto 282/2010, de 4 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de los Procedimientos de Concesión de Subvenciones de la Administración de la Junta de Andalucía (BOJA núm. 108 de 4.6.2010), con las necesarias adaptaciones orgánicas y procedimentales a la estructura universitaria de la UGR.

2.2. Para el otorgamiento de las subvenciones de concurrencia no competitiva se seguirá el procedimiento establecido en la Sección 2.^a del Capítulo III del Decreto 282/2010, de 4 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de los Procedimientos de Concesión de Subvenciones de la Administración de la Junta de Andalucía (BOJA núm. 108 de 4.6.2010), con las necesarias adaptaciones orgánicas y procedimentales a la estructura universitaria de la UGR.

Artículo 127. Justificación del cumplimiento de la finalidad de la ayuda o subvención.

1. Plazos de justificación.

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

2. Modo de justificación.

La justificación del cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos previstos en el acto de concesión de la subvención tendrá la estructura y el alcance que se determine en las correspondientes bases reguladoras en concordancia con lo establecido en el Capítulo II del RLGS.

Artículo 128. Control y reintegro de subvención.

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

2. Se procederá al reintegro de las cantidades percibidas, en los casos contemplados en el artículo 37 de la LGS.

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

SECCIÓN NOVENA: DE LA CONTRATACIÓN.

Artículo 129. Clasificación de los contratos.

1. Los contratos que celebre la Universidad tienen carácter administrativo o carácter privado, y se registrarán por la legislación vigente en materia de contratación del Sector Público.

Artículo 130. Órgano de contratación.

1. El Rector es el órgano de contratación de la Universidad de Granada y está facultado para celebrar, en su nombre y representación, los contratos en que intervenga ésta.

00294727

2. Por delegación de competencias del Rector, la persona titular de la Gerencia podrá firmar contratos de obras, servicios y suministros, por cuantía inferior a quinientos mil euros (500.000 euros) como presupuesto base de licitación, impuestos excluidos. En las resoluciones y actos administrativos que se dicten en esta materia, se deberá hacer constar expresamente que se adoptan por delegación del Rector.

Artículo 131. Mesa de Contratación.

El órgano de contratación estará asistido por una Mesa de Contratación con las competencias y funciones previstas en la normativa de contratación del Sector Público vigente, además de las que le atribuya al Rector.

Artículo 132. Tramitación de expedientes de contratación.

1. La gestión de los expedientes de contratación compete al Gerente a través del Servicio de Contratación y Gestión Patrimonial.

2. El procedimiento de gestión de los expedientes de contratación será el que se determine por el Gerente en concordancia con lo establecido en normativa vigente de contratos del Sector Público.

Artículo 133. Procedimientos de adjudicación de los contratos administrativos.

1. El procedimiento de adjudicación a seguir dependerá de la cuantía del contrato. No obstante, en determinados casos, se podrá escoger el procedimiento si se dan determinadas circunstancias por razón de su objeto, independientemente de la cuantía del contrato.

2. En todo caso, serán de aplicación los procedimientos de adjudicación regulados en la normativa vigente sobre contratos del Sector Público.

Artículo 134. Contratos Menores.

1. Se consideran contratos menores los contratos cuyo importe no rebasen los umbrales establecidos por la normativa vigente de Contratos del Sector Público para los mismos.

2. Estos contratos no pueden tener una duración superior a un año ni ser objeto de prórroga.

3. Para los contratos menores no será necesaria la formalización de ningún contrato administrativo, salvo que exista interés manifiesto por parte de la Universidad de Granada y en especial por los responsables de los centros de gastos que realicen la adquisición. Como medida de simplificación administrativa, deberá minimizarse la realización de contratos menores que cubran las eventuales necesidades, priorizando la elaboración de un único expediente anual por proveedor y centro de gastos.

No obstante, en este tipo de contratos, siempre que el elemento adquirido, o la obra o servicio supere la cuantía de 5.000 euros, será necesaria la solicitud de tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación del compromiso para la obra, la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de entidades que los realicen, presten o suministren. En el caso de que el bien sea inventariable, incluido el material informático, este límite operará a partir de los 1.000 euros.

En el caso de suministros o servicios adquiridos por proyectos de investigación y otras orgánicas financiadas con subvenciones externas, el límite operará a partir de 15.000 euros, de acuerdo con lo previsto en el artículo 31.3 de la Ley General de Subvenciones.

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

4. En los contratos menores, la tramitación del expediente de contratación se deberá realizar observando en todo momento lo establecido en la normativa vigente de Contratos del Sector Público.

Aquellas actuaciones menores que promuevan los distintos Centros y Servicios relativas a Obras (incluidas las instalaciones fijas de placas fotovoltaicas), Mantenimiento y Equipamiento (mobiliario), estarán centralizadas a través de la Unidad Técnica y se llevarán a cabo según el siguiente procedimiento:

a) Petición o solicitud de inicio:

Cuando el responsable de un centro de gasto estime necesario llevar a cabo una actuación en el edificio, ya sea obra, equipamiento (mobiliario de oficina, de laboratorio, de aulas, etc.) o mantenimiento, remitirá la solicitud debidamente cumplimentada, en formato PDF y firmado digitalmente, a la dirección de correo electrónico de la Unidad Técnica: ufut@ugr.es

Cuando la actuación afecte a zonas comunes o elementos estructurales, la solicitud deberá contar además con el visto bueno del equipo decanal/dirección del edificio.

b) Tramitación:

Una vez recibida la petición en la Unidad Técnica, se evaluará la viabilidad técnica y económica de la actuación solicitada. En caso de que la actuación sea viable, el Responsable de Gestión Administrativa de la Unidad Técnica iniciará el procedimiento de tramitación del contrato menor a través de la aplicación CÓMPRAME y solicitará al peticionario que realice la correspondiente redistribución de crédito, y/o modificación presupuestaria en su caso, al centro de gasto correspondiente de la Unidad Técnica. Una vez recibido el justificante de haber solicitado la tramitación de la redistribución y/o modificación presupuestaria, se podrá iniciar la actuación solicitada.

Los suministros de material diverso para reparaciones (ferreterías, almacenes de materiales, etc.) que necesiten adquirir los Centros y/o Servicios para labores rutinarias a realizar por el personal de mantenimiento de la UGR serán gestionados directamente por los Gestores Económicos de los propios Centros.

Por el contrario, cuando se trate de actuaciones que vaya a realizar y facturar una empresa externa, el procedimiento a seguir será el indicado en el apartado a).

5. Independientemente de su consideración como contrato menor, las empresas deberán estar facultadas para contratar con la Administración, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente. El Gerente, a través del Servicio de Contratación y Gestión Patrimonial, podrá solicitar la documentación acreditativa de su capacidad y solvencia, así como de no estar incurso en las prohibiciones para contratar con la Administración.

6. De conformidad con el artículo 43.1.f) de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, las empresas deberán aportar certificado específico de la Agencia Tributaria a los efectos de no resultar exigible a la Universidad de Granada la responsabilidad subsidiaria prevista en el citado precepto por la contratación de obras, concesión de obras públicas, gestión de servicios públicos, suministro y servicios.

7. El Gerente fijará la normativa y los requisitos para el cumplimiento de los dos apartados anteriores.

Artículo 135. Fraccionamiento del precio en los contratos.

1. Se prohíbe el fraccionamiento de las facturas con la finalidad de disminuir la cuantía de las mismas y eludir así el procedimiento de adjudicación de contratos que correspondan, de conformidad con la legislación vigente en materia de contratación.

2. La Oficina de Control Interno podrá realizar muestreos aleatorios al respecto y emitirá el informe procedente.

Artículo 136. Formalización de contratos administrativos.

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

Artículo 137. Especialidades en la tramitación de contratos de obras.

1. Los responsables de los distintos Centros de Gastos que, con cargo a su presupuesto pretendan ejecutar contratos menores de obras de reparación, conservación o mantenimiento, que alteren los espacios físicos, configuración arquitectónica o instalaciones de todo tipo, deberán canalizar su solicitud a través de la Unidad Técnica siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 134 de las presentes Bases.

Artículo 138. Contratación centralizada de bienes y servicios.

El Gerente, en base a criterios de economicidad y eficiencia, determinará y desarrollará el procedimiento para la contratación centralizada de aquellos bienes y servicios que estime convenientes.

Artículo 139. Cumplimiento de los contratos y recepción de la prestación.

1. El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Universidad, la totalidad de la prestación.

2. En todo caso, su constatación exigirá por parte de la UGR un acto formal y positivo de recepción o conformidad dentro del mes siguiente a la entrega o realización del objeto del contrato, o en el plazo que se determine en el pliego de cláusulas administrativas particulares por razón de sus características. A la Oficina de Control Interno le será comunicado por el Servicio de Contratación y Gestión Patrimonial, cuando ello sea preceptivo, la fecha y lugar del acto, para su eventual asistencia en ejercicio de sus funciones de comprobación de la inversión.

3. En los contratos se fijará un plazo de garantía a contar de la fecha de recepción o conformidad, transcurrido el cual sin objeciones por parte de la UGR, salvo los supuestos en que se establezca otro plazo en la normativa de contratación del Sector Público vigente o en otras normas, quedará extinguida la responsabilidad del contratista. Se exceptúan del plazo de garantía aquellos contratos en que por su naturaleza o características no resulte necesario, lo que deberá justificarse debidamente en el expediente de contratación, consignándolo expresamente en el pliego.

4. Excepto en los contratos de obras, que se registrarán por lo dispuesto para los mismos en la normativa de contratos del Sector Público en vigor, dentro del plazo de treinta días a contar desde la fecha del acta de recepción o conformidad, deberá acordarse y ser notificada al contratista la liquidación correspondiente del contrato, y abonársele, en su caso, el saldo resultante. No obstante, si la factura es recibida en la UGR con posterioridad a la fecha en que tiene lugar dicha recepción, el plazo de treinta días se contará desde que el contratista presente la citada factura en el registro oficial correspondiente.

5. Deberá suscribirse acta de recepción preceptivamente en los siguientes contratos:

- a) En los contratos de cuantía igual o superior a 100.000 euros, cuando se trate de suministros o servicios.
- b) En los contratos de cuantía igual o superior a 200.000 euros, cuando se trate de obras.

6. En los contratos que tengan un importe inferior a los establecidos en el apartado anterior, el acta de recepción será sustituida mediante certificación suscrita por el Responsable del Centro de Gastos y el Administrador del Centro correspondiente, salvo que se estime conveniente su exigencia.

SECCIÓN DÉCIMA: OTRAS NORMAS RELATIVAS A GASTOS.

Artículo 140. Inversiones en fondos bibliográficos y otras.

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

00294727

como los responsables de grupos de investigación realicen con cargo a sus Centros de Gasto y que deben ser registrados en la Biblioteca Universitaria, con excepción de los fondos electrónicos que supongan descargas temporales e individuales adquiridas a través de Internet. En aquellos casos en que proceda se tramitará el correspondiente expediente de contratación a través del Servicio de Contratación y Gestión Patrimonial.

Artículo 141. Gastos necesarios para la puesta en funcionamiento de edificios.

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

Artículo 142. Gastos realizados en edificios con posterioridad a la fecha de entrada en funcionamiento de los mismos.

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

a) Los gastos correspondientes a reparaciones, mantenimiento y conservación serán imputados al capítulo 2, como gastos corrientes.

b) Los gastos identificados como mejoras y/o ampliaciones serán imputados al capítulo 6 inversiones reales.

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

Artículo 143. Gastos de atenciones protocolarias y representativas.

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

2. No se consideran como gastos protocolarios aquéllos más cercanos a una «consideración personal o de un grupo» socialmente muy considerada pero sin relación alguna con el fin de la UGR como gastos de licores, efemérides personales (tales como regalos por nacimiento de hijos, esquelas mortuorias y coronas de flores con motivo del fallecimiento de algún familiar del personal en activo, celebración de comidas con motivo de jubilaciones y similares, regalos y celebraciones con motivo de las fiestas navideñas, etc.) y otros actos de similar naturaleza.

3. Igualmente quedan excluidos los que de algún modo representen retribuciones al personal, ya sea en metálico o en especie.

4. Salvo casos excepcionales y debidamente autorizados, no serán admisibles los gastos por comidas de trabajo en la que todos los comensales tengan relación laboral o estatutaria con la Universidad de Granada. La autorización deberá realizarse por el Gerente previa petición razonada del interesado.

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

a) Que exista crédito suficiente y adecuado en el presupuesto del centro gestor.

b) Competencia del órgano gestor. El órgano competente para autorizar este tipo de gastos es el Rector o responsables de Centros de Gasto en quien haya delegado la aprobación de los mismos.

c) Que se trate de una representación institucional, considerada como necesaria, para la atención de personas ajenas a la Universidad.

d) Deben perseguir una finalidad institucional, es decir, relacionada con los fines de la propia Universidad y, en concreto, con las finalidades que la normativa asigne al centro gestor correspondiente.

e) Que sea necesario, proporcionado e idóneo para la consecución del beneficio perseguido (principio de eficiencia en la gestión del gasto público).

f) La factura o documento justificativo del gasto deberá indicar obligatoriamente el número de comensales y para su tramitación se deberá aportar memoria explicativa del motivo de la comida firmada por el responsable de la orgánica o con el visto bueno del mismo, con indicación expresa de cada uno de los comensales y cargos o entidad a la que corresponden (personal externo), localidad de destino y si son personal de la UGR. En caso de comidas o servicios por eventos multitudinarios realizados por la celebración de actos protocolarios, se deberá indicar el número de asistentes y aportar la relación de invitados.

Estas facturas serán incompatibles con la percepción de indemnizaciones por manutención que se abonen al personal externo a la Universidad.

g) Cuando se realicen gastos de naturaleza protocolaria en contratos de investigación, estos gastos deberán ser necesarios, razonables y guardar una relación directa con la actividad investigadora.

h) Cuando se realicen gastos de esta naturaleza protocolaria utilizando fondos obtenidos a través de subvenciones, deberá asegurarse que la realización de estos gastos reúne todas las condiciones y requisitos exigidos por las normas reguladoras de tales subvenciones para considerarse como gasto elegible.

6. El importe de los gastos por atenciones protocolarias y representativas no podrá superar el 5% del presupuesto inicial del centro de gasto, salvo en organizaciones de congresos y en aquellos otros que, excepcionalmente, previa solicitud motivada de su responsable, se autoricen, por la Gerencia de la UGR, otros límites.

Artículo 144. Pagos por liquidaciones de conferencias a personal externo.

1. Para el pago de conferencias impartidas por personal ajeno a la universidad, deberá indicarse de forma clara en la certificación justificativa, que deberá acompañarse al justificante de gasto tramitado al efecto, la siguiente información:

a) Identificación del conferenciante.

b) Convocatoria o anuncio de la conferencia o seminario.

c) Título de la conferencia.

d) Lugar, fecha/s y hora/s de impartición.

e) Personal al que va dirigida (relación de personas o descripción del grupo).

f) Importe total del gasto con detalle del tipo e importe aplicable en concepto de IRPF o IRNR en caso de personal extranjero.

2. La documentación para la tramitación del pago será entregada en las unidades gestoras en el plazo máximo de un mes desde la fecha en que finalice la actividad correspondiente, salvo circunstancias excepcionales debidamente acreditadas en el expediente.

3. Entregada la documentación en el plazo establecido en el punto anterior, por las unidades gestoras se realizará la liquidación correspondiente y su gestión de forma individualizada en el plazo máximo de 10 días, salvo que en las Normas de Cierre del Ejercicio se establezca al respecto alguna medida particular.

TÍTULO VI: CIERRE DEL EJERCICIO.

Artículo 145. Cierre del ejercicio económico.

En el segundo trimestre del ejercicio, el Gerente establecerá el calendario de fechas y la normativa para la admisión de justificantes y la emisión de documentos contables referentes al cierre del ejercicio económico.

00294727

TÍTULO VII: CONTROL INTERNO.

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 146. Competencia.

1. La Universidad de Granada, de conformidad con lo dispuesto en sus Estatutos y el artículo 59 de la LOSU, asegurará el control interno de sus inversiones, gastos e ingresos, organizando sus cuentas según los principios de una contabilidad presupuestaria y patrimonial, de acuerdo con criterios de legalidad, eficacia y eficiencia. Este control interno se realizará por la Oficina de Control Interno.

2. La Oficina de Control Interno ejercerá todas las competencias y contará con las prerrogativas atribuidas a la Intervención en el Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía, en la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria en cuanto a las funciones de fiscalización y auditoría.

3. Las actuaciones de control previo se realizarán siguiendo las guías de fiscalización establecidas por la Intervención General de la Junta de Andalucía y las resoluciones dictadas por la Intervención General de la Administración del Estado, por el que esta última da aplicación a la previsión de los artículos 147 y 152 de la Ley General Presupuestaria, respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos.

Artículo 147. Formas de ejercicio.

1. El control interno de la gestión económica y financiera de la Universidad de Granada se realizará mediante el ejercicio de la función fiscalizadora y del control financiero.

2. La función fiscalizadora tiene por objeto controlar los actos de la Universidad de Granada que den lugar al reconocimiento de derechos y de obligaciones de contenido económico, así como los ingresos y pagos que de ellos se deriven; y la recaudación, inversión o aplicación en general de los caudales públicos, con el fin de asegurar que la administración de la Universidad de Granada se ajusta a las disposiciones aplicables en cada caso.

3. El control financiero tiene por objeto comprobar que la actuación, en el aspecto económico-financiero de la Universidad de Granada y demás entes de ella dependientes, se ajusta al ordenamiento jurídico así como a los principios generales de buena gestión financiera. Este control comprenderá la verificación de la eficacia y eficiencia, así como el adecuado registro y contabilización de la totalidad de las operaciones realizadas por cada órgano o entidad y su fiel reflejo en las cuentas y estados que, conforme a las disposiciones aplicables, deban formar éstos. Dicha función podrá ejercerse con carácter permanente.

Artículo 148. Principios de actuación de la Oficina de Control Interno.

1. El ejercicio de las funciones de la Oficina de Control Interno estará sometido a los principios de autonomía funcional y procedimiento contradictorio.

2. Cuando la naturaleza del acto, documento o expediente lo requiera, la Oficina de Control Interno podrá recabar directamente de los distintos órganos de la Universidad de Granada los asesoramientos jurídicos y los informes técnicos que considere necesarios, así como los antecedentes y documentos precisos para el ejercicio de sus funciones, con independencia del medio que los soporte.

3. La Oficina de Control Interno, podrá emitir circulares sobre los asuntos que considere convenientes, con el objetivo de explicar y difundir la normativa aplicable, y de establecer criterios y directrices comunes para la gestión y control de la Universidad.

Artículo 149. Reparos y subsanación de errores.

Si la Oficina de Control Interno se manifiesta en desacuerdo con el contenido de los actos examinados o con el procedimiento seguido para su adopción, deberá formular sus

reparos por escrito, con cita de los preceptos legales en los que sustente su criterio. La formulación del reparo suspenderá la tramitación del expediente hasta que sea solventado, bien por la subsanación de las deficiencias observadas o bien, en el caso de no aceptación del reparo, por la resolución del procedimiento previsto en el artículo siguiente.

Artículo 150. Discrepancias.

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

CAPÍTULO II: FUNCIÓN FISCALIZADORA.

Artículo 151. Fiscalización previa de derechos e ingresos.

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

Artículo 152. Control previo de gastos y pagos.

1. Durante el ejercicio 2024 estarán sometidos a fiscalización previa:

a) Los gastos correspondientes a expedientes de contratación, con especial incidencia en las particularidades de los contratos formalizados con fondos procedentes del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.

b) Los gastos de importe superior al estipulado para la consideración de contratos menores de suministros o prestaciones de servicio y los de importe igual o superior a 15.000 euros, impuestos excluidos en los contratos de obras.

c) Las subvenciones regladas.

d) Los gastos correspondientes a transferencias corrientes y de capital de importe igual o superior a 15.000 euros.

e) Aquellos otros que se recojan en el Plan Anual de Control Interno.

f) La totalidad de las órdenes de pago.

2. El control de pagos se realizará a través de la intervención material del pago que se efectuará por la Oficina de Control Interno, mediante la firma del cheque, orden de transferencia u otro documento o medio de pago, previa la comprobación de existencia de saldo de tesorería suficiente.

CAPÍTULO III: CONTROL FINANCIERO.

Artículo 153. Control posterior.

1. Los actos sometidos a fiscalización limitada o excluidos de fiscalización previa, serán objeto de control posterior a través del control financiero, de forma que se garantice la fiabilidad y objetividad de su fiscalización.

2. Para los gastos sometidos a fiscalización limitada o excluidos de fiscalización previa, el Servicio de Contabilidad y Presupuestos comprobará los siguientes extremos:

a) Adecuación del cuerpo de las facturas a requisitos legales.

b) Correcto registro del IVA y en su caso IRPF.

c) Pertinencia de la partida presupuestaria.

d) Idónea correspondencia de la cuenta del Plan General de Contabilidad Pública.

3. Sin perjuicio de lo establecido en los apartados anteriores, la Oficina de Control interno someterá a control posterior por muestreo y/o mediante técnicas de auditoría, además de los gastos indicados a continuación, los recogidos en su Plan anual de Control Interno:

a) Gastos tramitados como contratos menores.

b) Gastos de carácter periódico y demás de tracto sucesivo no sometidos a fiscalización previa.

- c) Gastos tramitados por anticipo de caja fija.
- d) Justificación de subvenciones concedidas por la Universidad de Granada.
- e) Justificación de ayudas para financiación de actividades de la Universidad de Granada.
- f) El resto de gastos no sometidos a otro tipo de control, podrán ser objeto de auditoría.

CAPÍTULO IV: PLAN ANUAL DE CONTROL INTERNO.

Artículo 154. Plan anual de Control Interno.

1. Antes de finales del mes de enero de 2024, la Oficina de Control Interno someterá a la aprobación del Rector un Plan de Control Interno donde se recojan las actuaciones y objetivos que se prevean realizar durante el ejercicio.

2. El Plan anual de Control Interno del ejercicio corriente e informe global definitivo del ejercicio 2023, a efectos de su función supervisora de la actividad económica, serán presentados al Consejo Social por la dirección de la Oficina de Control Interno con anterioridad al 20 de febrero de 2024. Asimismo, se informará periódicamente al Consejo Social de la ejecución de las actuaciones del Plan anual de Control Interno del ejercicio corriente.

TÍTULO VIII: CUENTAS ANUALES Y CONTROL EXTERNO.

CAPÍTULO I: CUENTAS ANUALES.

Artículo 155. Cuentas anuales.

1. El Gerente elaborará las cuentas anuales de la Universidad de Granada, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

2. El Gerente remitirá las Cuentas Anuales al Consejo de Gobierno para su consideración e informe, y éste las elevará al Consejo Social para su consideración y, en su caso, aprobación.

CAPÍTULO II: CONTROL EXTERNO.

Artículo 156. Rendición de cuentas.

1. La Universidad está obligada a rendir cuentas de su actividad económico-financiera ante la Cámara de Cuentas de Andalucía, sin perjuicio de las competencias del Tribunal de Cuentas. A estos efectos, deberá presentar al Consejo Social las cuentas anuales del ejercicio 2024 antes del 1 de junio de 2025, para considerar su aprobación en el plazo máximo de seis meses desde el cierre del ejercicio económico y enviarlas, dentro del mes siguiente a la Consejería competente en materia de universidades de la Junta de Andalucía.

2. El presupuesto del ejercicio 2024 se liquidará en cuanto a la recaudación de derechos y el pago de obligaciones a 31 de diciembre, quedando a cargo de la Tesorería todos los ingresos y pagos pendientes, según sus respectivas contracciones.

La liquidación del presupuesto se remitirá al Consejo Social antes del 20 de febrero de 2025, debiendo realizarse revisión y auditoría de las cuentas del ejercicio conforme a lo estipulado por la Comunidad Autónoma de Andalucía.

3. Las entidades en las que la Universidad de Granada tenga participación mayoritaria en su capital o fondo social equivalente, quedan sometidas a la obligación de rendir cuentas en los mismos plazos y procedimiento que la propia Universidad.

TÍTULO IX: CONTABILIDAD Y FISCALIDAD.

CAPÍTULO I: LA INFORMACIÓN CONTABLE Y LOS DOCUMENTOS CONTABLES.

Artículo 157. De la información contable.

1. La unidad administrativa de información contable será el Servicio de Contabilidad y Presupuestos, que se responsabilizará de la contabilidad, en sus tres vertientes:

presupuestaria, económico-patrimonial y analítica, así como de la elaboración de los estados financieros preceptivos.

2. La estructura del Presupuesto de la Universidad, su sistema contable, y los documentos que comprenden sus cuentas anuales se adaptarán a las normas que con carácter general se establezcan para el sector público. La UGR publicará unos criterios de contabilidad financiera, de adaptación del Plan General de Contabilidad Pública vigente, que regirán los criterios de registro y valoración de los bienes, derechos y obligaciones de la UGR durante el ejercicio económico.

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

Artículo 158. De los documentos contables.

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

2. Los actos de ejecución presupuestaria habrán de producirse mediante el correspondiente documento contable, en el que constará expresión de conformidad y firma del Gerente, del Rector y de la persona responsable de la Oficina de Control Interno.

Los documentos contables podrán materializarse tanto en documentos individualizados como en relaciones múltiples, siempre y cuando las personas a las que corresponda suscribirlos sean las mismas. No obstante los gastos imputados a créditos con financiación afectada serán objeto de formalización en documentos contables individualizados, salvo que su pago se realice por el sistema de anticipo de caja fija.

CAPÍTULO II: LA FISCALIDAD.

Artículo 159. De la fiscalidad.

Corresponde al Gerente, a través de la Vicegerencia de Asuntos Económicos, el establecimiento de criterios y normas sobre la fiscalidad de la Universidad de Granada, así como la gestión y tramitación del pago de los impuestos a que está sujeta la entidad, que será realizada a través del Servicio de Contabilidad y Presupuesto y del Servicio de Gestión Económico-Financiero respectivamente.

TÍTULO X: DE LA TESORERÍA.

Artículo 160. De la Tesorería.

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

2. Las competencias de Tesorería serán ejercidas bajo la dependencia del Gerente.

3. Los fondos líquidos depositados en las cuentas bancarias únicamente podrán destinarse a los fines concretos para cuya atención se hubiere autorizado la apertura.

4. Apertura y cancelación de cuentas. La apertura, modificación y cancelación de cuentas bancarias se llevará a efecto por el Servicio de Gestión Económico-Financiero, previa autorización del Gerente.

5. Efectivo en caja. En las cajas de efectivo únicamente podrá haber existencias destinadas al pago de atenciones de menor cuantía. El importe máximo de efectivo en las cajas no superará la cuantía de 1.000 euros.

6. Los ingresos por precios públicos de servicios se realizarán por los interesados en cuentas restringidas de recaudación.

00294727

7. La solicitud de devolución de ingresos indebidos se informará por la unidad gestora del mismo y, con la conformidad del Gerente, se tramitará el pago de acuerdo con estas Normas.

8. Trimestralmente se elaborarán las conciliaciones de las existencias en las Cajas Habilitadas y en las cajas de efectivo que contendrán la información de los registros contables correspondientes, que serán suscritas por los administradores o por los jefes de servicio o unidades competentes, así como por el Jefe de Servicio de Gestión Económico-Financiero.

A petición del Gerente se podrá acordar la expedición de arqueos extraordinarios en la fecha que se decida, sin perjuicio de que con carácter mensual el Servicio de Gestión Económico-Financiero redactará un arqueo de los fondos de la Universidad, con expresión de los saldos existentes en las cuentas bancarias.

La oficina de Control Interno someterá a fiscalización, por muestreo, los arqueos de fondos que se lleven a cabo por el Servicio de Gestión Económico-Financiero correspondientes a la Tesorería, Cajas Habilitadas y cajas de efectivo.

Artículo 161. Operaciones de tesorería.

1. El Rector, oído el Consejo de Gobierno y el Consejo Social, podrá concertar operaciones de crédito originadas por necesidades transitorias de Tesorería o para financiar gastos de inversión siempre que sea autorizado.

2. Cada una de las operaciones de endeudamiento de la UGR y las entidades dependientes de ellas requerirán la autorización de la Consejería competente en materia de hacienda, de acuerdo con el artículo 57 de la LOSU.

3. Según se recoge en el artículo 94.4 del Decreto Legislativo 1/2013, de 8 de enero, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Andaluza de Universidades, la autorización a que se refiere el apartado anterior se entenderá concedida por el transcurso de 15 días sin que recaiga y notifique en dicho plazo resolución expresa para operaciones destinadas a cubrir necesidades transitorias de Tesorería, que obligadamente se deberán cancelar dentro del ejercicio 2024. En los demás supuestos de endeudamiento, el silencio administrativo se entenderá desestimatorio. Además, por la UGR deberá aportarse un Plan de Tesorería que justifique su capacidad para el reintegro del préstamo.

4. El Gerente podrá concertar operaciones financieras activas que tengan por objeto rentabilizar los fondos que, ocasionalmente o como consecuencia de la programación de los pagos de la Tesorería de la Universidad de Granada, pudiesen estar temporalmente inmovilizados. Dichas operaciones deberán mantener la situación de liquidez de la Tesorería, garantizando el efectivo cumplimiento de las obligaciones presupuestarias.

Artículo 162. Componentes del remanente de tesorería.

El remanente de tesorería, a 31 de diciembre de 2024, será la magnitud que se obtenga al sumar los derechos reconocidos netos pendientes de cobro a corto plazo más los fondos líquidos o disponibles, restando de la cantidad resultante las obligaciones ciertas reconocidas netas y pendientes de pago a corto plazo.

Artículo 163. Discriminación del remanente de tesorería.

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

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

TITULO XI: DEL ENDEUDAMIENTO.

Artículo 164. Concepto y modalidades.

1. Constituyen el endeudamiento de la Universidad y de sus Entidades dependientes las operaciones financieras realizadas por plazo superior a un año o que exceda al de la finalización del ejercicio económico, que adopten algunas de las siguientes modalidades:

a) Operaciones de crédito concertadas con personas físicas o jurídicas, materializadas en valores y créditos no comerciales, tanto a corto como a largo plazo.

b) Empréstitos emitidos para suscripción pública en el mercado de capitales y representados en títulos-valores.

c) Cualquier otra apelación al crédito público o privado.

2. Las operaciones de crédito que la UGR realice por plazo no superior a un año y cuyo vencimiento se produzca antes de la finalización del ejercicio económico, no constituyen endeudamiento y tendrán por objeto exclusivo financiar las necesidades transitorias de Tesorería.

3. La UGR, de acuerdo con las autorizaciones contenidas en las Leyes de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Andalucía podrá tomar deuda por importe equivalente a las amortizaciones ordinarias o anticipadas del ejercicio correspondiente, de forma que la deuda viva a corto plazo no experimente crecimiento al fin del ejercicio.

Artículo 165. Aplicación al presupuesto.

1. El nominal recibido, la amortización y los gastos por intereses y por conceptos conexos de las operaciones financieras se aplicarán al respectivo Presupuesto.

2. Se aplicarán igualmente, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior de este artículo, el producto de las operaciones financieras, así como sus amortizaciones.

3. En cualquier caso, las operaciones soportadas en pólizas de crédito se imputarán al Presupuesto por el procedimiento de variación neta.

Artículo 166. Finalidad y límites.

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

a) Su importe se destinará exclusivamente a financiar gastos de inversión.

b) La cuantía de las anualidades, incluyendo los intereses y la amortización, no excederán del 25 por 100 de los ingresos corrientes de la Universidad previstos en los Presupuestos de cada año.

c) Deberán ser autorizadas previamente a su formalización por la Consejería competente en materia de Hacienda de la Junta de Andalucía.

Artículo 167. Competencias.

Corresponde al Consejo Social la aprobación de las operaciones de crédito que concierne la Universidad a propuesta del Consejo de Gobierno de la misma y previa autorización de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

TÍTULO XII: PATRIMONIO

CAPÍTULO I: BIENES Y DERECHOS DE LA UNIVERSIDAD.

Artículo 168. Concepto de patrimonio.

1. El patrimonio de la Universidad de Granada está constituido por el conjunto de bienes, derechos y obligaciones cuya titularidad ostenta esta Institución, o que pueda adquirir o recibir en el futuro, o le sean atribuidos por el ordenamiento jurídico, y por los rendimientos de tales bienes y derechos.

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

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

4. En relación a la titularidad de los bienes, administración y disposición de bienes, inventario y protección del patrimonio, se estará a lo dispuesto en los Estatutos de la Universidad, en la legislación estatal y autonómica que resulte de aplicación, y en la normativa que al respecto desarrolle la Universidad de Granada.

00294727

Artículo 169. Composición del patrimonio.

1. Los bienes y derechos de la Universidad podrán ser de dominio público o demaniales y de dominio privado o patrimoniales.

2. Son bienes de dominio público cuya titularidad ostenta la Universidad, a excepción de los que integren el Patrimonio Histórico Español, los siguientes:

a) Los bienes que se encuentren afectos al uso o servicio público de la educación superior, así como a sus fines y funciones.

b) Todo bien que en el futuro destine el Estado o la Comunidad Autónoma al cumplimiento, por la Universidad, de sus fines estatutarios.

c) Cualquier otro bien, cualquiera que sea su origen, que fuere afectado al servicio público de la educación superior prestado por la Universidad.

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

3. Son bienes de dominio privado todos aquellos bienes y derechos que pertenezcan a la Universidad y no están destinados al uso o servicio público universitario, y entre ellos:

a) Los rendimientos, frutos o rentas de sus bienes.

b) Las acciones y participaciones en sociedades de carácter público o privado, y en fundaciones públicas o privadas en que intervenga la Universidad o sus organismos o entidades.

4. La titularidad de los bienes de la Universidad de Granada únicamente podrá ser limitada por razón de interés público en los casos en que la ley así lo establezca.

CAPÍTULO II: GESTIÓN PATRIMONIAL.

Artículo 170. Actos de disposición del Patrimonio universitario.

Respecto de los actos de disposición del Patrimonio universitario, se estará a lo recogido en las «Normas de Gestión Patrimonial», que se incorporan como anexo a las presentes bases.

CAPÍTULO III: INVENTARIO.

Artículo 171. Inventario General de Bienes y Derechos de la Universidad.

1. El Gerente confeccionará, mantendrá y actualizará un Inventario General de los Bienes y Derechos de que ésta sea titular, utilice o tenga adscritos, conforme a los epígrafes y criterios de elaboración establecidos para el sector público.

2. El inventario comprenderá también los bienes cuyo dominio o disfrute haya de revertir al patrimonio de la Universidad llegado cierto día o cumplida determinada condición. Asimismo, los adquiridos en régimen de arrendamiento financiero, con excepción de los bienes muebles cuyo valor unitario orientativo, sea, como regla general susceptible de modificación en función de la naturaleza del bien, y ello, sin perjuicio del control que deba ejercer el órgano o unidad al que éstos estén adscritos para su utilización y custodia.

3. En el Inventario se describirán los bienes y derechos atendiendo, al menos, a su naturaleza, condición de dominio público o privado, destino, adscripción, ubicación, fecha y forma de adquisición, contenido y valor.

4. La valoración y clasificación de los bienes en el Inventario se ajustará a los criterios establecidos en el Plan General de Contabilidad Pública vigente.

5. Para la gestión de altas, bajas y modificaciones en el Inventario General de los Bienes y Derechos de la Universidad de Granada se estará a lo recogido en las «Normas de Gestión Patrimonial» que se incorporan como anexo a las presentes bases.

6. Todos los Responsables de Centros de Gasto que adquieran bienes inventariables cursarán los correspondientes partes de alta, que constituirán requisito necesario previo para el abono de las facturas correspondientes.

00294727

7. Los Entes con personalidad jurídica y régimen de derecho privado dependientes de la Universidad deberán realizar también un Inventario separado de los bienes de que sean titulares, con la misma estructura y criterios seguidos en el Inventario General de la Universidad.

8. Todo bien, con independencia del modo por el que haya sido adquirido, deberá causar «Alta» en el Inventario General atendiendo a los siguientes criterios:

a) Según la naturaleza del bien.

Con carácter general, causarán Alta en el Inventario todos los bienes materiales (inmuebles, muebles y equipamientos) e inmateriales, patentes y aplicaciones informáticas (se excluirán las licencias) susceptibles de valoración económica cuyo uso corresponda a la Ugr, y serán:

- Bienes propios de la Universidad.
- Bienes cedidos o adscritos a la Universidad.

Asimismo, se considerarán inventariables aquellos bienes materiales que supongan un incremento de valor de un bien ya inventariado (no se incluye la reparación del mismo). En este caso se deberá indicar en el documento de alta al número del elemento principal.

b) Según el valor de adquisición o precio del bien.

En principio, y con carácter general, se incorporarán o causarán Alta en el Inventario, todos los bienes materiales e inmateriales cuyo gasto corresponda a la Universidad de Granada y su precio o coste de adquisición unitario sea igual o superior a trescientos euros (300 €).

c) Particularidades de bienes informáticos.

Se considerarán bienes inventariables informáticos, con independencia de su valor, los siguientes:

- Unidades Centrales de Proceso (UCP) de ordenadores personales.
- Monitores de ordenadores personales.
- Ordenadores portátiles.
- Tablet o similares.
- Impresoras.
- Escáneres.
- Ploters.
- Drones

d) Adquisición de lotes o conjuntos de bienes.

Serán inventariables aquellos bienes que, no siendo su precio de adquisición unitario superior a 300 €, el total de los mismos constituya un conjunto identificado y tengan como destino la misma dependencia.

e) Gastos adicionales.

En ocasiones la adquisición de un bien inventariable conlleva la realización de otros gastos inherentes a la misma o que son necesarios para su puesta en funcionamiento. El importe de estos gastos será sumado al importe del bien adquirido como incremento del precio de coste del mismo.

DISPOSICIONES ADICIONALES.

Disposición adicional primera. Convalidación de gasto.

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

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

Disposición adicional segunda. Igualdad de género.

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

00294727

Disposición adicional tercera. Desarrollo, interpretación, ejecución y cumplimiento de las presentes Bases.

El Gerente de la UGR dictará las resoluciones e instrucciones necesarias para el desarrollo, interpretación, ejecución y cumplimiento de las presentes bases.

Disposición adicional cuarta. Modificación de las presentes bases.

Estas Bases podrán ser modificadas por el mismo procedimiento utilizado para aprobarlas. No obstante, para su adaptación a la normativa vigente sólo se precisará resolución emitida por el Gerente.

Disposición adicional quinta. Utilización de tecnologías de la información en la gestión del presupuesto.

1. Mediante resolución del Gerente se regulará el procedimiento y requisitos para la utilización de medios que faciliten el intercambio electrónico, informático o telemático de documentos para agilizar los procedimientos de la gestión del presupuesto de gastos e ingresos, sustituyendo, en su caso, los soportes documentales en papel por soportes propios de las tecnologías de la información y las comunicaciones, tanto en los trámites internos como en las relaciones con terceros, dentro del marco establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y en el artículo 12 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. Igualmente podrá disponer que las autorizaciones y controles formalizados mediante diligencias, firmas manuscritas, sellos u otros medios manuales se reemplacen por autorizaciones y controles establecidos en los sistemas de información.

3. Asimismo, se regularán las condiciones y requisitos para que la documentación justificativa de los gastos y pagos, con independencia del tipo de soporte en el que originalmente se hubiera plasmado, podrá conservarse en soporte informático. Las copias obtenidas de estos soportes informáticos gozarán de la validez y eficacia del documento original, siempre que quede garantizada su autenticidad, integridad y conservación.

Disposición adicional sexta. Consejo Social.

El Presupuesto del Consejo Social se ejecutará de acuerdo con sus propias bases de ejecución, integrándose sus estados de ingresos y de gastos, respectivamente, en el Presupuesto del ejercicio 2024. En cualquier caso, al Consejo Social no le será de aplicación lo regulado en el artículo 48.1 b) y 143.5 de las presentes Bases.

DISPOSICIONES DEROGATORIAS. DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA.

Sin perjuicio de las peculiaridades del Consejo Social que le son propias, quedan derogados todos aquellos reglamentos o resoluciones que contravengan a estas Bases y a las disposiciones recogidas en los anexos que la acompañan.

DISPOSICIONES FINALES. DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA. VIGENCIA DE LAS BASES DE EJECUCIÓN

La vigencia de las presentes bases será la misma que la fijada para el Presupuesto del ejercicio 2024 y, si procede, de las prórrogas que del mismo se puedan producir.

A N E X O S

NORMAS PARA LA LIQUIDACIÓN Y TRAMITACIÓN DE:

INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DE SERVICIO.
INDEMNIZACIONES DE GASTOS POR DESPLAZAMIENTO Y ESTANCIA DE
PERSONAL EXTERNO.

00294727

OBJETO Y FINALIDAD

Las presentes normas tienen por objeto facilitar la aplicación de los preceptos que rigen para las indemnizaciones a abonar por la Universidad de Granada como consecuencia de los gastos derivados de desplazamientos, asistencias y estancias realizados por sus miembros, así como por las personas que se desplacen a nuestra Universidad para la realización de actividades académicas, de gestión o, en su caso, de investigación fuera de su lugar habitual de trabajo.

CAPÍTULO I:**PRINCIPIOS GENERALES Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.****Artículo 1. Principios generales.**

1. Darán origen a indemnización o compensación con cargo a un centro de gastos operativo en la estructura contable de la Universidad de Granada los supuestos siguientes, en las circunstancias, condiciones y límites contenidos en las presentes normas:

1. Permisos o licencias concedidas a miembros de la Universidad de Granada con derecho a indemnización.

2. Asistencias por:

a) Participación en procesos de selección de personal y de provisión de puestos de trabajo.

b) Participación en tribunales encargados de juzgar las pruebas de acceso a la Universidad.

3. Indemnizaciones de gastos de estancia y desplazamiento para personal externo a la Universidad de Granada por su participación en sesiones de tribunales de tesis doctorales, siempre que sean miembros de éstos, tribunales de selección de personal o participen en el desarrollo de actividades financiadas con cargo a un centro de gastos operativo en la estructura contable de la Universidad.

2. Toda concesión de indemnizaciones que no se ajuste en su cuantía o en los requisitos para su concesión a los preceptos contemplados en esta normativa se considerará nula, no pudiendo surtir efectos en las cajas pagadoras, en el Servicio de Habilitación y Seguridad Social o unidades funcionalmente análogas.

Artículo 2. Ámbito subjetivo de aplicación.

1. Los criterios de las presentes normas serán de aplicación:

a) A todo el personal de la Universidad de Granada cualquiera que sea la naturaleza jurídica de la relación de empleo o de la prestación de servicios a la Universidad y su carácter permanente, interino, temporal o en prácticas. Asimismo, será de aplicación al profesorado emérito y a las personas nombradas como colaboradoras extraordinarias cuando impartan docencia.

b) A los contratados laborales o becarios con cargo a convenios, contratos y proyectos de investigación u otras aplicaciones presupuestarias del Estado de Gastos del Presupuesto de la Universidad de Granada.

c) A los estudiantes de la Universidad de Granada cuando desarrollen actividades que den derecho a indemnización en el desempeño de sus funciones de cargos académicos para los que exista un nombramiento oficial.

d) Al personal no vinculado jurídicamente con la Universidad de Granada, por su participación en el desarrollo de actividades que puedan dar origen a las indemnizaciones o compensaciones que en las presentes Normas se regulan, derivadas de la colaboración en grupos, proyectos o contratos de investigación, tribunales de tesis doctorales, trabajos fin de máster, tribunales de selección de personal, impartición de cursos, conferencias o seminarios dentro del ámbito de la propia Universidad, estancias de investigación o cualquier otra actividad que se financie con cargo a un centro de gastos operativo en la estructura contable de la Universidad de Granada.

00294727

2. La presente normativa y su aplicación son de carácter general, no obstante, prevalecerá sobre ella, tanto a efectos de importes como de justificación de cantidades, la regulación o normas específicas recogidas en los programas, convocatorias o convenios por los que se obtengan financiación de otras Administraciones Públicas y Entes del Sector Público, así como convocatorias con financiación propia.

CAPÍTULO II

SECCIÓN PRIMERA: NORMAS COMUNES

Artículo 3. Concepto de permiso o licencia con derecho a indemnización.

1. Se considerará el carácter indemnizable de un permiso o licencia en aquellos casos en que su concesión se derive de la realización de actividades cuyo desempeño sea circunstancialmente autorizado al personal comprendido en los apartados a), b) y c) del artículo 2 y siempre que las mismas deban llevarse a cabo fuera del campus de la Universidad de Granada en el que se desempeñe el puesto de trabajo habitual o fuera del lugar (campus, centro de investigación u otros) en el que se esté desarrollando una estancia autorizada. Todas las instalaciones de la Universidad de Granada ubicadas en la ciudad de Granada y en su área metropolitana se consideran pertenecientes al mismo campus.

2. La autorización a que se hace referencia en el párrafo anterior no altera el concepto de residencia oficial por lo que, en ningún caso, podrá tener carácter indemnizable el desplazamiento habitual desde el lugar donde se esté autorizado a residir hasta el del centro de trabajo, aunque éstos se encuentren en términos municipales distintos.

3. La licencia o permiso dará lugar a indemnización siempre que sean autorizados expresamente de manera previa a la actividad y comporten gastos de desplazamiento, alojamiento o manutención a las personas interesadas, conforme a lo dispuesto en la Sección 2.ª del presente capítulo.

4. Salvo las licencias o permisos a que se hace referencia en el párrafo primero de este artículo, no darán lugar a indemnización aquellos permisos o licencias que se realicen a petición y conveniencia de las personas interesadas, se hallen retribuidas o indemnizadas por un importe igual o superior a la cuantía de la indemnización establecida en las presentes normas o haya renuncia expresa de dicha indemnización.

5. Los estudiantes de la Universidad de Granada tendrán derecho a la percepción de indemnizaciones por licencia o permiso cuando sean autorizados expresamente y se encuentren al corriente del pago del importe de su matrícula.

Artículo 4. Régimen jurídico y órganos competentes para la autorización de permisos y licencias con derecho a indemnización.

1. Personal Docente e Investigador.

1.1. El régimen jurídico de permisos o licencias para el Personal Docente Investigador se rige por el «Reglamento por el que se establece el régimen jurídico y se regula el procedimiento para la concesión de Licencias y Permisos del Personal Docente e Investigador de la Universidad de Granada», aprobado en la sesión ordinaria del Consejo de Gobierno de 29.6.2021.

1.2. Tal y como se contempla en el reglamento citado en el punto anterior, las solicitudes de los permisos, licencias se realizarán a través de la aplicación informática establecida por la Universidad de Granada para tal fin. Las incidencias, subsanaciones y correcciones de errores que susciten los permisos y licencias serán resueltas por el órgano competente para su aprobación.

2. Personal Técnico, de Gestión, y de Administración y Servicios.

2.1. Las licencias que tengan una duración igual o inferior a tres meses se concederán por el Gerente, a petición del interesado o de la interesada, previo informe de la Administración o de la Jefatura del Servicio o Unidad afectada y sin merma de retribución alguna.

00294727

2.2. Las licencias que tengan una duración superior a tres meses e inferior a un año se concederán por el Consejo de Gobierno.

2.3. Corresponde al Gerente, por delegación expresa del Rector, la concesión de los permisos o licencias con carácter indemnizable que se deban otorgar al Personal Técnico, de Gestión, y de Administración y Servicios. Las solicitudes se realizarán únicamente a través de la aplicación informática permiso/licencia y comisión de servicio, salvo que, por problemas técnicos, justificados documentalmente, no resulte posible.

2.4. Con carácter general, las solicitudes de permisos o licencias con derecho a indemnización habrán de presentarse para su autorización con una antelación mínima de 72 horas respecto a la fecha de inicio del viaje.

3. Estudiantes que desempeñen cargos académicos

La competencia relativa a la autorización de permisos o licencias con carácter indemnizable a estudiantes será la que se establezca en Resolución de la Universidad de Granada, referente a las delegaciones de competencias del Rector.

4. No será necesaria la autorización de licencia o permiso con derecho a indemnización para el Rector y miembros del Equipo de Gobierno, así como miembros del Consejo Social. Tampoco será necesaria dicha autorización para aquel personal que, mediante mandato del Rector o Equipo de Gobierno, deba asistir a cualquier acto o cometido en representación de la Universidad.

5. En las licencias o permisos con derecho a indemnización que se otorguen al personal se hará constar el motivo de la concesión del permiso o licencia y la circunstancia de si ésta será con derecho a dietas o, en su caso, indemnización de residencia eventual, y el viaje por cuenta de la Universidad, con expresión del lugar de destino o destinos del desempeño de la actividad o actividades, y del lugar exacto y el día y hora del inicio y de los previstos para la finalización.

6. La ausencia de la autorización pertinente de permiso o licencia con carácter indemnizable conllevará la consideración de que el desplazamiento y, en su caso, estancia se ha realizado a título personal y a conveniencia la persona interesada, sin que en ningún caso haya lugar a indemnización alguna por parte de la Universidad de Granada.

Artículo 5. Límite en tiempo de permisos o licencias con carácter indemnizable.

1. Ningún permiso o licencia con carácter indemnizable podrá exceder de un año, salvo que se prorrogue por el tiempo indispensable por la autoridad que la ordenó o, en su caso, la competente para ello. Dicha prórroga no podrá exceder, en ningún caso, de un año.

2. Los permisos o licencias con derecho a indemnización, salvo casos excepcionales, no durarán más de un mes en territorio nacional y de tres en el extranjero.

3. No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, si antes de vencer el plazo marcado para el desempeño de la actividad resultase insuficiente para el total cumplimiento del servicio, se podrá proponer de forma razonada a la autoridad competente la concesión de prórroga por el tiempo estrictamente indispensable. La solicitud de prórroga será formulada con el tiempo suficiente para que la concesión de la misma se realice antes del vencimiento del plazo marcado para el desempeño inicial del permiso o licencia.

4. No habrá lugar a la autorización de prórroga de un permiso o licencia si la misma es solicitada en fecha posterior al vencimiento del plazo marcado para su desempeño o si no se ha obtenido su autorización antes del vencimiento del plazo marcado para el desempeño inicial.

Artículo 5 Bis. Licencias o permisos indemnizables con la consideración de residencia eventual.

1. La licencia o permiso cuya duración se prevea, excepcionalmente, superior a la de los límites establecidos en el apartado 2 del artículo anterior, así como las prórrogas que den lugar a un exceso sobre dichos límites, tendrán la consideración de residencia eventual desde el comienzo del permiso o licencia inicial.

00294727

2. La duración de la residencia eventual no podrá exceder de un año, salvo que se prorrogue por el tiempo estrictamente indispensable por la autoridad competente según lo previsto en el artículo 4 anterior. La duración de la prórroga no podrá en ningún caso exceder de un año.

Artículo 6. Concepto de bolsa de viaje y reglas para su liquidación.

1. Tiene la consideración de bolsa de viaje la indemnización destinada a resarcir los gastos por desplazamientos y estancias (alojamiento y manutención) para todo el personal que, no perteneciendo a la Universidad de Granada, intervenga en la actividad docente, investigadora, de extensión cultural y de gestión de ésta impartiendo cursos, seminarios, docencia en grado y postgrado, tribunales de tesis y trabajo fin de máster o cualquier otra actividad que se encuentre dentro de sus fines. Corresponderá al responsable del centro de gastos que organice la actividad y soporte el gasto de la misma, la autorización del pago de la mencionada bolsa de viaje.

2. La Universidad deberá poner a disposición del personal externo los medios para que éstos acudan al lugar en el que deban realizar sus funciones en la actividad que se trate, es decir, proporcionará el medio de transporte y, en su caso, el alojamiento y manutención, no existiendo así coste alguno para el mismo. Será preciso cumplimentar modelo de liquidación en la aplicación económica ante la existencia de apuntes de agencia.

3. En el caso de que se reembolse a dicho personal externo los gastos en los que hayan incurrido para desplazarse hasta el lugar donde vayan a prestar sus servicios, así como los costes de alojamiento y manutención, éstos deberán acreditar mediante soporte documental suficiente (facturas o documentos equivalentes) que estrictamente vienen a compensar dichos gastos. Ante la falta de acreditación de los gastos incurridos estaremos en presencia de una renta dineraria sujeta a la retención de IRPF o IRNR que en su momento se encuentra establecida. En cualquier caso, los costes de alojamiento y manutención a compensar al personal externo no podrán superar nunca los límites establecidos en la presente normativa en relación a tales costes para el propio personal de la UGR.

4. En cualquier otro caso, si la UGR abona una cantidad para que se decida libremente cómo y en qué condiciones acudir a la realización de la actividad que motiva los gastos, sin acreditación alguna de que dicha cantidad viene a compensar los gastos incurridos, estaremos en presencia de una renta dineraria sujeta a la retención de IRPF o IRNR que en su momento se encuentra establecida.

5. No obstante lo anterior, las indemnizaciones de gastos que se abonen al personal externo a la Universidad cuando este personal forme parte del equipo investigador o del equipo de trabajo de un proyecto de investigación con financiación externa finalista, tendrán la misma consideración que las abonadas a los miembros de la Universidad de Granada.

6. No se aplicará retención de IRPF o IRNR al personal referido en el párrafo anterior siempre que, además de la documentación justificativa del alojamiento y transporte, se aporte por el mismo la correspondiente comisión de servicio, formalizada por la Institución a la que pertenezca, en la que deberá estar reflejada la actividad de investigación para la que se encuentre comisionado.

7. La falta de aportación por la persona interesada de la comisión de servicio señalada en el punto anterior conllevará, cuando proceda, la aplicación de IRPF o IRNR en las liquidaciones de gastos que sean presentadas para su resarcimiento.

8. La liquidación de los gastos relativos a bolsas de viaje se practicará en el modelo que la Gerencia habilite al efecto. La cantidad máxima indemnizable para cualquier bolsa de viajes será la establecida en los Anexos I y II de las presentes normas. Del mismo modo, dichas liquidaciones se practicarán teniendo en cuenta lo establecido para las indemnizaciones por razón de servicio.

00294727

SECCIÓN SEGUNDA: CLASE DE INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DE SERVICIO

Artículo 7. Concepto de las distintas clases de indemnizaciones.

1. Las indemnizaciones por razón de servicio se clasifican en dieta, gastos de viaje, indemnización de residencia eventual y asistencias.

2. Dieta: es la cantidad que se devenga diariamente para satisfacer los gastos que origina la estancia del personal que se encuentra desempeñando una actividad para la que ha obtenido un permiso o licencia con carácter indemnizable, en los casos previstos en el artículo 3 de las presentes normas.

3. La dieta puede hallarse compuesta por:

- Gastos de alojamiento.
- Gastos de manutención.

3. Gastos de viaje: es la cantidad que se devenga por la utilización de cualquier medio de transporte por razón de servicio.

4. Indemnización de residencia eventual: es la cantidad que se devenga diariamente para satisfacer los gastos que origina la estancia fuera de la residencia oficial en el caso previstos en el artículo 5 bis.

5. Asistencias: por participación en comisiones de selección de acceso a cuerpos docentes, tribunales de selección de Personal Técnico, de Gestión, y de Administración y Servicios y tribunales de pruebas de acceso a la Universidad.

SECCIÓN 3.ª CUANTÍA DE LAS INDEMNIZACIONES Y CRITERIOS PARA SU DEVENGO.

Artículo 7 bis. Criterios generales para el devengo y cálculo de las dietas.

1. Las dietas a percibir se ajustarán a las fechas y horas de salida y regreso indicadas en la licencia o permiso y que se encuentren autorizadas por el órgano competente, de acuerdo a los siguientes criterios:

- Salida y regreso en el mismo día:

En los permisos o licencias cuya duración sea igual o inferior a un día natural, en general no se percibirán indemnizaciones por gastos de alojamiento ni de manutención salvo cuando, teniendo el permiso o licencia una duración mínima de cinco horas, ésta se inicie antes de las catorce horas y finalice después de las dieciséis horas, supuesto en que se percibirá el importe de la dieta correspondiente a media manutención.

- Salida y regreso en distinto día:

a) Permisos o licencias cuya duración sea menor de veinticuatro horas, pero comprendan parte de dos días naturales:

Podrán percibirse gastos de alojamiento correspondientes a un solo día y gastos de manutención en las mismas condiciones fijadas en el siguiente apartado para los días de salida y de regreso.

b) Permisos o licencias cuya duración sea superior a veinticuatro horas:

b.1. En el día de salida se podrán percibir:

1. Gastos de alojamiento.

2. Gastos de manutención, los cuales se abonarán de acuerdo con lo siguiente:

- Cuando el permiso o licencia se inicie con anterioridad a las catorce horas se percibirá el importe total de la cuantía fijada para gastos de manutención.
- Cuando el permiso o licencia se inicie entre las catorce y las veintidós horas se percibirá la cuantía fijada para media manutención.
- Cuando el permiso o licencia se inicie con posterioridad a las veintidós horas no se abonarán gastos de manutención.

b.2. En el día de regreso:

1. No se podrán percibir gastos de alojamiento.

2. Únicamente se percibirán gastos de manutención cuando la hora fijada para concluir el permiso o licencia sea posterior a las catorce horas, que se percibirá el importe correspondiente a media manutención.

2. En los casos excepcionales, dentro de los supuestos a que se refieren los apartados anteriores, en que la hora de regreso sea posterior a las veintidós horas, y por ello obligue a realizar la cena fuera de la residencia habitual, se podrá abonar adicionalmente el coste de la cena, previa justificación con factura del correspondiente establecimiento. El coste total de los gastos indemnizables por manutención/día no podrá superar las cuantías previstas en las tablas de los Anexos I y II.

Artículo 8. Devengo por alojamiento.

1. Se devengarán gastos de alojamiento cuando el permiso o licencia o bolsa de viaje obligue a pernoctar fuera del lugar de residencia habitual.

2. La cantidad a indemnizar por alojamiento y desayuno será el importe que se justifique documentalmente con el límite máximo reflejado por este concepto en las tablas de los Anexos I y II de las presentes normas. En cualquier caso, dentro del importe a indemnizar podrán estar incluidos las tasas o conceptos equivalentes por alojamiento en establecimiento turístico, en las localidades donde esté establecido.

3. En caso de presentación de la factura correspondiente a habitaciones dobles resultará justificable el importe de la factura abonada, con el límite establecido en el apartado anterior. Si es utilizada por varias personas comisionadas, será justificable el importe de la factura, siendo en este caso el límite establecido el correspondiente a la suma de los importes máximos de cada una de las dietas individuales.

4. Incremento adicional sobre el límite máximo reflejado en las tablas de los Anexos I y II en las siguientes circunstancias, no siendo acumulables ambos:

a) Cuando derivado de un permiso o licencia con derecho a indemnización el personal de la Universidad de Granada asista a cualquier congreso, seminario, jornada o actividad de carácter similar, tanto en territorio nacional como en el extranjero, y se genere gasto por alojamiento dentro de la oferta hotelera que la organización de estos eventos establezca para un mejor desarrollo de los mismos, el importe a indemnizar por este concepto será el efectivamente gastado, siempre que no supere el 50% del límite máximo reflejado en las tablas de los Anexos I y II. A tal fin, en la justificación de gastos realizados se adjuntará a la correspondiente factura la documentación que detalle la oferta hotelera acordada por la organización del evento.

b) Cuando las circunstancias lo aconsejen para un correcto desarrollo de la actividad autorizada, será indemnizable el importe efectivamente gastado siempre que no supere el 25% del límite máximo reflejado en las tablas de los Anexos I y II. En la liquidación de gastos se dejará constancia por el responsable del centro de gastos de las circunstancias excepcionales que justifiquen el incremento adicional, en el caso de los tribunales de tesis doctorales y de las comisiones de selección de personal esta responsabilidad recaerá en los secretarios.

5. Para la justificación del alojamiento, se presentará la factura original expedida directamente por el establecimiento hotelero. En el caso de que la reserva se hubiera efectuado a través de una agencia de viajes, sólo será necesaria la factura original expedida por dicha agencia. Como norma general, la factura deberá estar extendida con los datos fiscales de la Universidad de Granada, no obstante, si la factura presentada por la persona interesada contiene sus datos fiscales, ésta será igualmente válida, incorporándose en este último caso como parte de la indemnización a percibir, en su caso.

6. Los gastos de minibar, conferencias telefónicas, conexión WiFi y otros semejantes de tipo extra, aunque se incluyan en la correspondiente factura, no serán indemnizables. Por el contrario, los de desayuno que se justifiquen expresamente en dichas facturas se considerarán como abonables dentro de las cuantías que para gastos máximos por alojamiento se establecen en el presente documento.

7. El alquiler de apartamentos será válido a efectos de justificación de alojamiento, con el límite de los días que dure el permiso o licencia, debiendo justificarse mediante

factura, o en su defecto recibo, donde figuren los datos fiscales necesarios para identificar al perceptor (nombre o razón social, documento nacional de identidad o número de identificación fiscal y domicilio).

8. En los casos en que se pernocte en transporte público no se percibirá importe alguno por alojamiento.

9. Los titulares de los cargos referidos en el punto 4 del artículo 4, podrán optar por ser resarcidos de la cuantía exacta de los gastos realizados. Dicho régimen será igualmente aplicable al personal que forme parte de las delegaciones oficiales presididas por las autoridades a las que se hace mención, así como a quienes deban asistir a cualquier acto o cometido mediante mandato en su representación.

Artículo 9. Devengo de manutención.

1. El devengo de las indemnizaciones a que se refiere la presente Sección se realizará de acuerdo con las reglas que a continuación se señalan:

a) Cuando el permiso o licencia no obligue a realizar ninguna de las dos comidas principales fuera de la residencia habitual, no se devengará indemnización alguna por este concepto.

b) Se devengará media manutención cuando el permiso o licencia obligue a realizar una de las comidas principales del día fuera de la residencia habitual.

c) Siempre que exista pernoctación fuera del lugar de residencia, se devengará el importe completo de los gastos de manutención cuando el permiso o licencia exija realizar las dos comidas principales fuera de la residencia habitual.

d) Cuando, dentro de un mismo día, exista un permiso o licencia que dé lugar a que se inicie un viaje con posterioridad a las 14:00h. y se haya realizado la vuelta a la residencia habitual después de las 22:00h. del mismo día, se devengará el importe correspondiente a media manutención.

e) En ningún caso el desayuno se contemplará como parte de la dieta de manutención.

2. A los efectos de lo dispuesto en el apartado anterior, se tendrá en cuenta lo contemplado en los Anexos I y II.

Artículo 10. Cuantías de dietas en territorio nacional

En el Anexo I se fijan las cuantías de las dietas que, en su caso, el personal tendrá derecho a percibir.

Artículo 11. Dietas y su cuantía en territorio extranjero

Las dietas en territorio extranjero se devengarán desde el momento en que se pase la frontera o se salga del último puerto o aeropuerto nacional y durante el recorrido y estancia en el extranjero, dejándose de percibir desde el momento de la llegada a la frontera o primer puerto o aeropuerto español. Las cuantías establecidas para éstas son las reflejadas en el Anexo II. Durante los recorridos por territorio nacional se abonarán las dietas que se señalan en el Anexo I de las presentes normas.

Cuando el viaje de regreso se realice en un solo día, si la salida del país extranjero se produce después 15:00, en lo relativo al derecho de indemnización por manutenciones, solo dará lugar al derecho de percepción de media manutención del importe del país extranjero correspondiente.

En cuanto al derecho de manutención y alojamiento en territorio extranjero con motivo de estancias y/o asistencias a congresos, jornadas, simposios, etc., serán abonadas las dietas de los días que se acrediten, pudiéndose abonar además:

- En Europa y Norte de África hasta un día antes y un día después de los acreditados, los cuales coincidirán con los necesarios para realizar los viajes de ida y vuelta respectivamente.

- En Asia, América, Oceanía y resto de África hasta dos días antes y dos días después de los que se acrediten, los cuales coincidirán con los necesarios para realizar los viajes de ida y vuelta respectivamente.

Artículo 12. Límites de devengo según duración del permiso o licencia.

1. En los permisos o licencias cuya duración se prevea inferior o igual a un mes en territorio nacional e inferior o igual a tres meses en territorio extranjero, se percibirá el 100% de la dieta completa.

2. En los permisos o licencias cuya duración se prevea inicialmente superior a un mes en territorio nacional y a tres meses en territorio extranjero o cuando debido a las prórrogas concedidas el tiempo de la comisión supere igualmente dichos límites, se percibirá:

Por el primer mes del permiso o licencia	El 100% de la dieta completa
Por el tiempo restante que dure el permiso o licencia	El 80% de la dieta completa.

3. La asistencia a cursos cuya duración exceda de un mes será indemnizada:

Por el primer mes del curso	El 100% de la dieta completa
Por el tiempo restante que dure el curso.	El 80% de la dieta completa.

4. No obstante respecto a lo recogido en los apartados 2 y 3 anteriores, en el caso de tener que desplazarse la persona interesada desde el lugar en que desempeñe la actividad para la que obtuvo el permiso o licencia hacia un lugar distinto, percibirá en exclusiva durante los días que dure dicho desplazamiento, el 100% de las dietas completas que le correspondan.

5. Igualmente, se abonará el 100% de los gastos de alojamiento, de los meses segundo y sucesivos, a aquel personal que, encontrándose en el desempeño de una actividad para la que obtuvo el permiso o licencia correspondiente durante un plazo de tiempo superior al señalado en los apartados 2 y 3, justifique gastos de alojamiento por importe igual o inferior al 80% de la cuantía que por alojamiento pudiera corresponderle según las cantidades fijadas para este concepto, y para cada caso, en las presentes normas.

Artículo 12 Bis. Cuantía de la indemnización de permisos o licencias con la consideración de residencia eventual.

1. La cuantía del importe a indemnizar por permisos o licencias con la consideración de residencia eventual será fijada por el mismo órgano que autorice el permiso o licencia dentro del límite máximo recogido en el artículo 12 de estas Normas que correspondería con arreglo a lo dispuesto en los Anexos I y II.

2. Cuando en los permisos o licencias con la consideración de residencia eventual el personal tuviera que desplazarse fuera de la residencia autorizada hacia otro lugar para la realización de cualquier otra actividad autorizada, sin perjuicio de lo recogido en el apartado anterior, se percibirán por los días que dure dicho desplazamiento y su correspondiente estancia, dietas del alojamiento que se justifique dentro de los límites fijados en los anexos I y II más el 100% de la manutención correspondiente, junto con los gastos de viaje que igualmente se justifiquen, en las condiciones que se establecen con carácter general en la presente norma.

3. En el caso contemplado en el apartado anterior, durante el tiempo que dure el desplazamiento y la estancia fuera de la residencia eventual se dejará de percibir el 80% correspondiente a la dieta de manutención.

Artículo 13. Indemnización por importe inferior al establecido en las presentes normas.

1. El personal de la Universidad de Granada que realice viajes financiados con fondos afectados que se liquiden en base a los importes establecidos para el grupo 2 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, tendrá derecho a percibir, en concepto de alojamiento y/o manutención, las cantidades

00294727

máximas establecidas con carácter general para dichos conceptos en los anexos I y II de las presentes normas. En justificante de gasto complementario e independiente de la liquidación principal, se liquidará la diferencia generada en el modelo y centro de gastos habilitado al efecto.

2. En caso de que la indemnización derivada de un permiso o licencia sea satisfecha por entidad distinta a la Universidad de Granada o cualquier otro centro de gastos en el que se gestionen subvenciones con reglas específicas impuestas por el ente financiador para indemnizaciones por razón de servicio, siempre que su importe sea inferior al que correspondería por aplicación de la presente normativa, podrá ser abonada la diferencia entre ambos importes hasta completar este último, mediante una liquidación complementaria con cargo a cualquier centro de gastos en el que sea posible su imputación y siempre que, el responsable del mismo, con carácter previo al inicio del permiso o licencia, autorice dicha imputación.

Artículo 14. Derecho y medios de desplazamiento.

1. Todo permiso o licencia con derecho a indemnización, dará derecho a viajar por cuenta de un centro de gasto de la estructura contable de Universidad de Granada en el medio de transporte que se determine al autorizar la misma desde el lugar de residencia oficial hasta el de destino, y su regreso, a excepción de lo previsto en el artículo 16 de la presente normativa, en relación con los medios de transporte especiales.

2. Los desplazamientos se realizarán, en líneas regulares de transporte público, no considerados de carácter especial.

Artículo 15. Indemnizaciones por desplazamiento.

1. Todo el personal será indemnizado:

1.1. Cuando el medio de locomoción sea el ferrocarril o barco, por el importe del billete de clase primera o coche cama en ferrocarril y hasta el importe correspondiente a camarote en barco.

1.2. Cuando el medio de transporte sea el tren AVE, por el importe del billete en clase turista, salvo que se autoricen clases superiores previamente.

1.3. Cuando el medio de transporte sea el avión, por el importe del billete en clase turista.

1.4. Cuando el medio de transporte sea autobús de línea regular, por el importe del billete.

1.5. Cuando exista un convenio firmado por el Rector, o en su caso por el Gerente, con entidades o empresas que gestionen medios de transporte colectivo de carácter regular.

1.6. En cuanto a los billetes aéreos de tarifa no reembolsable, será indemnizable el coste de los mismos si se produjeran causas de fuerza mayor que impidieran la realización del viaje (enfermedad, cambio de fecha de la actividad, etc.), siempre que se indique por escrito el motivo de la anulación y se adjunten las facturas correspondientes. La tramitación en este caso se realizará mediante justificante de gasto a recuperar, con cargo al centro de gasto que financiaba el viaje.

2. En los casos en que se utilicen para el desplazamiento medios y elementos propiedad de la Universidad de Granada o de otras entidades públicas, no se tendrá derecho a indemnización por desplazamiento.

Artículo 16. Medios de transportes especiales, uso de vehículo particular, de alquiler y aparcamiento.

1. Sin perjuicio de realizar preferentemente los desplazamientos en transportes públicos, si las necesidades del servicio lo exigieran, podrán utilizarse, previa autorización, otros medios de transporte.

2. La utilización del vehículo particular podrá autorizarse, previa solicitud, en los siguientes casos:

- 2.1. Cuando el permiso o licencia comience y termine en el mismo día.
- 2.2. Cuando el permiso o licencia sea concedido para un recorrido itinerante y se realice en distintas localidades.
- 2.3. Cuando la rapidez o eficacia del servicio lo haga más aconsejable que el transporte en medios públicos o colectivos, o que éstos no existan.
- 2.4. En ningún caso podrá ser utilizado el vehículo particular para el desplazamiento al extranjero a excepción de Portugal y siempre que se justifique la eficiencia en términos económicos del viaje.
3. La compensación a percibir como consecuencia de la utilización de vehículo particular viene a cubrir el combustible, las posibles averías, el desgaste ocasionado por el vehículo y aquellos otros gastos relacionados con su normal funcionamiento. La indemnización queda fijada en:
 - 0,26 euros por kilómetro recorrido, cuando el vehículo particular sea automóvil.
 - 0,106 euros por kilómetro recorrido, cuando el vehículo particular sea motocicleta.
4. Las distancias entre las distintas localidades, en general, serán calculadas con arreglo a las que figuren en el mapa oficial de carreteras en vigor. No se percibirá indemnización alguna por el recorrido que exceda el número de kilómetros correspondientes al itinerario adecuado para la realización del servicio.
5. Se tendrá derecho a devengar sólo una indemnización por vehículo cualquiera que sea el número de personas que utilicen conjuntamente el mismo vehículo particular.
6. Cuando por circunstancias extraordinarias resultase necesario algún medio especial de transporte, éstas deberán especificarse necesariamente al solicitar el permiso o licencia, precisando con el máximo detalle el medio a emplear, el recorrido que haya de efectuarse y cuantos datos permitan determinar el coste del desplazamiento.
7. Como regla general, el uso de vehículo de alquiler no será indemnizable salvo que sea imprescindible para la realización de la actividad autorizada (cuando no exista transporte público o cuando las circunstancias así lo requieran). La utilización de vehículo de alquiler deberá ser autorizada expresamente en la concesión del permiso o licencia. Únicamente serán indemnizables los gastos correspondientes a la duración del trayecto de ida y vuelta, salvo que las circunstancias particulares del permiso o licencia impliquen la necesidad de usar el vehículo durante los días que dure el permiso o licencia.

Para la justificación, se acompañará factura original expedida por la empresa de alquiler del vehículo y las facturas de combustible correspondientes, no procediendo liquidación de gastos por kilometraje.
8. Los traslados en el interior de las ciudades y a estaciones o aeropuertos deberán realizarse, como regla general, en medios colectivos de transporte para ser indemnizados. No obstante, siempre que se justifiquen documentalmente, serán indemnizables como gastos de viaje los de desplazamiento en taxi o vehículos con licencia VTC hasta o desde las estaciones de ferrocarril, autobuses, puertos y aeropuertos más cercanos al lugar de destino de la comisión o al lugar de la residencia oficial, según se trate de ida o regreso, respectivamente, así como los correspondientes a gestiones o diligencias, en dicho lugar, específicamente relacionadas con el servicio de que se trate y siempre que no existan medios regulares de transporte público colectivo o se justifique la eficiencia de su uso.
9. Del mismo modo, de forma excepcional se podrán utilizar taxis en las ciudades para desplazarse dentro de la misma, cuando el personal que haga uso de ellos, tenga una edad avanzada que limite su movilidad, sufra una discapacidad permanente o transitoria que le impida el uso del transporte público (en el expediente se dejará constancia del motivo) o en otras circunstancias especiales debidamente autorizadas. En estos casos la indemnización alcanzará al importe realmente gastado y justificado.
10. Son indemnizables dentro de este concepto, siempre que se tenga la correspondiente justificación documental original, los gastos por el uso de:
 - Garajes en los hoteles de alojamiento.
 - Aparcamientos públicos en el lugar de desempeño del permiso o licencia.

- Aparcamientos de aeropuertos, puertos o estación de ferrocarril distinta a la del lugar habitual de trabajo, cuando se haya utilizado vehículo particular para el desplazamiento a los mismos, hasta un máximo de cinco días.

- Peaje de autopistas.

- Transporte del automóvil en barco, cuando tal circunstancia se haya previsto en la autorización del uso de vehículo particular.

En el recibo original de aparcamiento deberá constar el día y las horas de entrada y de salida, así como el precio del mismo.

Artículo 16 Bis. Actividades complementarias en congresos y reuniones científicas

1. Las actividades complementarias como comidas, visitas culturales o similares que se facturen de forma independiente dentro de la inscripción de un congreso, reunión científica o cualquier otro evento similar, no se consideran gasto elegible en los proyectos de investigación. Dichas actividades deberán ser abonadas por la persona comisionada o con cargo a una ayuda o subvención en la que el gasto resulte elegible. En este último supuesto, de la liquidación que se practique para cuantificar el importe de la indemnización será descontado el importe correspondiente a media manutención por cada comida y/o cena abonada con cargo al presupuesto de la Universidad de Granada o, en su caso, el importe de las visitas culturales y actividades similares abonadas.

2. En los demás supuestos en los que los eventos no se cuantifiquen de forma independiente a la inscripción, la persona interesada podrá percibir en concepto de manutención el importe correspondiente al total de los días de estancia justificados.

SECCIÓN CUARTA: ANTICIPOS

Artículo 17. Descripción.

Se entiende por anticipo aquel adelanto de importes aproximados de dietas y gastos de viaje en procedimientos que involucren tanto permisos o licencias con derecho a indemnización como bolsas de viaje.

Artículo 18. Exigencia temporal para solicitud de un anticipo.

Durante los diez días naturales anteriores a la fecha de inicio del viaje, debe presentarse en el Servicio de Gestión Económico-Financiera, o en las correspondientes unidades habilitadas, la documentación que se detalla en el artículo 20. Este plazo no será limitativo para aquellos anticipos que se soliciten con objeto obtener un ahorro considerable en la adquisición de billetes o pasajes de avión, ferrocarril, autobús o barco, así como reservas de hoteles en los que se exija el pago anticipado para obtener descuentos especiales.

Artículo 19. Importe mínimo y máximo del anticipo.

El personal que haya de realizar una actividad para la que cuente con la autorización concedida de un permiso o licencia de carácter indemnizable, podrá solicitar el adelanto correspondiente del importe aproximado de las dietas y gastos de viaje que pudieran corresponderle siempre que dicha liquidación supere la cantidad de 200,00 euros. En ningún caso el importe anticipado podrá superar el 80% de la indemnización por tales conceptos, sin exceder de tres meses el periodo de tiempo al que corresponda este anticipo.

Artículo 20. Documentación a presentar para la solicitud de un anticipo.

Para la solicitud de un anticipo deberá presentarse la siguiente documentación:

a) Impreso de «Anticipos, petición de gastos a justificar» debidamente cumplimentado en todos y cada uno de sus apartados.

b) Original de autorización del permiso o licencia con carácter indemnizable para miembros de la comunidad universitaria o comisionados por la Universidad de Granada, cumplimentada en todos sus apartados.

00294727

c) Liquidación de gastos realizados.

Este modelo se usará para calcular el importe aproximado de las dietas y de los gastos de viaje, por separado, con expresión final de la cantidad total a percibir por la persona interesada.

d) Documento acreditativo de pertenecer al colectivo de personal becario o contratado de investigación, en caso de no estar incorporado en las bases de datos.

e) En caso de que el importe del anticipo se impute a grupos y proyectos de investigación se aportará copia del documento acreditativo de pertenencia a estos.

f) Para personal externo a la Universidad, cuando la persona interesada no figure en las bases de datos, será requisito imprescindible la presentación de fotocopia del DNI, NIE o pasaporte. Dicha presentación será necesaria para situaciones en las que no se haya tramitado ninguna dieta con anterioridad.

g) Justificante de gasto efectuado en la aplicación informática Universitas XXI.

Artículo 21. Plazo y documentación a presentar en justificación de anticipos.

1. En el plazo máximo de diez días naturales a partir de la fecha de regreso, la persona interesada deberá justificar el gasto y reintegrará el sobrante, si lo hubiera. Si en la liquidación resultase diferencia a su favor, se le abonará la cantidad correspondiente.

2. La documentación a presentar, según proceda, será la indicada en los artículos 30 y 31 de las presentes normas para justificación de gastos en comisión de servicio o para justificación de gastos bolsa de viaje, respectivamente.

Artículo 22. Actuaciones en caso de no justificación de anticipo en plazo.

Si transcurrido el plazo señalado para la justificación del anticipo la persona interesada no lo hubiese efectuado se pondrá en conocimiento de la autoridad de quien éste dependa y de la Oficina de Control Interno para que, una vez oídas las alegaciones de la persona interesada, se puedan adoptar, en su caso, las medidas conducentes a su reintegro.

No podrá ser abonado el importe de dietas y gastos de viaje de cualquier permiso o licencia con carácter indemnizable mientras exista un anticipo anterior sin justificar.

Artículo 23. Anticipos para inscripciones a congresos.

Con antelación a la realización del desplazamiento para asistencia a un congreso, las personas interesadas tendrán derecho a percibir anticipadamente el importe de la inscripción, siempre que acrediten documentalmente su pago vía tarjeta de crédito, transferencia u otros medios similares. La tramitación de este anticipo se realizará de manera independiente a la liquidación de la indemnización por razón de servicio y mediante la tramitación de un justificante de gasto «a justificar». En todo caso, dicho anticipo quedará sujeto a las normas generales sobre justificación de gastos.

La tramitación de este anticipo se realizará a través de la aplicación informática de gestión económica.

CAPÍTULO III

ASISTENCIAS.

Artículo 24. Autorización de asistencias por la participación en tribunales y órganos de selección de personal.

1. Se abonarán asistencias a los miembros de los tribunales de oposiciones y concursos encargados de la selección de personal o de las pruebas cuya superación sea necesaria para el ejercicio de profesiones o para la realización de actividades, siempre que dichos procesos de selección conlleven la realización de ejercicios escritos u orales.

2. De igual modo, se abonarán asistencias a los colaboradores técnicos, administrativos y de servicios de dichos órganos, en aquellos casos que previa y expresamente se haya autorizado por el Gerente.

00294727

Artículo 25. Clasificación.

1. Los tribunales u órganos de selección se entenderán clasificados, a los efectos de la percepción de asistencias, en las siguientes categorías:

Categoría primera	Acceso a Cuerpos o Escalas del Grupo A
Categoría segunda	Acceso a Cuerpos o Escalas del Grupo B y C

2. En cuanto al personal laboral, las distintas categorías atenderán a la que resulten asimilables a las establecidas en el cuadro anterior.

Artículo 26. Indemnización por asistencias.

1. Los miembros percibirán una cuantía individual por su efectiva participación en la comisión de valoración, según la categoría en la que se encuentre clasificado el tribunal u órganos de selección correspondiente. Dicha participación, con la asignación económica que corresponda, será certificada por el Secretario del Tribunal u órgano de selección con el visto bueno del Presidente. Las remuneraciones a percibir se ajustarán al siguiente baremo:

	IMPORTES POR CATEGORÍA	
	PRIMERA	SEGUNDA
PRESIDENTE Y SECRETARIO	57,77 €	54,16 €
VOCALES	54,16 €	50,55 €

2. Con independencia del número de tribunales o comisiones en los que se participe simultáneamente, el personal no podrá devengar más de una asistencia al día.

3. En ningún caso se podrá percibir por el conjunto de las asistencias a que se refiere el presente artículo un importe anual superior al 25 % de las retribuciones íntegras anuales del perceptor por su puesto de trabajo principal.

Artículo 27. Compatibilidad de la indemnización por asistencias con percepción de dietas y gastos de desplazamiento.

1. La percepción de las asistencias reguladas en este Capítulo será compatible con las dietas y gastos de desplazamiento que, en su caso, pudieran corresponder.

2. La documentación a aportar en estos casos será la fijada en las letras a) a d) del artículo 30 de las presentes normas.

3. La tramitación será realizada por el Secretario del Tribunal que presentará, ante el responsable de la gestión económica del Centro donde se celebre la prueba, la documentación detallada en el punto anterior.

Artículo 28. Tramitación y documentación a aportar para la indemnización de asistencias.

La tramitación de asistencias se realizará según lo recogido en la Resolución de la Gerencia, de 11 de octubre de 2016, por la que se dictan instrucciones que desarrollan el procedimiento de gestión y tramitación de gastos correspondientes a comisiones de selección de concursos a cuerpos docentes y tribunales de tesis doctorales.

CAPÍTULO IV**JUSTIFICACIÓN DE INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DE SERVICIO Y BOLSAS DE VIAJE.**

Artículo 29. Exigencia temporal para la tramitación y justificación de gastos derivados de un permiso o licencia con derecho a indemnización.

En el plazo máximo de diez días naturales, una vez finalizado el permiso o licencia, deben presentarse en el Servicio de Gestión Económico-Financiera o en las correspondientes unidades habilitadas, la documentación que se describe en el artículo siguiente.

00294727

Artículo 30. Documentación justificativa de gastos incurridos en permisos o licencias con derecho a indemnización.

1. La documentación a aportar para el resarcimiento de los gastos incurridos en un permiso o licencia con carácter indemnizable será la siguiente:

a) Original del permiso o licencia con derecho a indemnización debidamente autorizado. En el supuesto de no ser necesaria la autorización, al ser un cargo de los que no están obligados según se establece el art. 4.4 de esta norma, se dejará constancia en el expediente.

b) Impreso de justificación de gastos realizados, de carácter voluntario y facilitador de datos.

c) Documentación original justificativa del gasto realizado de entre las relacionadas a continuación:

1. Factura del alojamiento hotelero donde se ha pernoctado. Dicha factura deberá incorporar el nombre o denominación completa, domicilio y código de identificación fiscal de la empresa; fechas correspondientes a los días en que se haya pernoctado, relación de los servicios prestados con sus respectivos importes, así como la especificación reglamentaria del IVA y que, en todo caso, deberá reflejar la cuantía correspondiente al alojamiento. El documento de reserva del alojamiento, no justifica este gasto.

2. Factura de la agencia de viajes, cuando el alojamiento se haya reservado a través de ésta.

3. Recibos, facturas o contrato de alquiler de apartamentos, con el límite de los días que dure la comisión de servicio, donde figuren los datos fiscales necesarios para identificar al perceptor (nombre o razón social, documento nacional de identidad o número de identificación fiscal y domicilio).

4. Billetes, o pasajes originales, de avión, ferrocarril, autobús o barco con indicación del itinerario, días y horas de ida y vuelta. Si el billete es electrónico o se ha adquirido a través de internet, se deberá imprimir el itinerario del viaje que deberá indicar el precio del mismo. Cuando el billete se haya adquirido a través de una agencia de viajes (y no sea electrónico) en la factura se incluirá el itinerario y el precio, se adjuntará evidencia documental de la aerolínea o empresa de transporte donde se detalle el itinerario y el precio de este. Junto al billete se entregarán los resguardos de las tarjetas de embarque o documento justificativo de haber realizado el viaje.

5. Si los billetes se hubieran extraviado, deberá acompañarse una certificación de la correspondiente empresa de transportes en la que se acredite el precio del billete o pasaje y la fecha de realización efectiva del viaje.

6. Recibos del peaje abonado en las autopistas.

7. Recibos o facturas de aparcamiento.

8. Recibos o facturas de taxi o vehículos con licencia VTC, con indicación del recorrido realizado.

9. Billete de transporte público usado para el desplazamiento dentro de las ciudades.

10. Factura de los medios especiales de transporte utilizados, cuando hayan sido autorizados en la comisión el uso de estos medios.

11. Factura original expedida por la empresa de alquiler del vehículo cuando su uso haya sido autorizado por ser imprescindible para la realización de la comisión, así como justificantes del coste de combustible consumido.

12. Cuando las facturas, billetes o recibos reseñados anteriormente vengan cuantificados en moneda extranjera se aportará alguno de los siguientes cambios de moneda al euro:

- Copia del tipo de cambio fijado por el Banco de España en la fecha de la rendición de la oportuna cuenta.

- Copia del extracto bancario donde se indique el cargo efectuado y el cambio en moneda extranjera.

13. Justificantes de gastos extraordinarios de viaje al extranjero, como vacunas, visados y otros que sean necesarios para la entrada en el país de que se trate.

Gastos del seguro de accidentes y de asistencia médica, en aquellos casos en los que el desplazamiento sea a países en los que no tenga validez la tarjeta sanitaria europea. Para su contratación se tendrá en cuenta la existencia de expediente de contratación al respecto.

d) Cuando existan circunstancias excepcionales que hayan permitido el uso del incremento adicional por alojamiento recogido en el art. 8.4 b) de esta norma, se justificará en el expediente por el responsable del centro de gasto; en caso de tribunales de tesis doctorales y comisiones de selección de personal esta responsabilidad recaerá en los secretarios.

e) Cuando se asista a cualquier congreso, seminario, jornada o actividad de carácter similar, tanto en territorio nacional como en el extranjero, y se genere gasto por alojamiento dentro de la oferta hotelera que la organización de estos eventos establezca para un mejor desarrollo de los mismos, se adjuntará alguna documentación que acredite y detalle la oferta hotelera acordada por la organización del respectivo evento.

f) En el caso de asistencia a congresos, jornadas o cursos deberá aportarse, además, certificación acreditativa de la asistencia a los mismos.

g) Para aquellos desplazamientos cuyo fin sea la asistencia a reuniones de coordinación y gestión de proyectos, grupos o contratos de investigación, así como de gestión docente o gestión en general, será necesario aportar copia de la convocatoria recibida o documento equivalente.

h) Los miembros de la comunidad universitaria que reciban ayuda de la Junta de Andalucía para estancias de investigación aportarán copia de la comunicación realizada por el Servicio de Contabilidad y Presupuesto en la que se informa a la persona interesada la cuantía de la ayuda concedida.

i) Los miembros de la comunidad universitaria que reciban ayuda del Plan Propio de Investigación de la UGR aportarán copia de la comunicación realizada por el Vicerrectorado de Investigación y Transferencia en la que se informa a la persona interesada sobre la cuantía de la ayuda concedida y el concepto de la misma.

j) Documento acreditativo de pertenecer al colectivo de personal becario o contratado de investigación, siempre que la persona interesada no aparezca en las bases de datos de la Universidad de Granada.

k) Cuando la persona interesada no figure en las bases de datos de la Universidad de Granada, será requisito imprescindible la presentación de la fotocopia del DNI, del NIE o del pasaporte. La referida presentación solamente será exigible a los miembros que no se le haya tramitado ninguna indemnización por razón de servicio o bolsa de viajes con anterioridad.

l) En caso de que el importe de los gastos se impute a grupos y proyectos de investigación se aportará copia del documento acreditativo de pertenencia al grupo o proyecto de investigación correspondiente en caso de no figurar en las bases de datos habilitadas.

m) Justificante de gasto y comisión de servicios efectuado en la aplicación informática Universitas XXI.

2. En el caso de liquidaciones con cargo a fondos de investigación de gastos en viajes donde no se aporten facturas de transporte público ni de alojamiento, su justificación requerirá:

a) Memoria explicativa, firmada por el investigador responsable del grupo o proyecto que financia la actividad, que contenga la descripción del itinerario del viaje, con el detalle de la actividad realizada, lugares de destino y fechas en las que se desarrolle. En el caso de que se deban realizar viajes reiterados con el mismo itinerario, podrán incorporarse copias del informe inicial, indicando las nuevas fechas.

b) Si se utiliza vehículo particular para los desplazamientos: facturas de gasolina, parking o peajes realizados en el itinerario o facturas de comidas en el término municipal de destino para cada uno de los días de desplazamiento.

b.1) Supuestos de este apartado en los que deben aportarse facturas de gasolina, parking o peajes realizados en el itinerario:

- Para evitar repostajes de combustible reiterativo o innecesario no será obligatorio aportar facturas de gasolina en viajes sin pernoctación si la distancia recorrida, en un único desplazamiento o en varios acumulados en una semana, es inferior a 400 km. Pese a ello se recomienda a los investigadores conservar en lo posible documentos justificativos de la actividad realizada.

b.2) Supuestos de este apartado en que debe aportarse facturas de comidas en el término municipal de destino para cada uno de los días de desplazamiento:

- Solo se requieren cuando se liquiden gastos de viajes con pernoctación sin presentar facturas de alojamiento y en el expediente no conste ningún otro documento acreditativo de la actividad realizada, ya sean facturas de transporte público, certificado de estancia o asistencia, acta o citación a reunión o documentación equivalente.

c) En los casos en que se realicen desplazamientos por el campo en el término de destino, los gastos de kilometraje que se indiquen en las liquidaciones deberán atender a criterios de razonabilidad. A estos efectos, se admitirán si son proporcionales a los importes de las facturas de combustible que presenten.

d) En las liquidaciones de trabajo de campo o actividades análogas que incluyan sábados, domingos, periodos festivos de Navidad o Semana Santa o mes de agosto, deberá ser solicitada autorización expresa en el modelo específico habilitado al efecto. Quedan excluidas de esta obligación las estancias de investigación en otros centros y asistencias a congresos, jornadas científicas, reuniones científicas de coordinación o gestión y otras actividades similares.

El profesorado de la Universidad de Granada no requerirá de autorización adicional para la realización de las actividades que a criterio del investigador principal, se consideren necesarias para la correcta ejecución del proyecto de investigación.

3. En cuanto a la periodicidad en la tramitación de las indemnizaciones por razón de servicio deberá respetarse lo siguiente:

a) Las liquidaciones de indemnizaciones por razón de servicio, correspondientes a estancias y viajes realizados y finalizados en la segunda quincena del mes de noviembre y en el mes de diciembre de 2023, se podrán tramitar hasta el 29 de febrero de 2024.

b) Serán tramitadas antes del último día hábil del segundo, tercer y cuarto trimestre del ejercicio 2024 las liquidaciones de indemnizaciones por razón de servicio, correspondientes a estancias y viajes realizados y finalizados durante el trimestre anterior de cada uno de los señalados.

c) Las liquidaciones de indemnizaciones por razón de servicio, correspondientes a estancias y viajes realizados y finalizados durante el cuarto trimestre de 2024 podrán ser tramitadas en el periodo señalado tanto por las Normas de Cierre del ejercicio 2024 como por las Bases de Ejecución del Presupuesto para el ejercicio 2025.

d) La no presentación en los plazos indicados, llevará consigo la pérdida del derecho a la percepción de la indemnización correspondiente, salvo circunstancias excepcionales debidamente acreditadas en el expediente y ajenas a la persona interesada, entre las que pueden considerarse la percepción de ayudas del Plan Propio de Investigación que no tengan cofinanciación.

Artículo 31. Documentación justificativa de gastos incurridos en las bolsas de viaje y exigencia temporal para su justificación y tramitación.

1. La documentación justificativa que debe presentarse, en el Servicio de Gestión Económico-Financiero o en las correspondientes unidades habilitadas, para indemnizar los gastos de desplazamiento y, en su caso, de manutención y alojamiento, al personal que, no perteneciendo a la Universidad de Granada, intervenga en la actividad docente, investigadora y de gestión de ésta impartiendo cursos, seminarios, docencia de grado

y de postgrado, tribunales de trabajos de máster y cualquier otra actividad que sea justificada y amparada bajo esta consideración será la siguiente:

- a) Impreso de bolsa de viaje, según modelo determinado por la Gerencia.
- b) Documentación original justificativa del gasto realizado de entre las relacionadas en la letra c) del artículo 30.
- c) Aquella documentación justificativa de las indicadas entre la letra d) y la letra m) del artículo 30, según proceda.
- d) Justificante de gasto y comisión de servicios efectuados en la aplicación informática Universitas XXI.

2. En cuanto a la tramitación de las bolsas de viaje deberá respetarse lo siguiente:

- a) La documentación será entregada por la persona interesada en el plazo máximo de un mes desde la fecha en que finalice la actividad correspondiente, salvo circunstancias excepcionales debidamente acreditadas en el expediente.
- b) Entregada la documentación, por las unidades gestoras se realizará la liquidación correspondiente y su gestión de forma individualizada ante las cajas habilitadas en el plazo máximo de 10 días, salvo que en las normas de cierre del ejercicio se establezca al respecto alguna medida particular.
- c) La no presentación de la documentación por la persona interesada, llevará consigo la pérdida del derecho a la percepción de la indemnización correspondiente.

Artículo 32. Documentación justificativa de gastos incurridos en Tribunales de Tesis Doctorales y Comisiones de Selección de acceso a Cuerpos Docentes.

1. Para la indemnización de los gastos de desplazamiento y, en su caso, de manutención y alojamiento, al personal externo a la Universidad de Granada por su participación en sesiones de Tribunales de Tesis Doctorales y de acceso a cuerpos docentes, siempre que sean miembros de éstos, así como para personal perteneciente a la misma en los casos de desplazamientos a y desde los Campus Universitarios de Ceuta y Melilla para tal fin, el Secretario del Tribunal presentará, ante el responsable de la gestión económica de los Centros, la siguiente documentación:

- a) Impreso de Justificación de gastos realizados, utilizando el impreso que se determine por la Gerencia.
- b) Cofinanciación de Tesis. Cuando algún miembro del Tribunal se desplace desde una Universidad o Institución extranjera y los gastos de manutención y alojamiento más desplazamiento excedieran de 610,00 euros, será necesario aportar escrito de cofinanciación autorizado por el responsable del Centro de Gastos al que se va a cargar el importe excedente.
- c) Cofinanciación de gastos para tribunales de Cuerpos Docentes. Si los gastos de alojamiento, manutención y desplazamiento excedieran de 610,00 euros, el exceso será cofinanciado por el Departamento que haya propuesto la comisión. Será necesario aportar escrito de cofinanciación autorizado por el responsable del Centro de Gastos al que se va a cargar el importe excedente.
- d) Documentación original justificativa del gasto realizado de entre las relacionadas en la letra 1.c) del artículo 30 del presente documento.

En cualquier caso, se indemnizará por una sola vez gastos de desplazamiento, manutención y alojamiento por la participación en cada uno de estos tribunales y comisiones de selección.

2. Las liquidaciones de gastos contempladas en el punto anterior no deberán tramitarse de manera conjunta para todo el tribunal. Dichas liquidaciones deberán ser tramitadas de forma individualizada en el momento en el que se cuente con la documentación justificativa pertinente entregada por cada una de las personas interesadas.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA: APLICACIÓN DE LA NORMATIVA SOBRE IRPF O IRNR.

Las unidades gestoras y las cajas pagadoras efectuarán, si procede, las retenciones a efectos del IRPF o IRNR que correspondan según la normativa vigente en cada caso para dicho impuesto.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA: INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DE SERVICIO QUE SE RIJAN POR NORMAS ESPECÍFICAS, DERIVADAS DE PROYECTOS/AYUDAS FINANCIADOS POR SUBVENCIONES.

La aplicación de estas normas son de carácter supletorio para aquellas indemnizaciones que se rijan por regulación o normas específicas, recogidas en los programas, convocatorias o convenios por los que se obtengan la financiación de otras Administraciones Públicas y Entes del Sector Público, tanto a efectos de importes como de justificación de cantidades.

En concreto, las liquidaciones de gastos de dietas que se imputen a Proyectos del Plan Nacional I+D+I del Ministerio de Economía y Competitividad, convocatorias 2011 y siguientes, se realizarán en base a los importes establecidos para el grupo 2 en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA: PARTICULARIDADES EN PROYECTOS DE EXCELENCIA DEL PLAN ANDALUZ DE INVESTIGACIÓN.

Los importes de las dietas correspondientes a proyectos de investigación financiados mediante subvenciones concedidas en régimen de concurrencia competitiva por la Junta de Andalucía, se liquidarán por la presente normativa siempre y cuando no se superen 15 días entre alojamiento y desplazamiento.

Para estancias y desplazamientos superiores a 15 días, se aplicarán las cuantías que anualmente se determinen en función del tiempo y situación geográfica del país de destino o procedencia, de conformidad con lo establecido en las bases reguladoras vigentes de los incentivos destinados a las actividades de carácter científico-técnico de la Junta de Andalucía, siendo incompatible la percepción de cuantía adicional por el periodo de tiempo indemnizado.

ANEXO I. DIETAS EN TERRITORIO NACIONAL**DIETAS EN TERRITORIO NACIONAL (ÁREA METROPOLITANA DE MADRID Y ÁREA METROPOLITANA DE BARCELONA)**

CONCEPTO	CUANTÍA
ALOJAMIENTO	105,00 €
MANUTENCIÓN PERNOCTANDO	40,82 €
MANUTENCIÓN SIN PERNOCTAR	26,67 €
MEDIA MANUTENCIÓN	26,67 €

DIETAS EN TERRITORIO NACIONAL (RESTO DE ESPAÑA)

CONCEPTO	CUANTÍA
ALOJAMIENTO	80,00 €
MANUTENCIÓN PERNOCTANDO	40,82 €
MANUTENCIÓN SIN PERNOCTAR	26,67 €
MEDIA MANUTENCIÓN	26,67 €

DERECHO DE MANUTENCIONES EN TERRITORIO NACIONAL

REALIZADAS EN EL MISMO DÍA		
SALIDA	REGRESO	MANUTENCIÓN
DESPUÉS DE LAS 14:00	ANTES DE LAS 22:00	NINGUNA
DESPUÉS DE LAS 14:00	DESPUÉS DE LAS 22:00	MEDIA
ANTES DE LAS 14:00	DESPUES DE LAS 16:00 Y ANTES DE LAS 22:00	MEDIA
ANTES DE LAS 14:00	DESPUÉS DE LAS 22:00	MANUTENCIÓN SIN PERNOCTAR
REALIZADAS EN DISTINTOS DÍAS		
DÍA	HORARIO	MANUTENCIÓN
DE SALIDA	ANTES DE LAS 14:00	MANUTENCIÓN CON PERNOCTA
	DESPUÉS DE LAS 14:00	MEDIA
	DESPUES DE LAS 22:00	NINGUNA
INTERMEDIO ENTRE SALIDA Y REGRESO	HORARIO	MANUTENCIÓN CON PERNOCTA
DE REGRESO	DESPUES DE LAS 22:00	MANUTENCIÓN SIN PERNOCTAR
	DESPUÉS DE LAS 14:00 Y ANTES DE LAS 22:00	MEDIA
	ANTES DE LAS 14:00	NINGUNA

INDEMNIZACIONES POR UTILIZACIÓN DE VEHÍCULO PARTICULAR

CLASE DE VEHÍCULO	IMPORTE POR Km. RECORRIDO
AUTOMÓVIL	0,26 €
MOTOCICLETAS	0,106 €

ANEXO II. DIETAS EN TERRITORIO EXTRANJERO

PAÍS	POR ALOJAMIENTO (euros)	POR MANUTENCIÓN PERNOCTANDO (euros)
Alemania	142.04	63.63
Andorra	50.13	40.49
Angola	144.61	63.63
Arabia Saudita	79.05	57.84
Argelia	108.62	47.56
Argentina	118.91	59.13
Australia	86.77	54.64
Austria	102.19	62.99
Bélgica	158.75	88.70
Bolivia	54.64	39.20
Bosnia y Herzegovina	77.77	53.34
Brasil	136.90	84.84
Bulgaria	57.20	40.49
Camerún	94.48	52.06
Canadá	100.91	55.28
Chile	109.26	53.99
China	76.48	49.49
Colombia	132.40	83.55
Corea	109.26	59.13
Costa de Marfil	65.55	52.70
Costa Rica	70.06	47.56
Croacia	77.77	53.34
Cuba	60.42	35.35
Dinamarca	131.12	69.41
Ecuador	69.41	46.27
Egipto	97.69	41.78
El Salvador	70.70	46.27
Emiratos Árabes U.	108.62	60.42
Eslovaquia	80.99	46.27
Estados Unidos	152.97	74.56
Etiopía	127.90	40.49
Filipinas	76.48	42.42
Finlandia	122.76	70.06
Francia	131.12	70.06
Gabón	107.34	56.56
Ghana	71.34	39.85
Grecia	73.92	41.78
Guatemala	95.76	45.63
Guinea Ecuatorial	93.84	53.99
Haití	48.21	40.49
Honduras	74.56	44.99
Hong Kong S.A.R.	129.83	55.28
Hungría	123.40	49.49
India	106.69	41.13
Indonesia	109.26	45.63
Irak	70.70	41.78
Irán	86.13	47.56
Irlanda	99.63	51.42
Israel	98.98	60.42
Italia	140.11	67.49
Jamaica	82.27	49.49
Japón	170.96	103.48
Jordania	99.63	45.63

PAÍS	POR ALOJAMIENTO (euros)	POR MANUTENCIÓN PERNOCTANDO (euros)
Kenia	88.05	42.42
Kuwait	131.12	47.56
Líbano	123.40	37.28
Libia	109.26	58.49
Luxemburgo	145.26	59.77
Malasia	98.33	36.64
Malta	49.49	34.06
Marruecos	106.05	42.42
Mauritania	52.70	41.78
México	87.41	46.27
Mozambique	71.98	45.63
Nicaragua	100.91	56.56
Nigeria	125.98	50.13
Noruega	142.04	86.13
Nueva Zelanda	70.06	43.06
Países Bajos	135.61	68.77
Pakistán	62.35	39.85
Panamá	69.41	39.20
Paraguay	48.85	35.35
Perú	85.48	46.27
Polonia	106.69	45.63
Portugal	104.12	46.91
Reino Unido	167.75	88.70
República Checa	108.62	46.27
República Dominicana	68.77	39.20
Rumania	135.61	41.13
Rusia	243.59	78.41
Senegal	72.62	48.21
Singapur	91.26	51.42
Siria	89.34	49.49
Sudáfrica	68.77	51.42
Suecia	157.47	80.34
Suiza	158.75	65.55
Tailandia	73.92	41.78
Taiwán	87.41	52.06
Tanzania	82.27	32.14
Túnez	55.28	49.49
Turquía	65.55	41.78
Uruguay	61.70	44.35
Venezuela	83.55	38.56
Yemen	142.04	46.27
Zaire/Congo	108.62	57.84
Zimbabue	82.27	41.78
Resto del mundo	116.33	43.71

ANEXO II. DIETAS EN TERRITORIO EXTRANJERO**DERECHO DE MANUTENCIONES EN TERRITORIO EXTRANJERO**

REALIZADAS EN EL MISMO DÍA		
SALIDA	REGRESO	MANUTENCIÓN
DESPUÉS DE LAS 14:00	ANTES DE LAS 22:00	NINGUNA
DESPUÉS DE LAS 14:00	DESPUÉS DE LAS 22:00	MEDIA MANUTENCIÓN
ANTES DE LAS 14:00	DESPUÉS DE LAS 16:00 Y ANTES DE LAS 22:00	MEDIA MANUTENCIÓN
ANTES DE LAS 14:00	DESPUÉS DE LAS 22:00	MANUTENCIÓN SIN PERNOCTAR
REALIZADAS EN DISTINTOS DÍAS		
DÍA	HORARIO	MANUTENCIÓN
DE SALIDA	ANTES DE LAS 14:00	MANUTENCIÓN CON PERNOCTA TERRITORIO EXTRANJERO
	DESPUÉS DE LAS 14:00	MEDIA MANUTENCIÓN
	DESPUÉS DE LAS 22:00	NINGUNA
INTERMEDIO ENTRE SALIDA Y REGRESO	HORARIO	MANUTENCIÓN CON PERNOCTA TERRITORIO EXTRANJERO
DE REGRESO	DESPUÉS DE LAS 22:00	MANUTENCIÓN SIN PERNOCTAR
	DESPUÉS DE LAS 14:00 Y ANTES DE LAS 22:00	MEDIA MANUTENCIÓN
	ANTES DE LAS 14:00	NINGUNA

NORMAS DE GESTIÓN PATRIMONIAL EJERCICIO 2024**TÍTULO I: PATRIMONIO.****CAPÍTULO I: BIENES Y DERECHOS DE LA UNIVERSIDAD.****Artículo 1. Concepto de patrimonio.**

1. El patrimonio de la Universidad de Granada está constituido por el conjunto de bienes, derechos y obligaciones cuya titularidad ostenta esta Institución, o le sean atribuidos por el ordenamiento jurídico, y por los rendimientos de tales bienes y derechos.
2. Tendrán la consideración de patrimonio de la Universidad de Granada todos los bienes y derechos de sus organismos y Entidades públicas sujetas al Derecho privado.
3. Las donaciones que reciba y el material inventariable y bibliográfico que se adquiera con cargo a fondos de investigación se incorporarán al patrimonio de la Universidad de Granada, salvo que en virtud de convenio deban adscribirse a otras entidades.
4. En relación a la titularidad de los bienes, administración y disposición de bienes, inventario y protección del patrimonio, se estará a lo dispuesto en los Estatutos de la Universidad, en la legislación estatal y autonómica que resulte de aplicación, y en la normativa que al respecto desarrolle la Universidad de Granada.

Artículo 2. Composición del patrimonio.

1. Los bienes y derechos de la Universidad podrán ser de dominio público o demaniales y de dominio privado o patrimoniales.
2. Son bienes de dominio público cuya titularidad ostenta la Universidad, a excepción de los que integren el Patrimonio Histórico Español, los siguientes:
 - a) Los bienes que se encuentren afectos al uso o servicio público de la educación superior, así como a sus fines y funciones.
 - b) Todo bien que en el futuro destine el Estado o la Comunidad Autónoma al cumplimiento, por la Universidad, de sus fines estatutarios.
 - c) Cualquier otro bien, cualquiera que sea su origen, que fuere afectado al servicio público de la educación superior prestado por la Universidad.

3. Son bienes de dominio privado todos aquellos bienes y derechos que pertenezcan a la Universidad y no están destinados al uso o servicio público universitario, y entre ellos:

- a) Los rendimientos, frutos o rentas de sus bienes.
- b) Las acciones y participaciones en sociedades de carácter público o privado, y en fundaciones públicas o privadas en que intervenga la Universidad o sus organismos o entidades.
- c) La titularidad de los bienes de la Universidad de Granada únicamente podrá ser limitada por razón de interés público en los casos en que la ley así lo establezca.

CAPÍTULO II: BIENES DE DOMINIO PÚBLICO.

SECCIÓN PRIMERA: CARACTERÍSTICAS.

Artículo 3. Características.

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

SECCIÓN SEGUNDA: AFECTACIÓN Y DESAFECTACIÓN.

Artículo 4. Afectación de bienes y derechos.

1. La afectación es el acto por el cual un bien o derecho perteneciente a la Universidad de Granada es destinado a un uso o servicio público determinado.

2. La afectación podrá referirse a bienes o derechos que ya pertenezcan a la Universidad de Granada, o podrá llevar consigo al mismo tiempo una asunción de titularidad que ésta antes no tenía. Esta asunción simultánea de titularidad tendrá lugar en los casos en que así se establezca.

3. En caso de expropiación forzosa, la afectación se entiende implícita en la declaración de utilidad pública o interés social.

4. Los bienes que se adquieran como patrimoniales necesitarán ser afectados a un uso o servicio público para que tengan la condición de bienes de dominio público, afectación que podrá ser simultánea a la adquisición.

5. El acto de afectación producirá en los registros públicos los efectos previstos en la legislación del Estado, y se hará constar en el Inventario General de Bienes y Derechos de la Universidad.

Artículo 5. Desafectación de bienes y derechos.

La desafectación tendrá lugar cuando un bien de dominio público deje de estar destinado a un uso o servicio público determinado, pasando a ser de dominio privado.

Artículo 6. Atribución de competencias para la desafectación de bienes de dominio público.

Corresponde al Consejo de Gobierno, previo informe favorable del Consejo Social, los acuerdos relativos a la desafectación de bienes de dominio público, previo expediente en el que se justifiquen los motivos de esa decisión.

CAPÍTULO III: BIENES DE DOMINIO PRIVADO.

SECCIÓN PRIMERA: DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 7. Características.

Los bienes de dominio privado, mientras tengan este carácter, son alienables y prescriptibles. Asimismo, los bienes de dominio privado son inembargables.

Artículo 8. Inscripción en Registros públicos.

1. La inscripción en los registros públicos de los bienes de dominio privado y de los actos que sobre los mismos se dicten se ajustará a las normas estatales sobre la materia.
2. El Gerente promoverá que se efectúen las inscripciones y anotaciones registrales que sean obligatorias y aquellas otras que favorezcan los intereses generales de la Universidad.
3. Las certificaciones que sea necesario expedir en materia patrimonial serán realizadas por el Gerente, con el visto bueno del Rector.

Artículo 9. Actos de disposición de los bienes patrimoniales.

1. Corresponderán al Consejo de Gobierno, previo informe favorable del Consejo Social:
 - a) Los actos de disposición de los bienes patrimoniales inmuebles y de los muebles cuyo valor exceda del uno por ciento del presupuesto de la Universidad de Granada.
 - b) Los actos de disposición de los bienes patrimoniales inmuebles y de los muebles de extraordinario valor.
2. Los actos de disposición sobre el resto de bienes patrimoniales no incluidos en el apartado anterior corresponderán al Rector.

SECCIÓN SEGUNDA: ADQUISICIÓN DE BIENES PATRIMONIALES.**Subsección I. Adquisición de bienes inmuebles patrimoniales.****Artículo 10. Formas de adquisición.**

1. La Universidad de Granada tiene plena capacidad jurídica para adquirir bienes y derechos por cualquiera de los medios establecidos en el ordenamiento jurídico, así como para ejercitar las acciones y recursos que procedan en defensa y tutela de su patrimonio.
2. La Universidad de Granada podrá adquirir bienes y derechos por cualquiera de las siguientes modalidades:
 - a) Mediante negocio jurídico, a título oneroso o lucrativo.
 - b) Mediante expropiación, cuando sea beneficiaria de dichos bienes, en las formas previstas en la legislación específica.
 - c) Mediante el traspaso de la titularidad desde el Estado o la Comunidad Autónoma, y otros entes públicos, en la forma regulada al efecto.
3. Deberá darse cuenta al Gerente de toda adquisición de la que deba tomarse razón en el Inventario General de Bienes y Derechos.
4. Los bienes y derechos adquiridos por su patrimonio se integrarán en su dominio privado, sin perjuicio de su posible afectación o adscripción posterior al dominio público.

Artículo 11. Adquisición a título oneroso.

1. La adquisición de bienes inmuebles a título oneroso se instrumentará a través del correspondiente expediente respetándose los principios de publicidad y concurrencia, salvo cuando por las peculiaridades de la necesidad a satisfacer, las limitaciones del mercado o la urgencia se considere preciso autorizar la adquisición directa.
2. La adquisición en los supuestos excepcionales del apartado anterior habrá de estar precedida de resolución motivada que se hará pública, debiendo acreditarse mediante los correspondientes informes técnicos. En el caso de que el criterio determinante sea la limitación del mercado o la urgencia, se deberá solicitar a ser posible tres ofertas, pudiendo este trámite ser sustituido por un anuncio en la prensa de la localidad.
3. El procedimiento de adquisición de inmuebles en régimen de publicidad y concurrencia deberá cumplir los siguientes requisitos:
 - 3.1 El acuerdo de iniciación del expediente de adquisición será adoptado por el Rector.

En todo expediente de adquisición de inmuebles a título oneroso deberá constar informe de la Unidad Técnica de Construcción, Conservación y Mantenimiento, y de la Oficina de Control Interno, estándose, respecto al gasto, a lo dispuesto en la normativa aplicable.

3.2 Comenzará con un anuncio de licitación pública en el BOE o BOJA, que deberá contener los siguientes extremos:

- Plazo para la presentación de ofertas, que no podrá ser inferior a los 15 días ni superior a 2 meses, y lugar donde deberán dirigirse.
- Composición de la Mesa de adjudicación.
- Condiciones que deba reunir el inmueble, y en su caso, destino o destinos que puedan otorgarse al mismo.
- Zona o lugar aproximado donde ha de estar ubicado.
- Precio máximo a pagar por la compra.

3.3 Se constituirá una Mesa de adjudicación del contrato, con la composición y funciones que se establezcan en el anuncio de licitación.

La Mesa de adjudicación procederá en acto público a la apertura de las proposiciones presentadas, y una vez calificada y valorada la documentación, realizará la propuesta de adjudicación correspondiente.

Será competente para la adjudicación el Rector, que, a la vista del acta de la Mesa, tendrá alternativamente la facultad de optar por la proposición más ventajosa, sin atender necesariamente al valor económico de la misma, o declarar desierta la licitación.

3.4 No será necesario promover una nueva licitación cuando la previamente convocada hubiera resultado desierta.

Artículo 12. Adquisición a título lucrativo.

1. La adquisición de bienes inmuebles por herencia, legado o donación, a favor de la Universidad de Granada, deberá ser aceptada, previo acuerdo del Consejo de Gobierno de la misma, por el Rector.

Las herencias se entenderán siempre aceptadas a beneficio de inventario.

2. Antes de adquirir algún bien o derecho con carga, deberá tasarse pericialmente el mismo a fin de conocer el valor del bien y de la carga. Deberá también informar los Servicios Jurídicos de la Universidad.

3. Si los bienes se hubieran adquirido con la carga de quedar afectados permanentemente a un destino determinado, se entenderá cumplida dicha carga cuando hubieran estado durante 30 años afectados al fin de que se trate.

Artículo 13. Adquisición por expropiación forzosa realizada por otros entes públicos.

La adquisición por expropiación forzosa realizada por otros entes públicos, en la que sea beneficiaria la Universidad de Granada, se ajustará a lo previsto en su normativa específica y llevará implícita la afectación de los bienes a los fines que hubieren determinado su declaración pública o interés social.

Subsección II. Adquisición de bienes muebles patrimoniales.

Artículo 14. Adquisición de bienes muebles patrimoniales.

1. Las adquisiciones a título oneroso de bienes muebles patrimoniales se ajustarán a la legislación de contratos de las Administraciones Públicas.

2. En todo caso, el Gerente podrá acordar la adquisición centralizada para determinados bienes.

El Servicio de Contratación y Gestión Patrimonial gestionará estas adquisiciones.

Subsección III. Arrendamientos de bienes inmuebles patrimoniales.

Artículo 15. Arrendamientos de bienes inmuebles patrimoniales.

1. Los arrendamientos de bienes inmuebles, así como la prórroga, renovación o resolución anticipada de los correspondientes contratos se efectuará por el Rector, al que también corresponderá su formalización, previa información al Consejo de Gobierno.

00294727

2. Los referidos contratos de arrendamiento se adjudicarán con respeto a los principios de publicidad y concurrencia, salvo cuando por las peculiaridades de la necesidad a satisfacer, las limitaciones del mercado o la urgencia se considere preciso autorizar la adquisición directa.

3. Para proceder al arrendamiento de bienes, será analógicamente aplicable el procedimiento previsto para la adquisición de bienes inmuebles a título oneroso.

SECCIÓN TERCERA: ENAJENACIÓN DE BIENES PATRIMONIALES.

Subsección I. Enajenación de bienes inmuebles patrimoniales. Artículo 16. Previa depuración de la situación física y jurídica.

La enajenación de bienes inmuebles patrimoniales irá precedida por la depuración de la situación física y jurídica de los mismos, si es que resulta necesaria.

Se entenderá por depuración de la situación física la práctica del deslinde, recuperación de oficio o acción jurídica necesaria para la clarificación de la situación del inmueble. Y por depuración de la situación jurídica, la inscripción en el Registro de la Propiedad si ya no lo estuviere.

Artículo 17. Procedimiento.

1. La enajenación de los inmuebles patrimoniales se instrumentará a través del correspondiente expediente instruido por el Gerente en el que se respetarán los principios de publicidad y concurrencia, justificándose en el mismo que el bien no resulta necesario para el servicio público que presta la Universidad. El acuerdo de enajenación llevará implícita la declaración de alienabilidad de los bienes a que se refiera.

2. No obstante lo establecido en el apartado anterior, podrá acordarse la adjudicación directa en los siguientes supuestos:

- a) Tras haberse declarado desierta una vez celebrado el procedimiento de adjudicación establecido en el apartado anterior.
- b) Cuando el adquirente sea otra Administración Pública o, en general, cualquier persona jurídica de derecho público o privado perteneciente al sector público.
- c) Cuando el adquirente sea una única entidad sin ánimo de lucro, declarada de utilidad pública.
- d) Cuando el inmueble resulte necesario para dar cumplimiento a una función de servicio público o a un fin de interés general.

3. En todo caso, la valoración del inmueble objeto de enajenación se llevará a cabo mediante tasación pericial.

4. Cuando el bien tenga la condición de dominio público deberá previamente desafectarse. En los expedientes de desafectación podrá al mismo tiempo declararse su alienabilidad.

5. El procedimiento de enajenación de inmuebles en régimen de publicidad y concurrencia deberá cumplir los siguientes requisitos:

5.1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 20.2.f) del Decreto Legislativo 1/2013, de 8 de enero, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Andaluza de Universidades, corresponde al Consejo Social aprobar los actos de disposición de los bienes inmuebles y de los muebles de extraordinario valor, en los términos establecidos en la legislación vigente y de acuerdo con lo recogido en el artículo 91.2 de dicha norma. El acuerdo de iniciación del expediente de enajenación será adoptado por el Rector.

Se incorporarán al expediente:

- Los datos pertinentes del Inventario.
- El acuerdo de alienabilidad.
- La tasación pericial citada en el apartado 3 de este artículo.

00294727

5.2 Comenzará con un anuncio de licitación pública en el B.O.E. o B.O.J.A, que deberá contener los siguientes extremos:

- Plazo para la presentación de ofertas, que no podrá ser inferior a los 15 días ni superior a 2 meses, y lugar donde deberán dirigirse.
- Composición de la Mesa de adjudicación.
- Descripción de las circunstancias físicas y jurídicas que permitan la correcta identificación del inmueble objeto de venta.
- Precio que ha de servir de tipo para la licitación.
- Plazo para la elevación a escritura pública del negocio.
- Plazo máximo durante el que mantendrán su vigencia las ofertas.

Podrán exigirse en el anuncio especiales garantías a los oferentes, cuya acreditación se efectuará en sobre aparte.

5.3. Las ofertas que se presenten deberán ir acompañadas de un resguardo acreditativo de haber depositado en la Caja de Depósitos correspondiente de la Consejería de Hacienda de la Junta de Andalucía, y a disposición de la Universidad de Granada, la cuarta parte del valor de tasación del inmueble, que se acreditará en sobre independiente.

5.4. Podrán tomar parte en la licitación todas las personas que tengan capacidad para contratar, o la suplan en la forma prevista en Derecho, reúnan los requisitos de solvencia previstos en el anuncio y no se encuentren incurso en alguna de las prohibiciones para contratar contenidas en la legislación general de contratos de las Administraciones públicas.

Asimismo para tomar parte en la licitación deberán acreditar que se encuentran al corriente en sus obligaciones tributarias con las Administraciones públicas.

5.5. Se constituirá una Mesa de adjudicación del contrato, con la composición y funciones que se establezcan en el anuncio de licitación.

La Mesa abrirá en primer lugar los sobres acreditativos del depósito previo, rechazando a aquellos oferentes que no lo acrediten en forma.

A continuación abrirá los sobres en los que se acrediten las condiciones de garantía y solvencias suficientes, si es que se hubieran exigido en el anuncio de licitación, rechazando aquellos que no reúnen las condiciones necesarias.

La Mesa de adjudicación procederá en acto público a la apertura de las proposiciones admitidas, y una vez examinadas, realizará la propuesta de adjudicación correspondiente a favor del mejor oferente.

El Rector será competente para la adjudicación del contrato, no pudiendo aceptar salvo causa justificada, pagos demorados más allá de dos años. Deberá exigirse del adquirente siempre que sea posible, garantías suficientes de pago, y pactarse cláusulas de estabilización monetaria.

El acuerdo de adjudicación será notificado a todas las personas que hayan presentado oferta, aunque hubieran sido rechazadas en cualquier fase del procedimiento.

5.6. Una vez notificado el acuerdo final, el adjudicatario deberá efectuar su contraprestación en la forma pactada.

Su incumplimiento comportará la resolución del contrato con pérdida de la fianza, sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios que hubiere ocasionado a la Administración.

5.7 Adjudicado el contrato se procederá a la devolución de la fianza depositada por quienes no hubieran resultado adjudicatarios. No obstante, podrá preverse en el anuncio de licitación la retención de estas fianzas por un periodo máximo de dos meses, transcurrido el cual sin que el adjudicatario cumpla sus obligaciones, podrá la Administración adjudicar directamente, sin necesidad de convocar una nueva licitación, al segundo mejor postor, quedando resuelto el contrato originario.

6. En caso de que el procedimiento de licitación resultara fallido, y sin perjuicio de la posible enajenación directa, podrá la Administración realizar sucesivas licitaciones,

rebajando el valor de tasación en cada una de ellas, sin que en ningún caso pueda rebajarse más allá del veinticinco por ciento del valor de tasación originaria.

Si transcurre más de un año desde la primera licitación, sin que se hubiera adjudicado el contrato, se procederá a una retasación que actualice el valor del bien, pudiendo comenzar de nuevo en tal caso el procedimiento de licitación desde el principio y tomando como referencia el valor actualizado.

Subsección II. Enajenación de bienes muebles patrimoniales. Artículo 18. Enajenación de bienes muebles patrimoniales.

1. La enajenación de bienes muebles patrimoniales, que se instrumentará a través del correspondiente expediente respetándose los principios de publicidad y concurrencia de acuerdo con las reglas establecidas en el apartado 5 del artículo anterior, tendrá lugar por bienes individualizados o por lotes, en el que se incluirá la tasación pericial de dichos bienes, en su caso.

2. No obstante lo establecido en el apartado anterior, podrá acordarse la adjudicación directa cuando concorra alguno de los supuestos previstos en el apartado 2 del artículo anterior, o bien cuando se considere de forma razonable que se trata de bienes obsoletos, perecederos o deteriorados por el uso.

Se considerarán obsoletos a estos efectos aquellos cuyo valor en el momento de la tasación para la venta sea inferior al 25 por ciento del de adquisición.

3. Queda autorizada el Rector de la Universidad de Granada, para la enajenación directa de los bienes muebles obsoletos o deteriorados por el uso, cuyo valor unitario sea inferior a 15.000,00 € más los impuestos correspondientes.

SECCIÓN CUARTA: PERMUTA Y CESIÓN DE BIENES PATRIMONIALES.

Artículo 19. Permuta de bienes.

1. Los bienes y derechos patrimoniales podrán ser permutados cuando por razones debidamente justificadas en el expediente resulte conveniente para el interés de la Universidad, y previa tasación pericial acreditativa de que la diferencia de valor entre los bienes y derechos no sea superior al 50 por ciento de los que lo tengan mayor. No obstante, será necesario igualar las prestaciones mediante la oportuna compensación económica.

2. Serán de aplicación a la permuta las normas previstas para la enajenación de bienes y derechos, salvo lo dispuesto en cuanto a la necesidad de tramitar el correspondiente procedimiento para la adjudicación.

Artículo 20. Cesión gratuita de bienes muebles patrimoniales.

1. Los bienes muebles patrimoniales podrán ser cedidos gratuitamente por la Universidad a otras Administraciones Públicas o instituciones públicas o privadas sin ánimo de lucro, cuando su utilización no se juzgue previsible, cuando no hubiera sido posible venderlos o permutarlos, o cuando se consideren obsoletos o deteriorados por el uso.

2. El acuerdo de cesión incluirá, en todo caso, los siguientes aspectos:

a) Si tiene por objeto la propiedad del bien o sólo su uso, indicando en este último caso el plazo por que se acuerda la cesión.

b) El fin o actividad a la que se destinará el bien cedido.

3. La cesión de bienes muebles patrimoniales se acordará por los mismos órganos que lo fueran competentes para su enajenación.

4. La Universidad de Granada podrá adoptar las medidas que considere necesarias para vigilar el cumplimiento de las obligaciones del cesionario, pudiendo recuperar los bienes si se produce un incumplimiento grave.

5. La cesión y la reversión, en su caso, se harán constar en el Inventario General de la Universidad.

TÍTULO II: INVENTARIO.**CAPÍTULO I: INVENTARIO GENERAL DE BIENES Y DERECHOS DE LA UNIVERSIDAD DE GRANADA.****SECCIÓN PRIMERA: DISPOSICIONES GENERALES.****Artículo 21. Inventario General de Bienes y Derechos de la Universidad.**

1. El Gerente confeccionará, mantendrá y actualizará un Inventario General de los Bienes y Derechos de que ésta sea titular, utilice o tenga cedidos, conforme a los epígrafes y criterios de elaboración establecidos para el sector público.

A estos efectos, empleará un único sistema centralizado de gestión del inventario, en el que toda la labor de gestión, mantenimiento y actualización del Inventario, se lleve a cabo directamente por el Servicio de Contratación y Gestión Patrimonial, a quien corresponde también el control del patrimonio universitario y la conciliación contable de inmovilizado con el Inventario.

2. El Inventario General de los Bienes y Derechos consiste en la relación detallada e individualizada de los diferentes componentes del patrimonio, agrupados en función de su afinidad bajo una determinada cuenta contable, y que conduce a su descripción y valoración pormenorizada.

3. El Inventario recogerá respecto de cada bien o derecho los datos que se consideren necesarios para su gestión; se harán constar las características físicas, técnicas, económicas y jurídicas de los bienes inventariables, información ésta que será actualizada de manera permanente para cubrir las necesidades de los usuarios. Todo acto, hecho o negocio que suponga una modificación en la situación jurídica o física de los bienes o derechos deberá reflejarse en el inventario, al poder incidir en la valoración que haya de darse a los mismos.

4. Se incorporarán al Inventario todos los bienes y derechos que sean constitutivos y representativos del patrimonio de la Universidad, así como aquellos que utilice, independientemente del título jurídico por el que se posean. Así, los siguientes:

- Bienes propios, adquiridos por compra, donación, etc.
- Bienes recibidos en cesión o en adscripción por parte de otros entes.
- Bienes entregados en cesión o en adscripción a otros entes.
- Bienes que se vayan a utilizar por la Universidad durante más de un año, aun cuando el título jurídico por el que se posean sea distinto a la propiedad, así sean alquilados, cedidos temporalmente, etc.

5. En el Inventario General de Bienes y Derechos de la Universidad de Granada se incluirán los bienes y derechos integrantes de su inmovilizado, ya sean demaniales o patrimoniales.

Por inmovilizado se entiende, en sentido genérico, el conjunto de elementos patrimoniales reflejados en el activo con carácter permanente y que no están destinados a la venta.

El inmovilizado se clasifica en:

- Inmovilizado intangible.
- Inmovilizado material.

Artículo 22. Colaboración de los Departamentos, Centros y Servicios.

El Gerente, a través del Servicio de Contratación y Gestión Patrimonial, podrá recabar de los distintos Departamentos, Centros y Servicios, la colaboración que considere necesaria para actualizar el Inventario General de Bienes y Derechos.

Asimismo, el Gerente, a través de dicho Servicio, remitirá periódicamente a los Departamentos, Centros y Servicios, bajo cuya dependencia queden adscritos los bienes, su respectivo listado de bienes para la comprobación y actualización con la realidad física. Éstos deberán informar sobre su conformidad, o plantear las discrepancias que observen.

00294727

Artículo 23. Inventario de los Entes con personalidad jurídica y régimen de derecho privado dependientes de la Universidad.

Los Entes con personalidad jurídica y régimen de derecho privado dependientes de la Universidad deberán realizar también un Inventario separado de los bienes de que sean titulares, con la misma estructura y criterios seguidos en el Inventario General de Bienes y Derechos de la Universidad.

SECCIÓN SEGUNDA: INMOVILIZADO INTANGIBLE.

Artículo 24. Concepto.

El inmovilizado intangible comprende el conjunto de bienes inmateriales y derechos, susceptibles de valoración económica, que cumplen, además, las características de permanencia en el tiempo y utilización en la producción de bienes y servicios públicos o constituyen una fuente de recursos de la Universidad.

Artículo 25. Cuentas de inmovilizado intangible.

Dentro del Inventario se incluirán, como propias del inmovilizado intangible, las siguientes Cuentas Contables:

2.0.3. Propiedad industrial e intelectual.

2.0.6. Aplicaciones informáticas.

2.0.3. Propiedad industrial e intelectual.

Importe satisfecho por la propiedad o por el derecho al uso, o a la concesión del uso de las distintas manifestaciones de la propiedad industrial o de la propiedad intelectual.

Esta cuenta comprenderá también los gastos de desarrollo cuando los resultados de los respectivos proyectos fuesen positivos y, cumpliendo los necesarios requisitos legales, se inscribieran en el correspondiente Registro.

Dentro de esta cuenta existe la siguiente Subcuenta:

2.0.3.1. Patentes.

2.0.6. Aplicaciones informáticas.

Importe satisfecho por la propiedad o por el derecho al uso de programas informáticos, o bien, el coste de producción de los elaborados por la propia Universidad, cuando esté prevista su utilización en varios ejercicios. También incluye los gastos de desarrollo de las páginas «web» generadas internamente por la Universidad, siempre que su utilización esté prevista durante varios ejercicios.

Dentro de esta cuenta existe la siguiente Subcuenta:

2.0.6.0. Aplicaciones informáticas.

En cuanto a su imputación a la clasificación económica se estará a lo siguiente:

- Las aplicaciones informáticas que sean inventariables se incluirán en el Concepto 606 «Sistemas para procesos de información».

- Las aplicaciones informáticas que no sean inventariables se incluirán en el Subconcepto 220.02 «Material informático no inventariable».

SECCIÓN TERCERA: INMOVILIZADO MATERIAL.

Artículo 26. Concepto.

El inmovilizado material comprende el conjunto de elementos patrimoniales tangibles, muebles e inmuebles, que se utilizan de manera continuada por la Universidad en la producción de bienes y servicios, o para sus propios propósitos administrativos y que no están destinados a la venta.

00294727

Artículo 27. Cuentas de inmovilizado material.

Dentro del Inventario se incluirán, como propias del inmovilizado material, las siguientes Cuentas Contables:

- 2.1.0. Terrenos y bienes naturales.
- 2.1.1. Construcciones.
- 2.1.2. Infraestructuras.
- 2.1.3. Bienes del patrimonio histórico.
- 2.1.4. Maquinaria y utillaje.
- 2.1.5. Instalaciones técnicas y otras instalaciones.
- 2.1.6. Mobiliario.
- 2.1.7. Equipos para procesos de información.
- 2.1.8. Elementos de transporte.
- 2.1.9. Otro inmovilizado material.

2.1.0. Terrenos y Bienes Naturales.

Solares de naturaleza urbana, fincas rústicas u otros terrenos no urbanos.

2.1.1. Construcciones.

Edificaciones en general. Se incluyen los edificios administrativos, educativos, deportivos, residencias, etc.

2.1.2. Infraestructuras.

Activos no corrientes que se materializan en obras de ingeniería civil o inmuebles utilizables por la generalidad de los ciudadanos o destinados a la prestación de servicios públicos, adquiridos o construidos por la Universidad, a título oneroso o gratuito y que cumplen alguno de los requisitos siguientes:

- Son parte de un sistema o red.
- Tienen una finalidad específica que no suele admitir otros usos alternativos.

2.1.3. Bienes del Patrimonio Histórico.

Elementos patrimoniales muebles o inmuebles de interés artístico, histórico, paleontológico, arqueológico, etnográfico, científico o técnico, así como el patrimonio documental y bibliográfico, los yacimientos, zonas arqueológicas, sitios naturales, jardines y parques que tengan valor artístico, histórico o antropológico.

Dentro de esta cuenta existen las siguientes Subcuentas:

2.1.3.1. Bienes del Patrimonio Histórico, Artístico y Cultural. Bienes Inmuebles.

2.1.3.2. Bienes del Patrimonio Histórico, Artístico y Cultural. Bienes Muebles.

El concepto económico a utilizar en esta rúbrica es el 601 Bienes del patrimonio histórico, artístico y cultural.

2.1.4. Maquinaria y Utillaje.

Maquinaria: Conjunto de máquinas o bienes de equipo mediante las cuales se realiza la extracción, elaboración o tratamiento de los productos o se utilizan para la prestación de servicios que constituyen la actividad de la Universidad.

Se incluirán aquellos elementos de transporte interno que se destinen al traslado de personal, animales, materiales y mercancías dentro de la propia Universidad, talleres, etc., sin salir al exterior.

Utillaje: Conjunto de utensilios o herramientas que se pueden utilizar autónomamente o conjuntamente con la maquinaria, incluidos los moldes y las plantillas.

Dentro de esta cuenta existen las siguientes Subcuentas:

2.1.4.0. Maquinaria

2.1.4.1. Elementos de transporte interno.

2.1.4.2. Utillaje.

2.1.4.3. Maquinaria y Utillaje (Proyectos de Investigación).

En cuanto a su imputación a la clasificación económica se incluirán en el Concepto 603 «Maquinaria, instalaciones y utillaje» o en los correspondientes al 640 «investigación científica» o 649 «investigación científica fondos de resiliencia».

2.1.5. Instalaciones técnicas y otras instalaciones.

Instalaciones técnicas: unidades complejas de uso especializado que comprenden edificaciones, maquinaria, material, piezas o elementos, incluidos los sistemas informáticos que, aun siendo separables por naturaleza, están ligados de forma definitiva para su funcionamiento

y sometidos al mismo ritmo de amortización; se incluirán asimismo, los repuestos o recambios válidos exclusivamente para este tipo de instalaciones.

Otras instalaciones: conjunto de elementos ligados de forma definitiva, para su funcionamiento y sometidos al mismo ritmo de amortización, distintos de los señalados anteriormente; incluirá asimismo, los repuestos o recambios cuya validez es exclusiva para este tipo de instalaciones.

Deberán incluirse en esta cuenta los suministros que se adquieran por los Grupos o Proyectos de Investigación, como por ejemplo equipos técnicos de laboratorio.

Dentro de esta cuenta existen las siguientes Subcuentas:

2.1.5.0. Instalaciones Técnicas.

2.1.5.1. Instalaciones de calefacción/refrigeración.

2.1.5.2. Instalaciones de equipos de seguridad.

2.1.5.3. Instalaciones de laboratorios

2.1.5.4. Equipamiento investigación (proyectos investigación)

2.1.5.9. Otras instalaciones técnicas.

En cuanto a su imputación a la clasificación económica se incluirán en los siguientes conceptos:

Concepto 603 «Maquinaria, instalaciones y utillaje».

Concepto 640 «Investigación científica».

2.1.6. Mobiliario.

Mobiliario, material y equipos de oficina, con excepción de los que deban figurar en la cuenta 2.1.7., «Equipos para procesos de información».

Dentro de esta cuenta existen las siguientes Subcuentas y Familias:

2.1.6.0. Mobiliario.

2.1.6.0.0. Mobiliario de laboratorio.

2.1.6.0.1. Mobiliario de oficina.

2.1.6.0.2. Mobiliario de aulas.

2.1.6.0.3. Mobiliario deportivo.

2.1.6.0.4. Mobiliario de cafeterías/comedores.

2.1.6.0.8. Mobiliario y equipos oficina (proyectos investigación)

2.1.6.0.9. Otro mobiliario.

2.1.6.1. Equipos de oficina. 2.1.6.1.10. Fotocopiadora.

2.1.6.1.11. Destructor de papel. 2.1.6.1.12. Plastificadora.

2.1.6.8. Mobiliario y Equipos de Oficina (Proyectos de Investigación)

En cuanto a su imputación a la clasificación económica se incluirán en el Concepto 605 «Mobiliario y enseres» o en los correspondientes al 640 «investigación científica» o 649 «investigación científica fondos de resiliencia».

2.1.7. Equipos para procesos de información.

Ordenadores y demás conjuntos electrónicos.

Dentro de esta cuenta existen las siguientes Subcuentas y Familias:

2.1.7.0. Equipos para procesos de información.

2.1.7.0.0. Ordenador.

2.1.7.0.1. Tablet.

- 2.1.7.0.2. Teléfono móvil.
- 2.1.7.0.3. Monitor.
- 2.1.7.0.4. Disco duro.
- 2.1.7.0.5. Dron.
- 2.1.7.0.9. Otro material informático.
- 2.1.7.1. Equipos de sonido e imagen.
 - 2.1.7.1.20. Proyector de imagen.
 - 2.1.7.1.21. Gafas virtuales.
 - 2.1.7.1.22. Pantalla Digital.
 - 2.1.7.1.23. Equipos de megafonía.
 - 2.1.7.1.24. Webcam.
 - 2.1.7.1.25. Televisor.
 - Auriculares
 - Video/Cámara fotográfica.
 - 2.1.7.1.29. Otros equipos de sonido e imagen.
- 2.1.7.2. Equipos proceso información (proyectos investigación).
- 2.1.7.3. Equipos de sonido e imagen (proyectos investigación).

En cuanto a su imputación a la clasificación económica se incluirán en el Concepto 606 «Sistemas para procesos de información» o en los correspondientes al 640 «investigación científica» o 649 «investigación científica fondos de resiliencia».

2.1.9. Elementos de Transporte.

Vehículos de toda clase utilizables para el transporte terrestre, marítimo o aéreo de personas, animales o materiales, excepto los que se deban registrar en la cuenta 2.1.4, «Maquinaria y utillaje».

Dentro de esta cuenta existe la siguiente Subcuenta y Familias:

- 2.1.8.0. Elementos de transporte.
 - 2.1.8.1.1. Furgoneta.
 - 2.1.8.1.2. Turismo.
 - 2.1.8.1.3. Motocicleta.
 - 2.1.8.1.4. Otros elementos de transporte.
 - 2.1.8.1.5. Otros vehículos.
- 2.1.8.1. Elementos de transporte (proyectos de investigación)

En cuanto a su imputación a la clasificación económica se incluirán en el Concepto 604 «Elementos de transporte» o en los correspondientes al 640 «investigación científica» o 649 «investigación científica fondos de resiliencia».

2.1.10. Otro Inmovilizado Material.

Cualesquiera otras inmobilizaciones materiales no incluidas en las demás cuentas de este subgrupo, como los fondos bibliográficos y documentales o el ganado afecto a actividades de investigación.

Dentro de esta cuenta existen las siguientes Subcuentas:

- 2.1.9.1. Infraestructuras internas del Campus.
- 2.1.9.2. Otro inmovilizado. Material.
- 2.1.9.3. Fondos bibliográficos. Libros y revistas.
- 2.1.9.4. Mobiliario urbano.
- 2.1.9.5. Fondos Bibliográficos (proyectos de Investigación).

En cuanto a su imputación a la clasificación económica se incluirán en el Concepto 608 «Otro inmovilizado material» o en los correspondientes al 640 «investigación científica» o 649 «investigación científica fondos de resiliencia».

CAPÍTULO II: GESTIÓN DEL INVENTARIO.**Artículo 28. Procesos.**

La gestión del Inventario conlleva los siguientes procesos:

- Alta de bienes.
- Modificaciones.
- Baja de bienes.

SECCIÓN PRIMERA: ALTA DE BIENES.**Artículo 29. Concepto.**

Proceso que supone la incorporación de un bien al inventario, debiendo introducirse todos los datos posibles que permitan su completa identificación, tanto los descriptivos del bien como los de su ubicación geográfica, los económicos y de valoración, así como la cuenta contable a la que se asocia. Cada bien incorporado al Inventario tiene asignado un número que lo identificará.

Subsección I. Alta de bienes muebles e inmovilizado intangible.**Artículo 30. Bienes inventariables.**

Todo bien, con independencia del modo por el que haya sido adquirido, deberá causar «Alta» en el Inventario General, esto es, inventariarse, o no, atendiendo a los siguientes criterios:

a) Según el valor del bien y vida útil del bien En principio, y con carácter general, se incorporarán o causarán Alta en el Inventario, todos los bienes materiales e inmateriales cuyo gasto corresponda a la Universidad de Granada y su valor, precio o coste de adquisición unitario sea igual o superior a 300 euros (IVA o IPSI incluido), siempre y cuando la vida útil del bien sea superior a un año.

- Aplicaciones informáticas.

Serán inventariables las aplicaciones informáticas (programas y softwares) que se adquieran en propiedad, y las que se adquieran bajo licencia de uso y explotación de renovación superior al año, y cuyo valor sea igual o superior a 300 euros (IVA incluido) incluidos todos los gastos inherentes a su desarrollo e instalación.

Por tanto, no será obligatorio inventariar las aplicaciones informáticas adquiridas bajo renovación anual, o como actualizaciones o revisiones anuales, o aquellas cuyo valor sea inferior a 300 euros (IVA incluido). Tampoco serán inventariables los gastos derivados del mantenimiento, vigilancia o control de las aplicaciones informáticas inventariables.

No se desglosará el precio de los programas informáticos que vienen incluidos al comprar una CPU, al igual que el teclado y el ratón constituyendo únicamente un elemento a inventariar por el precio total.

Si se inventariará siempre el monitor separado de la CPU.

b) Adquisición de lotes o conjuntos de bienes. Serán inventariables aquellos bienes que, aun no siendo su valor igual o superior al de 300 euros (IVA o IPSI incluido), el total de los mismos constituya un conjunto identificado y tengan como destino la misma dependencia. Aun cuando la compra se refiera a un conjunto de bienes, a efectos de su inclusión en el Inventario, se considerará cada bien de forma independiente del resto.

- Gastos adicionales. En ocasiones la adquisición de un bien inventariable conlleva la realización de otros gastos inherentes a la misma o que son necesarios para su puesta en funcionamiento. El importe de estas facturas se imputan al bien adquirido como incremento del precio de adquisición.

Obras de arte. Serán inventariables independientemente de su valor. No se entenderán como tales los elementos meramente decorativos y que no tengan dicha consideración. Estos se registrarán como mobiliario.

00294727

Bienes no Inventariables.

- El material ligero de oficina (p.e. grapadoras, carpetas, calendarios, objetos de sobremesa, etc.)
- El material ligero de vidrio de los laboratorios (matraces, pipetas, etc.) independientemente de su coste, excepto los que dispongan de dispositivos susceptibles de reparación, en los que se seguirá el criterio económico.
- El material fungible, independientemente de su coste.
- El material de repuesto de máquinas, instalaciones y equipos (p.e. cables, enchufes, baterías).

Artículo 31. Procedimientos de alta en Inventario.

Hay que distinguir los siguientes procedimientos:

- a) Adquisición por compra.
- b) Adquisición por donación.
- c) Adquisición por cesión.
- d) Adquisición por arrendamiento.

Artículo 32. Adquisición por compra.

a) Si el Justificante de Gasto se tramita por la Unidad Administrativa responsable del Gasto. Cuando la Unidad Administrativa recepciona el bien y tramita el Justificante de Gasto, deberá cumplimentar la ficha de inventario en el Programa Universitas XXI Económico.

b) Si el Justificante de Gasto se tramita por un Servicio distinto a la Unidad Administrativa responsable del Gasto.

Existen varios casos en los que las Unidades Administrativas responsables del Gasto no tramitan los correspondientes Justificantes de Gasto, sino que los tramitan otros Servicios:

Servicio de Contratación y Gestión Patrimonial. Los Justificantes de Gasto serán tramitados por este Servicio en los siguientes supuestos:

- a) Por tratarse de material homologado.

Existen bienes que se encuentran homologados por el Ministerio de Hacienda y por la Junta de Andalucía.

La clasificación de estos bienes, se puede consultar en la página web del Servicio de Contratación y Gestión Patrimonial, ya que puede sufrir variaciones anuales.

Si se va a adquirir alguno de ellos, las unidades administrativas que tramitan los pedidos de los Centros de Gasto, deberán ponerse en contacto con el Negociado de Suministros - Servicio de Contratación y Gestión Patrimonial- donde le indicarán si la marca y el modelo que desean adquirir se encuentra homologado, y le facilitarán la referencia y el precio.

Si por el contrario no estuviese homologado, se buscaría uno de similares características que si figurara en el catálogo.

En el caso de que, por necesidades específicas de uso, hubiera que adquirir uno en concreto no homologado, el justificante de gasto deberá realizarse en la Unidad competente.

Para ello, enviarán un escrito indicando los motivos con las necesidades específicas, el centro de gasto al que se cargará la compra, la factura debidamente conformada por el responsable del Centro de Gasto y el Impreso «Alta por compra» cumplimentado para poder ubicar el bien.

- b) Por exigir su tramitación expediente de contratación.

En caso de que el bien a adquirir tenga un importe igual o superior a 15.000,00 euros (IVA excluido), se tramitará expediente de contratación por el Servicio de Contratación y Gestión Patrimonial, siendo éste quien realice el Justificante de Gasto.

En este caso, una vez realizada la recepción conforme de dicho bien, será obligatorio enviar a dicho Servicio tanto la factura conformada por el Responsable del Centro de Gasto, así como debidamente cumplimentado el Impreso «Alta por compra», para ubicar correctamente el bien adquirido.

00294727

Artículo 33. Adquisición por donación.

En las adquisiciones por donación a favor de la Universidad; el Departamento, Centro o Servicio que vaya a recibir el bien en cuestión, deberá cumplimentar el Impreso «Alta por donación o cesión» y enviarlo al Servicio de Contratación y Gestión Patrimonial, acompañándolo del documento por el que se formalice tal adquisición, y de una fotocopia de la factura si la hubiere.

Artículo 34. Adquisición por cesión.

En las adquisiciones por cesión a favor de la Universidad; el Departamento, Centro o Servicio que vaya a recibir la disponibilidad del bien en cuestión, deberá cumplimentar el Impreso «Alta por donación o cesión» y enviarlo al Servicio de Contratación y Gestión Patrimonial, acompañándolo del documento por el que se formalice tal adquisición, y de una fotocopia de la factura si la hubiere.

Artículo 35. Adquisición por arrendamiento.

En las adquisiciones de uso de bienes en virtud de arrendamiento ordinario o arrendamiento financiero (leasing, renting,..), el Departamento, Centro o Servicio que vaya a recibir la disponibilidad del bien en cuestión, deberá cumplimentar el Impreso «Alta por arrendamiento» y enviarlo al Servicio de Contratación y Gestión Patrimonial, acompañándolo del contrato que formalice la operación. Estos bienes pasarán a formar parte del Inventario siempre que se vayan a utilizar por la Universidad por un período superior un año.

Subsección II. Alta de bienes inmuebles.**Artículo 36. Procedimientos de alta en Inventario.**

Hay que distinguir los siguientes procedimientos:

- a) Adquisición por obra nueva.
- b) Adquisición por compra.
- c) Adquisición por donación.
- d) Adquisición por cesión.
- e) Adquisición por arrendamiento.
- f) Adquisición por permuta.

Artículo 37. Adquisición por obra nueva.

Las obras que supongan construcción de nuevos edificios se anotarán en el Inventario directamente de oficio por el Servicio de Contratación y Gestión Patrimonial.

Artículo 38. Adquisición por compra.

Estas adquisiciones se anotarán en el Inventario directamente de oficio por el Servicio de Contratación y Gestión Patrimonial.

Artículo 39. Adquisición por donación.

Estas adquisiciones se anotarán en el Inventario directamente de oficio por el Servicio de Contratación y Gestión Patrimonial. Con carácter previo a la incorporación de estos bienes en el Inventario, se requerirá la aceptación de la donación por parte del Rector, debiendo acompañarse el documento por el que se formalice tal adquisición.

Artículo 40. Adquisición por cesión.

Estas adquisiciones se anotarán en el Inventario directamente de oficio por el Servicio de Contratación y Gestión Patrimonial. Con carácter previo a la incorporación de estos bienes en el Inventario, se requerirá la aceptación de la cesión por parte del Rector, debiendo acompañarse el documento por el que se formalice tal adquisición.

00294727

Artículo 41. Adquisición por arrendamiento.

Las adquisiciones de uso de bienes en virtud de arrendamiento ordinario o arrendamiento financiero (leasing, renting...), se anotarán en el Inventario directamente de oficio por el Servicio de Contratación y Gestión Patrimonial, debiendo acompañarse el documento por el que se formalice tal adquisición. Estos bienes pasarán a formar parte del Inventario siempre que se vayan a utilizar por la Universidad por un período superior a un año.

Artículo 42. Adquisición por permuta.

Estas adquisiciones se anotarán en el Inventario directamente de oficio por el Servicio de Contratación y Gestión Patrimonial, debiendo acompañarse el documento por el que se formalice tal adquisición.

SECCIÓN SEGUNDA: MODIFICACIONES.**Artículo 43. Concepto.**

Las modificaciones se refieren a las variaciones o cambios que sufren los datos de los bienes dados de alta en Inventario a lo largo de toda su vida útil.

Subsección I. Modificaciones de bienes muebles.**Artículo 44. Procedimientos de modificación en Inventario.**

Hay que distinguir los siguientes procedimientos:

- a) Mejoras o subelementos.
- b) Cambios de ubicación. Éstos pueden ser:
- c) Por traspaso.
- d) Por traslado.
- d) Por distribución geográfica de los centros.

Artículo 45. Mejoras o subelementos.

Se considerarán mejoras aquellos bienes materiales que supongan un incremento de valor de un bien ya inventariado (no se incluye la reparación del mismo) y que impliquen un aumento de la capacidad productiva o un alargamiento de la vida útil de dicho bien, siempre que dicha mejora tenga un valor igual o superior a 300 euros (IVA incluido). Esta modificación se realizará por el Responsable de la Unidad Administrativa en el Programa Universitas XXI Económico, debiendo indicar el número de inventario del bien que se mejora.

Artículo 46. Cambio de ubicación por traspaso.

Supone la modificación de la ubicación de un bien ya inventariado, cuando implique cambio de adscripción de una Unidad Orgánica a otra dentro de la Universidad.

En este caso la Unidad Orgánica de origen deberá cumplimentar el Impreso «Modificación por traspaso» y enviarlo al Servicio de Contratación y Gestión Patrimonial.

Artículo 47. Cambio de ubicación por traslado.

Supone la modificación de la ubicación de un bien ya inventariado, cuando no implique cambio de adscripción de una Unidad Orgánica a otra dentro de la Universidad, sino exclusivamente su ubicación física.

Esta modificación se realizará por el Responsable de la Unidad Administrativa en el Programa Universitas XXI Económico.

Artículo 48. Cambio de ubicación por distribución geográfica de los Centros.

Supone la modificación de la ubicación de un bien ya inventariado, en supuestos tales como: fusión de dos o más locales en uno, creación de un nuevo local, cambio de denominación o finalidad de un local, adscripción de un local a otra unidad orgánica, etc.

Esta modificación deberá ser comunicada por la Unidad Orgánica afectada al Servicio de Contratación y Gestión Patrimonial.

Subsección II. Modificaciones de bienes inmuebles.

Artículo 49. Procedimientos de modificación en Inventario.

Hay que distinguir los siguientes procedimientos:

- a) Reformas en edificios.
- b) Ampliación de edificios.

Artículo 50. Reformas en edificios.

En las reformas que se realicen en edificios ya existentes que supongan modificaciones en locales o sublocales ya inventariados; el Centro, Departamento o Servicio al que afecte la reforma deberá cumplimentar el Impreso "Reformas en edificios" y enviarlo al Servicio de Contratación y Gestión Patrimonial.

Artículo 51. Ampliación de edificios.

En las ampliaciones que se realicen de edificios ya existentes que supongan la creación de nuevos locales o sublocales que no están inventariados; el Centro, Departamento o Servicio al que afecte la ampliación deberá cumplimentar el Impreso «Ampliación de edificios» y enviarlo al Servicio de Contratación y Gestión Patrimonial.

SECCIÓN TERCERA: BAJA DE BIENES.

Artículo 52. Concepto.

Proceso que supone el cese, definitivo o temporal, de un bien en el Inventario, al desaparecer su posible uso por la Universidad. La baja de bienes puede ser:

- Definitiva: Si es irreversible y el bien no volverá a formar parte del patrimonio de la Universidad.
- Temporal: Si es transitoria y el bien puede volver a formar parte del patrimonio de la Universidad.

Subsección I. Bajas de bienes muebles.

Artículo 53. Procedimientos de baja definitivos.

1. Hay que distinguir los siguientes procedimientos:

- a) Por resultar inservible o haber quedado obsoleto
- b) Por siniestro de fuerza mayor.
- c) Por robo o hurto.
- d) Por pérdida.
- e) Por donación.
- f) Por enajenación.

2. El Centro, Departamento o Servicio al que afecte la baja deberá cumplimentar el Impreso «Baja de bienes muebles» y enviarlo al Servicio de Contratación y Gestión Patrimonial.

Artículo 54. Procedimientos de baja temporales.

Como baja temporal destaca el supuesto por cesión o adscripción.

Estas bajas se anotarán en el Inventario por el Servicio de Contratación y Gestión Patrimonial, previa comunicación del Centro, Departamento o Servicio que hace la cesión o adscripción temporal del bien.

Subsección II. Bajas de bienes inmuebles.

Artículo 55. Procedimientos de baja definitivos.

Hay que distinguir los siguientes procedimientos:

- a) Por enajenación.
- b) Por siniestro de fuerza mayor.

c) Por donación.

d) Por permuta.

Estas bajas se anotarán en el Inventario por el Servicio de Contratación y Gestión Patrimonial, previa comunicación del Centro, Departamento o Servicio afectado.

Artículo 56. Procedimientos de baja temporales.

Como baja temporal destaca el supuesto por cesión o adscripción.

Estas bajas se anotarán en el Inventario por el Servicio de Contratación y Gestión Patrimonial, previa comunicación del Centro, Departamento o Servicio afectado.

CAPÍTULO III: VALORACIÓN DEL INMOVILIZADO.

Artículo 57. Valoración del Inventario.

La valoración de los bienes en el Inventario se ajustará a los criterios establecidos en el Plan General de Contabilidad Pública, y en el Manual de aplicación de criterios contables anexo a las Normas de Gestión Económica de la Universidad de Granada.

Artículo 58. Amortización de bienes.

La amortización es la expresión contable de la depreciación que sufren normalmente los bienes a causa de uso y disfrute. Para todos los bienes, incluidos los recibidos en cesión o en adscripción, se deducirán las amortizaciones practicadas, que se establecerán sistemáticamente en función de su vida útil, atendiendo a la pérdida de valor que sufren por su funcionamiento, uso y disfrute, sin perjuicio de considerar también la obsolescencia que pudiera afectarlos y cualquier circunstancia que pudiera acortar o reducir su vida útil. El cálculo de la amortización tendrá carácter anual, y se utilizará el método lineal a lo largo del periodo que se haya determinado para cada elemento del inmovilizado.

Con carácter general, el período de amortización a aplicar, en número máximo de años y por cuenta contable, será el siguiente:

2.0.3. Propiedad industrial e intelectual: 5 años.

2.0.6. Aplicaciones informáticas: 5 años.

2.1.1. Construcciones: 50 años.

2.1.4. Maquinaria y utillaje: 10 años.

2.1.5. Instalaciones técnicas y otras instalaciones: 7 años.

2.1.5.1. Equipamiento de investigación: 7 años.

2.1.5.2. Instalaciones de calefacción/refrigeración: 8 años.

2.1.5.3. Instalaciones de equipos de seguridad: 10 años.

2.1.5.4. Instalaciones telefónicas: 15 años.

2.1.5.9. Otras instalaciones técnicas: 10 años.

2.1.6. Mobiliario: 10 años.

2.1.6.1. Mobiliario: 10 años.

2.1.6.1.1. Mobiliario de laboratorio: 10 años.

2.1.6.1.2. Mobiliario de oficina: 10 años.

2.1.6.1.3. Mobiliario de aulas: 10 años.

2.1.6.1.4. Mobiliario deportivo: 8 años.

2.1.6.1.5. Mobiliario de cafeterías/comedores: 8 años.

2.1.6.0.9. Otro mobiliario: 10 años.

2.1.6.2. Equipos de oficina: 5 años.

2.1.7. Equipos para procesos de información: 4 años.

2.1.7.1. Equipos para procesos de información: 4 años.

2.1.7.2. Equipos de sonido e imagen: 8 años.

2.1.8. Elementos de Transporte: 8 años.

2.1.9. Otro Inmovilizado Material: 15 años.

00294727

2.1.9.1. Otro inmovilizado: 10 años.

2.1.9.2. Fondos bibliográficos: 10 años.

2.1.9.3. Mobiliario urbano: 10 años.

Para los activos no corrientes adquiridos con la finalidad de la ejecución de proyectos de investigación, su vida útil estará ligada al periodo de ejecución de los proyectos de investigación y/o ayudas que los financiaron en tanto que presentan diferentes ritmos de trabajo a los establecidos con carácter general y pierden la totalidad de su potencial de servicio una vez finalizadas las fases de ejecución previstas en dicha investigación. Para ello se crearán subcuentas específicas, dentro de cada tipo de activo no corriente, que hagan referencia a los activos adquiridos bajo estos proyectos de investigación y ayudas para diferenciar los claramente de los activos de la misma naturaleza adquiridos con fines administrativos, de servicios público o generales.

1. Inmovilizado material e inversiones inmobiliarias.

1.1. Valoración inicial.

El precio de adquisición, en el caso de adquisiciones onerosas, está compuesto por el importe facturado por el vendedor incluidos los aranceles de importación y los impuestos indirectos no recuperables que recaigan sobre la adquisición, así como cualquier coste directamente relacionado con la compra o puesta en condiciones de servicio del activo para el uso al que está destinado. Se deducirá del precio del elemento cualquier clase de descuento o rebaja que se haya obtenido.

Entre los gastos adicionales que se producen hasta que el bien está preparado para el uso al que va destinado se encuentran los de preparación del emplazamiento físico, los correspondientes a la entrega inicial y los de manipulación o transporte posterior, los relativos a la instalación, los honorarios profesionales así como las comisiones y remuneraciones pagadas a agentes o intermediarios, y el valor actual del coste estimado de desmantelamiento del activo y la restauración de su emplazamiento, en la medida en que se reconozca una provisión.

En el caso de que la Universidad devengue gastos provenientes de su propia organización, solo se considerarán que forman parte del precio de adquisición si son directamente atribuibles a la adquisición o puesta en condiciones de servicio del elemento patrimonial, si pueden ser medidos e imputados con fiabilidad, aplicándoles un criterio estricto de seguimiento y control, y si son necesarios para la adquisición o puesta en condiciones de servicio, de tal forma que, de no haber utilizado medios propios, hubiese sido imprescindible incurrir en un gasto externo a la entidad.

Cuando se difiera el pago de un elemento integrante del inmovilizado material, su precio de compra será el precio equivalente al contado que, salvo evidencia en contrario, será el precio de la transacción ajustado por los costes de transacción que sean directamente atribuibles a la creación del pasivo financiero como consecuencia de la adquisición del inmovilizado.

Los gastos financieros podrán formar parte del precio de adquisición siempre y cuando:

- provengan de préstamos recibidos o asumidos con la finalidad exclusiva de financiar la adquisición, acondicionamiento o fabricación de un activo;
- se hayan devengado por la efectiva utilización de la financiación recibida o asumida y esté relacionada con los pagos derivados de la adquisición, acondicionamiento o fabricación del activo;
- solo se activarán hasta que el activo se encuentre en las condiciones de servicio y uso al que está destinado, pudiéndose suspender dicha activación en los periodos de interrupción de las actividades necesarias para su puesta en condiciones de servicio y uso; y
- si el acondicionamiento o fabricación de un activo se realizara por partes, y cada una de estas partes pudiera estar en condiciones de servicio y uso por separado aunque no haya finalizado el acondicionamiento o producción de las restantes, la activación de gastos financieros de cada parte finalizará cuando cada una de ellas esté terminada.

El coste de producción se obtendrá añadiendo al precio de adquisición de las materias primas y otros materiales consumidos, aplicando el criterio de identificación directa o en

su defecto el coste medio ponderado o FIFO, los demás costes directamente imputables a la fabricación o elaboración del bien. Igualmente se añadirá la parte que razonablemente corresponda de los costes indirectos relacionados con la fabricación o elaboración.

El proceso de distribución de los costes indirectos fijos a cada unidad producida se basará en la capacidad normal de trabajo de los medios utilizados, o el nivel real de producción siempre que se aproxime a la capacidad normal. Los costes indirectos variables se distribuirán, a cada unidad producida, sobre la base del nivel real de uso de los medios de producción. Por tanto, no formarán parte del coste de producción los que tengan que ver genéricamente con la ineficiencia en las labores de producción o prestación de servicios.

Los gastos financieros podrán entrar a formar parte del coste de producción, en las mismas condiciones que en el caso del precio de adquisición.

La Universidad habrá de identificar, claramente, el momento en que el elemento esté terminado, es decir, se encuentre en condiciones de servicio para el uso al que está destinado, puesto que a partir de ese instante no se podrá incrementar su valoración inicial, salvo los que correspondan a cambios en la estimación de los costes de desmantelamiento o retiro del inmovilizado o a posteriores ampliaciones, renovación, grandes reparaciones y modernización o mejoras introducidas en el mismo.

El importe que represente el precio de adquisición o el coste de producción del activo será objeto de capitalización, salvo cuando supere el valor de mercado del elemento, en cuyo caso éste último será el importe máximo capitalizable.

En el caso particular de las infraestructuras destinadas al uso general y de los bienes del patrimonio histórico, deberán registrarse y valorarse en contabilidad como un inmovilizado material cuando se cumplan los criterios de reconocimiento de un activo previstos en el marco conceptual de la contabilidad pública. Cuando no se puedan valorar de forma fiable los bienes del patrimonio histórico deberá darse información en la memoria.

Para el caso particular de los activos aflorados en la Universidad como consecuencia de la realización de un inventario inicial se utilizará, como criterio de valoración inicial, el valor razonable del mismo, siempre y cuando no pudiera establecerse el valor contable correspondiente a su precio de adquisición o coste de producción original e importes posteriores susceptibles de activación. La aproximación a dicho valor razonable, si no existiera un mercado de referencia fiable, se podrá realizar por cualquiera de los siguientes medios, según cual sea más fácil de obtener o más relevante para la obtención del valor del bien:

- a) Valor de reposición del elemento, sumando el importe de los factores de producción necesarios para obtenerlo, y teniendo en cuenta su antigüedad;
- b) Si fuera un inmueble, el valor catastral del mismo.
valor de tasación, realizada por perito o experto independiente.
- c) En el caso particular de los activos adquiridos a terceros a un precio simbólico o nulo y los activos recibidos de otra entidad de la misma organización, para su dotación inicial, se valorarán por su valor razonable en el momento de su reconocimiento.

Por su parte, los adquiridos como consecuencia de un contrato de arrendamiento financiero o figura análoga se valorarán por el menor valor entre el valor razonable del activo arrendado y el valor actual de los pagos acordados con el arrendador durante el plazo del arrendamiento, incluyendo, en su caso, la opción de compra, y con exclusión de las cuotas de carácter contingente así como de los costes de los servicios y demás gastos no capitalizables.

Finalmente, para el caso particular de los activos adquiridos en permuta deberá aplicarse la siguiente valoración inicial de los activos recibidos:

- a) Si los activos intercambiados no son similares desde un punto de vista funcional o vida útil:
 - Si se puede establecer una estimación fiable del valor razonable de los mismos:
Valor razonable del activo recibido.
 - Si no se puede establecer una estimación fiable del valor razonable del bien recibido:
Valor razonable del bien entregado más, en su caso, el efectivo transferido en la operación.

b) Si los activos intercambiados son similares desde un punto de vista funcional o vida útil, o cuando no pueda obtenerse una estimación fiable del valor razonable de ninguno de los activos intercambiados:

- Si en la operación no se realiza ningún intercambio de efectivo: por el valor contable del activo entregado.

- Si en la operación se efectuara algún pago adicional de efectivo: por el valor contable del activo entregado incrementado por el importe del pago en efectivo realizado adicionalmente.

- Si en la operación hubiera un cobro adicional de efectivo: la Universidad deberá diferenciar la parte de la operación que supone una venta –contraprestación en tesorería– de la parte de la operación que se materializa en una permuta –activo recibido–. Para la valoración del activo recibido, se aplicará lo previsto en el primer punto de este apartado b).

En todos los casos de este apartado b) se impondrá como límite de la valoración, cuando esté disponible, el valor razonable del activo recibido si éste fuera menor.

1.2 Elementos recibidos o entregados en adscripción o cesión gratuita.

Los elementos de inmovilizado material recibidos por la Universidad, mediante adscripción o cesión gratuita por un periodo inferior a la vida económica del mismo se darán de alta, tras el acto administrativo que produzca la adscripción o cesión, como un inmovilizado intangible por el valor razonable del derecho de uso del bien cedido. Si la adscripción o cesión gratuita es por un periodo indefinido o similar a la vida económica del elemento recibido, la Universidad registrará en su activo el elemento recibido en función de su naturaleza y por el valor razonable del mismo en la fecha de la adscripción o cesión.

Tanto en uno como en otro caso, los activos registrados se incluirán en el inventario como bienes adscritos o cedidos, indicando la entidad adscribiente o cedente y las condiciones de la adscripción o cesión. Además, los activos registrados estarán sometidos a las mismas condiciones, en cuanto a su amortización y correcciones valorativas por deterioro de valor, que el resto de los inmovilizados materiales o intangibles, en su caso.

En el caso de la adscripción gratuita, si el elemento inicialmente recibido por la Universidad debiera revertir, la Universidad deberá de dar de baja, en el momento de la reversión, el activo inicialmente registrado por su valor en libros y la diferencia existente con respecto a su valoración inicial se imputará directamente a la cuenta de Patrimonio. En el caso de la cesión gratuita, si el elemento inicialmente recibido por la Universidad debiera revertir, la Universidad deberá de dar de baja, en el momento de la reversión, el activo inicialmente registrado por su valor en libros y la diferencia existente con respecto a su valoración inicial se imputará directamente a la cuenta 840 del Plan General de Contabilidad Pública de gastos imputados al Patrimonio Neto.

En el caso de que la Universidad sea la entidad adscribiente o cedente, se deberá otorgar el tratamiento contable que sigue. En el caso de que la Universidad actúe como adscribiente en un acuerdo de adscripción de bienes a un entidad pública dependiente de la misma, la Universidad registrará, en el momento de la adscripción, un activo financiero (cuenta 240 del Plan General de Contabilidad Pública) por el valor razonable del bien o derecho aportado con abono a la cuenta del bien adscrito, registrando, en su caso, un ingreso o gasto imputado a la cuenta de resultados económico-patrimonial por la diferencia entre el valor razonable del bien y su valor contable en la fecha de la adscripción. En el inventario, no se producirá la baja del bien, donde quedará reflejado, haciendo constar la circunstancia de su adscripción, así como la indicación del ente beneficiario y de las condiciones de la operación. Cuando por la operación de adscripción, revierta el bien, éste se registrará de acuerdo a su naturaleza por el valor razonable del mismo en el momento de la reversión, dándose de baja el activo financiero previamente contabilizado por su valor en libros. Las diferencias de valoración que pudieran surgir en esta operación de reversión se imputarán a la cuenta de resultados económico-patrimonial en el ejercicio en el que se produzca dicha reversión.

En el caso de que la Universidad actúe como cedente en un acuerdo de cesión gratuita de bienes, la Universidad, en el acto de la cesión, dará de baja el elemento cedido por su valor en libros y registrará, de manera simultánea y por la misma valoración, un gasto por subvenciones concedidas. En el inventario, se producirá la baja del bien, aunque se hará constar la circunstancia de su cesión, así como la indicación del ente cesionario y de las condiciones de la operación. Cuando una vez realizada la operación de cesión, revierta el bien, éste se registrará de acuerdo a su naturaleza por el valor razonable del mismo en el momento de la reversión, dándose de alta el activo en el inventario e imputando un ingreso excepcional que irá a la cuenta de resultados económico-patrimonial en el ejercicio en el que se produzca dicha reversión.

CRITERIOS DE CONTABILIDAD FINANCIERA PARA LA UNIVERSIDAD DE GRANADA EJERCICIO 2024

1.3. Inversiones inmobiliarias,.

Las inversiones inmobiliarias son inmuebles que se tienen con la finalidad principal de obtener rentas, plusvalías o ambas, y no para su uso en la producción o suministro de bienes o servicios, ni para fines administrativos, ni para su venta en el curso ordinario de las operaciones.

A las inversiones inmobiliarias le serán de aplicación lo establecido como criterios generales de reconocimiento y valoración inicial, posterior y bajas del inmovilizado material.

En aquellos casos en los que la Universidad tenga propiedades para cumplir sus objetivos de prestación de servicios más que para conseguir ingresos por arrendamientos o plusvalías, los activos no serán definidos como inversiones inmobiliarias.

En aquellos supuestos en los que una parte del inmovilizado material de la Universidad se tenga para obtener rentas o plusvalías y otra parte se utilice en la producción o suministro de bienes o servicios, o bien para fines administrativos, la Universidad contabilizará por separado dichas partes si pueden ser vendidas de manera separada. Si estas partes no pueden ser vendidas separadamente, la Universidad únicamente la calificará como inversión inmobiliaria, si sólo una parte insignificante se utiliza para la producción o prestación de bienes o servicios, o para fines administrativos.

En lo que se refiere a las reclasificaciones de los elementos entre inversiones inmobiliarias e inmovilizado material, en tanto que no se prevé cambios en el modelo contable seguido por la Universidad, que será el modelo del coste, las reclasificaciones de los activos no modificarán el valor contable de los elementos afectados.

1.4. Valoración posterior: amortización, deterioro de valor y bajas del inmovilizado material.

Con posterioridad a su reconocimiento inicial como activo, todos los elementos del inmovilizado material, deberán ser contabilizados a su valoración inicial, incrementado, en su caso, por los desembolsos posteriores, y descontando la amortización acumulada practicada y la corrección valorativa acumulada por deterioro que hayan sufrido a lo largo de su vida útil.

1.4.1 Amortización.

Se amortizan todos los bienes componentes del inmovilizado material cuya capacidad de servicio se vaya consumiendo con el tiempo y tengan, por tanto, una vida útil limitada. La dotación de la amortización de cada periodo deberá ser reconocida como un gasto en el resultado del ejercicio.

Con algunas excepciones (minas, canteras y vertederos), los terrenos tienen una vida ilimitada y no se amortizan. Por tanto, cuando la Universidad adquiera un inmueble, los terrenos y los edificios serán contabilizados como activos independientes, incluso si han sido adquiridos conjuntamente. En el caso excepcional de que los terrenos tuvieran vida limitada se amortizarán durante el periodo de la misma. Así mismo, si el coste del

terreno incluye los costes de desmantelamiento, traslado y rehabilitación, esa porción del terreno se amortizará en el periodo en el que se obtengan los rendimientos o potencial de servicio por incurrir en esos gastos.

Se podrán utilizar métodos de amortización tales como el de amortización lineal, el de tasa constante sobre valor contable o el de suma de unidades producidas. El método finalmente usado para cada activo se seleccionará tomando como base los patrones esperados de obtención de rendimientos económicos o potencial de servicio, y se aplicará de forma sistemática de un periodo a otro, a menos que se produzca un cambio en los patrones esperados de obtención de rendimientos económicos o potencial de servicio de ese activo.

En el caso de que el criterio para la determinación de la cuota sea el reparto en el tiempo, se aplicará preferentemente un porcentaje igual al de límites temporales máximos (coeficientes mínimos de amortización anual) fijados por el Real Decreto 1777/2004, por el que se aprueba el Reglamento del Impuesto sobre Sociedades. Dado que en estas tablas de coeficientes no se contempla una actividad parecida a la educativa o investigadora, los límites anteriores serán los establecidos en el Anexo de dicho Reglamento en el apartado denominado «Elementos comunes», donde está contenida la práctica totalidad de los inmovilizados materiales con los que suele contar una institución universitaria. Si el organismo estimara que el número máximo de periodos no se adecua a la vida útil del elemento en cuestión, o que el inverso de tal vida útil no constituye la tasa de depreciación aplicable en su caso, puede utilizar otra pauta de amortización, explicando su elección en la Memoria.

Tanto la vida útil de un elemento del inmovilizado material como el método de amortización aplicado al mismo deberán revisarse periódicamente y si las expectativas actuales o los patrones esperados de rendimientos económicos o prestación de servicios varían significativamente de las estimaciones o patrones iniciales, deberán tratarse como un cambio en una estimación contable, ajustándose los cargos en los periodos que restan de vida útil, salvo que se trate de un error.

1.4.2. Deterioro de valor.

Al menos al cierre del ejercicio, la entidad evaluará si existen indicios de que algún elemento del inmovilizado material pueda estar deteriorado determinándose, con carácter general, por la cantidad que exceda el valor contable de un activo a su importe recuperable, siempre que la diferencia sea significativa. Este importe recuperable se determinará por el mayor valor entre su valor razonable menos los costes de venta y su valor en uso.

El valor en uso de aquellos activos que incorporan rendimientos económicos futuros para la entidad, es el valor actual de los flujos de efectivo esperados a través de su utilización en el curso normal de la actividad de la entidad, y, en su caso, de su enajenación u otra forma de disposición, actualizados a un tipo de interés de mercado sin riesgos. Para los activos portadores de potencial de servicio para la Universidad, el valor en uso será el valor actual del activo manteniendo su potencial del servicio, determinándose por el coste de reposición del activo menos la amortización acumulada calculada sobre la base de ese coste, para reflejar el uso ya efectuado del activo.

Para evaluar si existe algún indicio de deterioro de los elementos del inmovilizado material portadores de rendimientos económicos futuros, la Universidad deberá tener en cuenta tanto fuentes externas de información, entre los que se encuentran cambios significativos en el entorno tecnológico o legal acaecidos durante el ejercicio o a corto plazo, o la disminución significativa del valor de mercado del activo, como fuentes internas de información, observando la evidencia de obsolescencia o deterioro físico del activo, los cambios significativos en cuanto a la forma de utilización del activo y la evidencia acreditada mediante los oportunos informes de que el rendimiento del activo es o será significativamente inferior al esperado.

Para evaluar si existe algún indicio de deterioro de los elementos del inmovilizado material portadores de un potencial de servicio, la Universidad deberá tener en cuenta, además de

las circunstancias anteriores (salvo lo establecido para el valor de mercado del activo), la interrupción de la construcción del activo antes de su puesta en condiciones de funcionamiento y el cese o reducción significativa de la demanda o necesidad de los servicios prestados.

La existencia de deterioro de valor y, en su caso, su reversión posterior, se reconocerán en el resultado del ejercicio en el que dicho deterioro, o reversión de valor, se produzcan.

Después de haber reconocido un deterioro, o una reversión de un deterioro de valor, los cargos por amortización del activo se ajustarán para los ejercicios futuros, con el fin de distribuir el valor contable revisado del activo menos su eventual valor residual, de una forma sistemática a lo largo de su vida útil restante.

1.4.3 Bajas de inmovilizado material y retirados del uso.

Los elementos del inmovilizado material se darán de baja en el momento de su enajenación o disposición por otra vía (por ejemplo, reclasificación del inmovilizado material a activos en estado de venta), o cuando no se espere obtener rendimientos económicos futuros o potencialidad de servicios adicionales por su disposición.

La diferencia entre el importe neto que se obtenga y su valor contable, determinará el beneficio o la pérdida surgida al dar de baja dicho elemento, que se imputará a los resultados del ejercicio en que ésta se produce.

Los elementos componentes del inmovilizado material que se retiren temporalmente del uso activo y se mantengan para un uso posterior se seguirán amortizando y, en su caso, deteriorando. No obstante, si se utilizara un método de amortización en función del uso, el cargo por la amortización podría ser nulo.

En las operaciones de venta de un inmovilizado material con arrendamiento posterior, la Universidad no variará la calificación del activo, ni reconocerá resultados derivados de esta transacción. Esta operación se registrará únicamente como un medio de obtención de financiación. Por su parte, en las operaciones de adscripción y cesión gratuita, la Universidad se atenderá a los criterios establecidos en el punto 1.2 anterior.

2. Activos en estado de venta.

2.1 Valoración inicial.

Los activos en estado de venta son activos no financieros clasificados inicialmente como no corrientes cuyo valor contable se recuperará fundamentalmente a través de una transacción de venta, en lugar de por su uso continuado. Para ello, el activo debe estar disponible, en sus condiciones actuales, para su venta inmediata, sujeto exclusivamente a los términos usuales y habituales para la venta de estos activos, y su venta debe ser altamente probable.

La Universidad valorará estos activos al valor contable que correspondería en ese momento al activo no corriente, según el modelo del coste. Para ello, se darán de baja todas las cuentas representativas del inmovilizado que cambia de uso y se darán de alta las cuentas representativas del activo en estado de venta que incluirán, en su caso, el deterioro acumulado que existiese previamente a su clasificación.

2.2. Valoración posterior.

La Universidad valorará estos activos al menor valor entre su valor contable, según el modelo de coste, y su valor razonable menos los costes de venta, reconociendo un deterioro de valor por un importe equivalente a la diferencia que pudiera existir entre dichos valores debido a las reducciones del valor del activo. Este deterioro podrá revertir en ejercicios posteriores aunque, en todo caso, el valor contable del activo después de la reversión, no podrá superar el importe asignado a su valor inicial.

Los activos en estado de venta no son objeto de amortización mientras estén clasificados como tales.

1.3.Reclasificación posterior.

Se realizarán reclasificaciones entre activos en estado de venta e inversiones inmobiliarias, inmovilizado intangible o material sólo cuando exista un cambio en su uso.

Para ello, la Universidad valorará el activo no corriente que deje de estar clasificado como «activo en estado de venta» por un importe equivalente al valor contable del mismo antes de que fuera clasificado como tal, ajustado por cualquier deterioro o dotación a la amortización que se hubiera reconocido si el activo no se hubiera clasificado como activo en estado de venta. Las diferencias que pudieran surgir entre la valoración actual del activo en estado de venta y la valoración asignada en la reclasificación deberá imputarse a la cuenta del resultado económico patrimonial del ejercicio en el que se produzca la reclasificación.

3. Inmovilizado intangible.

3.1. Criterios generales de valoración inicial y posterior.

Para la valoración inicial del inmovilizado intangible se aplicarán los criterios establecidos en el punto 1.1 del presente documento. Los desembolsos posteriores sólo deberán incorporarse como más importe en el activo cuando sea posible que este desembolso vaya a permitir a dicho activo generar rendimientos económicos futuros o un potencial de servicio y el desembolso pueda estimarse y atribuirse directamente al mismo.

Para determinar la valoración posterior del elemento de inmovilizado intangible, la Universidad deberá valorar si la vida útil del activo es definida o indefinida. Se considerará que un activo tiene una vida útil indefinida cuando, sobre la base de un análisis de todos los factores relevantes, no exista un límite previsible al período a lo largo del cual se espera que el activo genere rendimientos económicos o potencial de servicio para la Universidad, o a su utilización en la producción de bienes y servicios públicos.

Los activos con vida útil definida se amortizarán durante su vida útil utilizando cualquier método que contemple las características técnico-económicas del activo, o derecho y, si no pudieran determinarse de forma fiable, adoptando el método lineal de amortización. La amortización de un inmovilizado intangible con una vida útil definida no cesará cuando el activo esté sin utilizar, a menos que se encuentre amortizado por completo o haya sido clasificado como activo en estado de venta.

Los activos con vida útil indefinida no se amortizarán, sin perjuicio de su posible deterioro, debiendo revisarse dicha vida útil cada ejercicio para determinar si existen hechos y circunstancias que permitan seguir manteniendo una vida útil indefinida para ese activo. En el supuesto de que no se den esas circunstancias, se cambiará la vida útil de indefinida a definida, contabilizándose como un cambio en la estimación contable, y se amortizarán a partir de dicha fecha.

3.2 Gastos de investigación y desarrollo.

Los gastos de investigación y los gastos de desarrollo se valorarán por el precio de adquisición o por el coste de producción. En general, los gastos de investigación y los gastos de desarrollo serán considerados como gastos del ejercicio. No obstante podrán activarse como inmovilizado intangible desde el momento en el que cumplan todas las condiciones siguientes:

a) Que el inmovilizado intangible vaya a generar probables rendimientos económicos futuros o potencial de servicio. Entre otras cosas, la Universidad puede demostrar la existencia de un mercado para la producción que genere el inmovilizado intangible o para el activo en sí, o bien en el caso de que vaya a ser utilizado internamente, la utilidad del mismo para la entidad.

b) La disponibilidad de los adecuados recursos técnicos, financieros o de otro tipo, para completar el desarrollo y para utilizar o vender el inmovilizado intangible.

c) Que estén específicamente individualizados por proyectos y se dé una asignación, imputación y distribución temporal de los costes claramente establecida.

La apreciación del cumplimiento de las anteriores condiciones deberá realizarse por proyectos individuales de investigación y desarrollo.

En cuanto a su amortización, en el caso particular de activación previa de los gastos de investigación y de los gastos de desarrollo, los gastos de investigación que figuren en

el activo deberán amortizarse durante su vida útil, y siempre dentro del plazo de cinco años. Por su parte, los gastos de desarrollo activados se amortizarán durante su vida útil que, se presume, salvo prueba en contrario, que no es superior a cinco años.

3.3 Inversiones realizadas sobre activos en régimen de arrendamiento operativo o cedidos en uso por un periodo inferior a la vida económica del bien cedido.

Las inversiones realizadas sobre activos utilizados en régimen de arrendamiento operativo o cedidos en uso, por un periodo inferior a la vida económica, se contabilizarán en una rúbrica del inmovilizado intangible, siempre que dichas inversiones no sean separables de los citados activos, y aumenten su capacidad o los rendimientos económicos futuros o potencial de servicio. La amortización de estos elementos del inmovilizado intangible se realizará en función de la vida útil de las inversiones realizadas.

3.4 Propiedad industrial e intelectual.

Los elementos de la propiedad industrial e intelectual adquiridos a terceros se valorarán por el precio de adquisición. Por su parte, los elementos de la propiedad industrial e intelectual generados por la Universidad serán valorados por su coste de producción, incluyendo los gastos de desarrollo capitalizados y los relativos al registro y formalización de los correspondientes derechos o patentes.

Los elementos de propiedad industrial e intelectual serán objeto de amortización sistemática en función de la vida útil esperada de los mismos. A la fecha de cierre del ejercicio se realizará una valoración de las posibilidades de recuperación de su valor, debiendo hacer las correcciones valorativas correspondientes en el caso de que una parte del mismo no pudiera ser recuperado por su uso o venta.

3.5. Aplicaciones informáticas.

Se registrará como valor de las aplicaciones informáticas el importe satisfecho por los programas informáticos, el derecho al uso de los mismos, o el coste de producción de los elaborados por la Universidad, cuando esté prevista su utilización en varios ejercicios. Podrán activarse los desembolsos realizados en las páginas «web» generadas internamente por la Universidad cuando se cumplan los requisitos generales de reconocimiento de activos y, además, esté prevista su utilización en varios ejercicios.

Los programas informáticos integrados en un equipo que no puedan funcionar sin él, serán tratados como elementos del inmovilizado material. Lo mismo se aplica al sistema operativo de un ordenador.

Tras la puesta en funcionamiento de la aplicación informática, no se añadirán nuevos costes, excepto si éstos producen un incremento de la vida útil o de la capacidad productiva del elemento. En ningún caso se incluirán como coste del activo los gastos de mantenimiento de la aplicación informática ni otros gastos complementarios tales como los gastos de actualización de las aplicaciones informáticas, los derivados de la formación del personal para el manejo de la aplicación informática, o los derivados de consultas realizadas a otras empresas así como de revisiones globales de control de los sistemas y aplicaciones informáticas.

En relación a su valoración posterior, a estos elementos les serán aplicables los criterios generales de amortización y deterioro del inmovilizado intangible.

3.6. Otro inmovilizado intangible.

Podrán reconocerse como inmovilizado intangible otros derechos no mencionados previamente como, por ejemplo, las concesiones administrativas y los derechos de traspaso, o las adscripciones y cesiones de uso de activos por un periodo inferior a la vida económica de los mismos, siempre y cuando cumplan con los criterios de reconocimiento y valoración del inmovilizado intangible.

4. Arrendamiento financiero y arrendamiento operativo.

4.1 Arrendamiento financiero.

Cuando de las condiciones económicas de un acuerdo de arrendamiento se deduzca que se transfieren sustancialmente todos los riesgos y ventajas inherentes a la propiedad

del activo objeto del contrato, el arrendamiento deberá calificarse como financiero. Ahora bien, sólo podrán ser objeto de arrendamiento financiero los activos que incorporan rendimientos económicos futuros pero no los activos portadores de potencial de servicio.

Se presumirá que se transfieren sustancialmente todos los riesgos y ventajas inherentes a la propiedad en un acuerdo cuando en el acuerdo de arrendamiento se establezca una opción de compra y no existan dudas razonables de que se va a ejercitar la misma, entendiéndose que se da esta circunstancia cuando el precio de la opción de compra sea menor que el valor razonable del activo en el momento en que la opción de compra sea ejercitable.

Se presumirá también que se transfieren los riesgos y ventajas inherentes a la propiedad del activo, aunque no exista opción de compra, cuando se cumpla alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Cuando el periodo del arrendamiento coincide o cubre la mayor parte de la vida económica del activo.
- b) Cuando al comienzo del arrendamiento, el valor actual de los pagos acordados suponga un importe sustancial del valor razonable del activo arrendado.
- c) Cuando, por su naturaleza específica, la utilidad del activo arrendando se encuentra restringida al arrendatario.
- d) Cuando el arrendatario pueda cancelar el contrato y asuma las pérdidas sufridas por el arrendador.
- e) Cuando los resultados de las fluctuaciones en el valor razonable del importe residual recaen sobre el arrendatario.
- f) Cuando el arrendatario pueda prorrogar el contrato durante un segundo período cuyos pagos sean sustancialmente inferiores a los habituales en el mercado.

Los activos objeto de arrendamiento financiero se registrarán y valorarán de acuerdo a la norma de reconocimiento y valoración que les corresponda de acuerdo con su naturaleza. Si uno de los bienes objeto del arrendamiento fueran terrenos, el importe del arrendamiento correspondiente a los mismos será considerado como arrendamiento operativo, en tanto que tienen una vida útil indefinida y no se espera que su propiedad pase al arrendatario al término del plazo de arrendamiento.

Si la Universidad actuara como arrendatario en un acuerdo de arrendamiento financiero sobre un determinado activo de inmovilizado no financiero, en el momento inicial deberá reconocer el activo según su naturaleza y la obligación asociada al mismo como pasivo por el mismo importe, que será el menor valor entre el valor razonable del activo arrendado y el valor actual de los pagos acordados con el arrendador durante el plazo del arrendamiento, incluyendo, en su caso, la opción de compra y los costes directos iniciales inherentes a la operación de arrendamiento, y con exclusión de las cuotas de carácter contingente así como de los costes no capitalizables de acuerdo a las normas del inmovilizado material e intangible.

Si la Universidad actuara como arrendador en un acuerdo de arrendamiento financiero sobre un bien de su propiedad, registrará un derecho a cobrar por el valor razonable del bien más los costes directos iniciales del arrendador y, de manera simultánea, dará de baja el activo por su valor contable en el momento del inicio de la operación, registrándose, en su caso, un resultado del ejercicio. Los intereses devengados de la operación se imputarán a la cuenta del resultado económico patrimonial del ejercicio en que dichos intereses se devenguen de acuerdo con el método del tipo de interés efectivo.

4.2. Arrendamiento operativo.

Cuando de las condiciones económicas de un acuerdo de arrendamiento se deduzca que no se transfieren sustancialmente todos los riesgos y ventajas inherentes a la propiedad del activo objeto del contrato, el arrendamiento deberá calificarse como operativo. Las cuotas derivadas de estos contratos de arrendamiento serán consideradas como gastos/ingresos del ejercicio en el que se devenguen, según la Universidad actúe como arrendatario o arrendador, respectivamente, en dichos acuerdos.

4.3 Venta con arrendamiento posterior.

Si se realizarán contratos de venta con arrendamiento posterior, si la Universidad actúa como arrendatario, no variará la calificación del activo, ni reconocerá resultados derivados de esta transacción. Únicamente, registrará el importe recibido con abono a una partida que ponga de manifiesto la constitución de un pasivo financiero. Si la Universidad actuara como arrendador, únicamente registrará la disminución del efectivo entregado y, simultáneamente, un activo financiero por dicho importe. Los intereses de la operación, ya sean deudores o acreedores, se calcularán según el tipo de interés efectivo de la operación y se imputarán en el ejercicio en el que se devenguen.

5. Instrumentos financieros.

5.1. Activos financieros.

La Universidad reconocerá un activo financiero en su balance cuando se convierta en parte obligada según las cláusulas del contrato o acuerdo mediante el que se formalice la inversión financiera. Podrán surgir activos financieros de derechos no contractuales y, en este caso, se reconocerán, con carácter general, cuando exista un acuerdo individualizado de concesión de la transferencia o subvención a favor de la Universidad y se hayan cumplido las condiciones asociadas a su disfrute y no existan dudas razonables sobre su percepción, sin perjuicio de la imputación presupuestaria de las mismas.

Los activos financieros, a efectos de su valoración, se clasificarán en cinco categorías diferentes, pudiéndose resumir, con criterios generales, en tres tratamientos diferentes en lo que a la valoración se refiere:

a) Categorías de créditos y partidas a cobrar, inversiones mantenidas hasta el vencimiento e inversiones en el patrimonio de entidades del grupo, multigrupo y asociadas:

- Se valorarán inicialmente por el valor razonable de la contraprestación entregada más los costes de transacción que les sean directamente atribuibles, salvo que éstos tengan poca importancia relativa. Los créditos y partidas a cobrar con vencimiento a corto plazo que no tengan un tipo de interés contractual, se valorarán por su valor nominal.
- Su valoración posterior se realizará por su coste amortizado, salvo para el caso de las inversiones en el patrimonio de entidades del grupo, multigrupo y asociadas que se valorarán por su coste menos el importe acumulado de las correcciones valorativas por deterioro. Las partidas a cobrar que se hayan valorado inicialmente por su valor nominal, continuarán valorándose por dicho importe, salvo que se hubieran deteriorado.

b) Categorías de activos financieros a valor razonable con cambios en resultados:

- Su valoración inicial y posterior se realizará por el valor razonable sin deducir los costes de transacción o enajenación.

c) Categoría de activos financieros disponibles para la venta:

- Se valorarán inicialmente por el valor razonable de la contraprestación entregada más los costes de transacción que les sean directamente atribuibles, salvo que éstos tengan poca importancia relativa.

- Su valoración posterior se realizará por su valor razonable sin deducir los costes de transacción o enajenación.

Con independencia de la categoría de activo financiero en la que se clasifique un determinado activo, deberá de analizarse al final de cada ejercicio su posible corrección valorativa por deterioro de valor como consecuencia de deterioro de créditos, reducción o retraso en los flujos de efectivo estimados futuros, etc.

Los intereses y dividendos devengados con posterioridad al momento de la adquisición se reconocerán como resultados del ejercicio. A estos efectos, en la valoración inicial de los activos financieros se registrarán de forma independiente, atendiendo a su vencimiento, el importe de los dividendos acordados por el órgano competente en el

00294727

momento de la adquisición, así como el importe de los intereses explícitos devengados y no vencidos en dicho momento.

5.2. Pasivos financieros.

La Universidad reconocerá un pasivo financiero en su balance cuando se convierta en parte obligada según las cláusulas contractuales del instrumento financiero. Podrán surgir pasivos financieros no contractuales y, en este caso, se reconocerán, con carácter general, cuando se tenga constancia de que se han cumplido las condiciones establecidas para otorgar la transferencia o subvención a favor del tercero, sin perjuicio de la imputación presupuestaria de las mismas. En el caso de deudas asumidas por parte de la Universidad de otros entes, la entidad que asume la deuda deberá reconocer la subvención concedida en el momento en que entre en vigor la norma o el acuerdo de asunción, registrando como contrapartida el pasivo surgido como consecuencia de esta operación.

Los pasivos financieros, a efectos de su valoración, se clasificarán en dos categorías diferentes aplicando, con carácter general, la siguiente valoración:

a) Categoría de pasivos financieros al coste amortizado:

- Se valorarán inicialmente por el valor razonable de la contraprestación entregada ajustado con los costes de transacción que les sean directamente atribuibles a la emisión, salvo que éstos tengan poca importancia relativa. Las partidas a pagar con vencimiento a corto plazo que no tengan un tipo de interés contractual se valorarán por su valor nominal.
- Su valoración posterior se realizará por su coste amortizado. las partidas a pagar sin tipo de interés contractual que se hayan valorado inicialmente por su valor nominal continuarán valorándose por dichos importes.

d) Categorías de pasivos financieros a valor razonable con cambios en resultados:

- Su valoración inicial y posterior se realizará por el valor razonable sin ajustarse por los costes de transacción o enajenación.

6. Provisiones.

Deberá reconocerse una provisión cuando la Universidad tenga una obligación presente (ya sea legal, contractual o implícita) de la que sea probable que tenga que desprenderse de recursos que incorporen rendimientos económicos o potencial de servicio para cancelarla y de la que, además, pueda hacerse una estimación fiable del importe de la misma.

El importe de la provisión debe ser el valor actual de los desembolsos que se espera sean necesarios para cancelar la obligación. Cuando se trate de provisiones con vencimiento inferior o igual a un año y el efecto financiero no sea significativo no será necesario llevar a cabo ningún tipo de descuento.

En el caso de que la Universidad tenga asegurado que una parte o la totalidad del desembolso necesario para liquidar la provisión le sea reembolsado por un tercero (por ejemplo, una compañía aseguradora), tal reembolso será objeto de reconocimiento como un activo independiente, cuyo importe no debe exceder al registrado en la provisión.

Las provisiones deberán ser objeto de revisión al menos a fin de cada ejercicio y ajustadas, en su caso, para reflejar la mejor estimación existente en ese momento. La actualización de su cuantía, se realizará, con carácter general con cargo a cuentas representativas de gastos financieros, aunque podrán incrementar o disminuir el coste de un activo si la actualización se realiza como consecuencia de cambios en la estimación y la provisión ha surgido por desmantelamiento, restauración o similar.

En el caso de que no sea ya probable la salida de recursos que incorporen rendimientos económicos o potencial de servicio para cancelar la obligación correspondiente, se procederá a revertir la provisión, cuya contrapartida será una cuenta de ingresos del ejercicio.

La Universidad podrá ser objeto de activos y pasivos contingentes que consisten en activos u obligaciones posibles, surgidos a raíz de sucesos pasados, cuya existencia ha

de ser confirmada sólo por la ocurrencia, o en su caso por la no ocurrencia, de uno o más acontecimientos inciertos en el futuro, que no están enteramente bajo el control de la entidad. Serán además pasivos contingentes, aquellas obligaciones presentes, surgidas a raíz de sucesos pasados, que no se han reconocido contablemente porque, o no son probables, o porque el importe de la obligación no puede ser valorado con la suficiente fiabilidad. Tanto para el caso de los activos como pasivos contingentes, la Universidad no deberá recogerlos en su balance de situación pero sí habrá de hacerse mención a los mismos en la memoria a las cuentas anuales.

7. Ingresos.

7.1. Ingresos con contraprestación.

Se valorarán por el valor razonable de la contrapartida, recibida o por recibir, derivada de los mismos, que salvo evidencia en contrario, será el precio acordado para dichos bienes o servicios, deducido el importe de cualquier descuento, bonificación o rebaja comercial así como los intereses contractuales incorporados al nominal de los créditos. Los impuestos que gravan las operaciones de venta de bienes y prestación de servicios no formarán parte de los ingresos. Asimismo, cuando se intercambien bienes o servicios por otros de naturaleza y valor similar, tal intercambio no dará lugar al reconocimiento de ingresos.

En general, los ingresos procedentes de la venta de bienes deben ser reconocidos cuando se hayan transferido al comprador los riesgos y ventajas que implica la propiedad de los mismos, la Universidad no conserve para sí ninguna implicación en la gestión corriente de los bienes vendidos, ni retenga el control efectivo sobre los mismos y siempre que los gastos asociados a la transacción así como el importe correspondiente a la misma pueda ser estimado con fiabilidad. Los ingresos procedentes de la prestación de servicios deben reconocerse por su grado de avance o de realización de la prestación a la fecha de las cuentas anuales.

Cuando la tasa o el precio público corresponda a una venta de bienes o a la prestación de un servicio que se produce instantáneamente, o bien en un corto periodo de tiempo, el ingreso correspondiente se computará entre los ingresos del ejercicio íntegramente.

Por el contrario, cuando la tasa o el precio público corresponda a la prestación de un servicio que se prolongue en el tiempo, la pauta de reconocimiento del ingreso será grado de avance o de realización de la prestación del servicio, de forma que los gastos cargados a la cuenta de resultados se correspondan con los ingresos devengados en cada momento. Es especialmente importante estimar, en cada fecha de cierre, el grado de cumplimiento del compromiso que la Universidad ha adquirido al comprometer el ingreso, puesto que sólo el porcentaje correspondiente puede ser reconocido como ingreso en la cuenta de resultados, siendo el resto, en el caso de que se haya cobrado, un cobro anticipado y, por tanto, un pasivo.

Como formas de reconocimiento del ingreso alternativas a la anterior, que siempre se considerará preferible a las que se van a enumerar a continuación, pueden utilizarse otras que reflejen de forma aproximada el criterio del devengo. Entre las posibilidades a manejar se encuentran las siguientes:

- Reconocimiento de ingresos por precios públicos de forma paralela al reconocimiento de los gastos ya incurridos para la prestación del servicio y que se consideren recuperables.

- Reconocimiento lineal de los ingresos en el tiempo.

Esta regla es especialmente relevante en el caso de los precios públicos recibidos por la enseñanza. La imputación a la cuenta de resultados de estos ingresos se ha de hacer a medida que se vayan prestando los servicios docentes correspondientes, con independencia, por lo general, de las pautas que sigan los cobros derivados de la prestación.

El reconocimiento de ingresos está, en todo caso, limitado por la probabilidad de que la Universidad reciba los rendimientos económicos o el potencial de servicios asociados a la transacción.

1.2. Ingresos sin contraprestación: transferencias y subvenciones recibidas

Los ingresos sin contraprestación son aquellos que se derivan de transacciones en las que la Universidad recibe activos o servicios, o cancela obligaciones, y no da directamente un valor aproximadamente igual a la otra parte del intercambio. Como ejemplo de este tipo de ingresos, podría mencionarse a las transferencias y subvenciones.

El reconocimiento de ingresos procedentes de transacciones sin contraprestación va asociado al reconocimiento del activo derivado de dicha transacción, excepto en la medida que sea reconocido un pasivo también respecto al mismo flujo de entrada. El surgimiento de dicho pasivo viene motivado por la existencia de una condición que implique la devolución del activo.

Los ingresos procedentes de transacciones sin contraprestación se valorarán por el importe del incremento de los activos netos en la fecha de reconocimiento.

Atendiendo a la clasificación efectuada en la norma de valoración 18ª del Plan General de Contabilidad Pública, las transferencias tienen por objeto una entrega dineraria o en especie entre los distintos agentes de las administraciones públicas, y de estos a otras entidades públicas o privadas y a particulares, y viceversa, todas ellas sin contrapartida directa por parte de los beneficiarios, destinándose a financiar operaciones o actividades no singularizadas. Por su parte, las subvenciones aparecen cuando dicha entrega dineraria o en especie sin contrapartida directa por parte de los beneficiarios, se destine a un fin, propósito, actividad o proyecto específico, con la obligación por parte del beneficiario de cumplir las condiciones y requisitos que se hubieran establecido o, en caso contrario, proceder a su reintegro.

Las transferencias y subvenciones recibidas se reconocerán como ingresos cuando exista un acuerdo individualizado de concesión de la transferencia o subvención a favor de la Universidad y se hayan cumplido las condiciones asociadas a su disfrute y no existan dudas razonables sobre su percepción, sin perjuicio de la imputación presupuestaria de las mismas, que se efectuará cuando se dicten los actos administrativos correspondientes.

En el caso de deudas asumidas por otros entes, la Universidad, que es la entidad cuya deuda ha sido asumida, deberá reconocer la subvención recibida en el momento en que entre en vigor la norma o el acuerdo de asunción, registrando simultáneamente la cancelación del pasivo asumido.

Las subvenciones recibidas se contabilizarán, con carácter general, como ingresos directamente imputados al patrimonio neto, debiéndose imputar al resultado del ejercicio sobre una base sistemática y racional de forma correlacionada con los gastos derivados de la subvención de que se trate, para lo que se tendrá en cuenta la finalidad fijada en su concesión:

– Subvenciones para financiar gastos: Se imputarán al resultado del mismo ejercicio en el que se devenguen los gastos que estén financiando.

– Subvenciones para adquisición de activos: Se imputarán al resultado de cada ejercicio en proporción a la vida útil del bien, aplicando el mismo método que para la dotación a la amortización de los citados elementos, o, en su caso, cuando se produzca su enajenación o baja en inventario. En el caso de activos no amortizables, se imputarán como ingresos en el ejercicio en el que se produzca la enajenación o baja en inventario de los mismos.

En el supuesto de que la condición asociada a la utilización de la subvención por la Universidad suponga que ésta deba realizar determinadas aplicaciones de fondos, se podrá registrar como ingresos a medida que se vayan imputando a resultados los gastos derivados de esas aplicaciones de fondos.

– Subvenciones para cancelación de pasivos: Se imputarán al resultado del ejercicio en que se produzca dicha cancelación, salvo cuando se otorguen en relación con una financiación específica, en cuyo caso se imputarán en función del elemento financiado.

Por su parte, las transferencias se imputarán al resultado del ejercicio en que se reconozcan.

En cuanto a su valoración, las transferencias y subvenciones de carácter monetario se valorarán por el importe concedido. Las de carácter no monetario o en especie se valorarán, en general, por el valor razonable del elemento en el momento de su reconocimiento. Las subvenciones recibidas por asunción de deudas se valorarán por el valor contable de la deuda en el momento en el que ésta es asumida.

7.3. Ingresos por investigación u otro tipo de prestación de servicios.

Para el reconocimiento de los ingresos por investigación deberá identificarse si éstos proceden de contratos o convenios realizados con entidades públicas o privadas por prestación de servicios, en cuyo caso, se aplicarían los criterios establecidos en el apartado 7.1 anterior, o proceden de actividades o programas financiados con fondos procedentes de convocatorias públicas, en cuyo caso se tratarían como subvenciones recibidas y se otorgaría el tratamiento contable establecido en el apartado 7.2 anterior.

En el caso de los ingresos por investigación es particularmente relevante separar, desde el principio o desde el momento en que se conozca el destino, la parte del importe que corresponde a gastos corrientes y la parte que financia inversiones en inmovilizado material e intangible. La parte del importe que cubra gastos y actividades corrientes se imputará a medida que éstos se vayan ejecutando, mientras que la parte que cubra inversiones se tratará como una subvención de capital y se imputarán a resultados de acuerdo con el punto 7.2 anterior.

8. Gastos.

Para el reconocimiento de los gastos se atenderá al principio del devengo contable, lo que implicará atender a la corriente real de producción de los mismos, sin considerar el momento o el hecho del pago.

8.1 Aprovisionamientos.

Las compras de materias primas o materiales se valorarán por su precio de adquisición o coste de producción, pudiéndose incorporar los gastos financieros en los términos previstos en el punto 1.1 anterior siempre que necesiten un período superior a un año para estar en condiciones de ser vendidas y con el límite de su valor realizable neto.

Deberán llevarse como gastos del ejercicio en la medida en que hayan sido objeto de consumo en la actividad de la Universidad. Para la correcta periodificación, y especialmente para efectos de justificación y control, se deberán practicar inventarios de existencias en cada fecha de cierre del ejercicio aplicando, con carácter general, el método del precio medio o coste medio ponderado, si los bienes son intercambiables, o identificando el precio o coste, si los bienes son de carácter no intercambiable.

Para los bienes intercambiables, el método FIFO también es aceptable y, cuando no se pueda asignar un valor por los métodos anteriores, se podrá determinar tomando el valor razonable menos un margen adecuado.

En la medida que sea significativo, se podrá mantener un inventario por la prestación de servicios con contraprestación, en cuyo caso, las existencias incluirán el coste de producción de los servicios en tanto aún no se haya reconocido el ingreso correspondiente conforme a lo establecido en el apartado 7.1 de este documento.

8.2 Gastos de personal.

Se registrarán como gastos de personal todos los devengados en el ejercicio, esto es, los que hayan dado lugar a obligaciones de pago al personal, incluyendo la parte proporcional de las pagas extraordinarias o las vacaciones que se hayan acumulado a la fecha de cierre.

Si la reglamentación aplicable o las prácticas habituales de la Universidad determinan la existencia de remuneraciones obligatorias a largo plazo (años sabáticos, premios de jubilación, pagas por antigüedad, etc.), se estimarán las cantidades devengadas en el período, que estarán en relación a la proporción de los servicios prestados por las personas implicadas en el ejercicio de referencia. Los gastos correspondientes tendrán

que ser registrados, de forma paralela, como provisiones en el pasivo del balance. En el caso de que el pago de alguna de estas remuneraciones sea objeto de externalización (por ejemplo, a través de una póliza de seguro colectivo), los pagos o las primas correspondientes a cada año se registrarán como gastos de personal.

8.3 Gastos financieros.

Los gastos financieros se registrarán cuando se devenguen de acuerdo al tipo de interés efectivo de las operaciones de endeudamiento concertadas por la Universidad. Los gastos financieros podrán ser objeto de activación, si cumplan todas las condiciones establecidas para ello en el Plan General de Contabilidad Pública, hasta el momento en que los elementos del inmovilizado material se encuentren en las condiciones de servicio y uso al que está destinado, tal como se señala en el apartado 1.1 del presente documento.

8.4 Subvenciones concedidas.

Las transferencias y subvenciones concedidas por la Universidad se contabilizarán como gastos en el momento en que se tenga constancia de que se han cumplido las condiciones establecidas para su percepción, sin perjuicio de la imputación presupuestaria de las mismas, que se efectuará cuando se dicten los actos administrativos correspondientes.

Cuando al cierre del ejercicio esté pendiente el cumplimiento de alguna de las condiciones establecidas para su percepción, pero no existan dudas razonables sobre su futuro cumplimiento, se deberá dotar una provisión por los correspondientes importes, con la finalidad de reflejar el gasto. Por tanto, al final del ejercicio la Universidad debe revisar detenidamente sus compromisos en lo que se refiere a subvenciones, de forma que, si un ente beneficiario ha cumplido sustancialmente las condiciones ligadas a la concesión, habrá de reconocer en la fecha de cierre tales compromisos, así como los gastos asociados.

En el caso de que la Universidad asuma deudas de otros entes, la Universidad deberá reconocer la subvención concedida en el momento en que entre en vigor la norma o el acuerdo de asunción, registrando como contrapartida el pasivo surgido como consecuencia de esta operación

8.5 Otros gastos.

Los gastos por suministros (agua, gases, teléfono, etc.) deben ser objeto de periodificación al cierre del ejercicio contable. En unos casos esto implicará que ciertos gastos contabilizados, por haber sido satisfechos, pertenecen a ejercicios posteriores y son pagos anticipados, mientras que en otros el reconocimiento de los gastos devengados desde la fecha de la última factura hasta el cierre constituyen deudas con los proveedores o suministradores correspondientes.

8.6 Correcciones de valor de existencias y de créditos y partidas a cobrar.

La valoración posterior de las existencias se realizará por el inferior valor de su valor realizable neto y su valor en libros determinándose, en su caso, la necesidad de contabilizar correcciones valorativas por deterioro de valor. En el caso de las materias primas, la anterior comparación se realizará con su precio de reposición, en lugar de su valor realizable neto, salvo que se espere que los productos terminados a los que se incorporen sean vendidos a su coste de producción o por encima de él. Tampoco se deteriorarán los bienes que hubieren sido objeto de un contrato de venta o de prestación de servicios en firme, a condición de que el precio de venta estipulado en dicho contrato cubra, como mínimo, el precio de adquisición o el de coste de producción de tales bienes, más todos los costes pendientes de realizar que sean necesarios para la ejecución del contrato.

En el caso de los créditos y partidas a cobrar, al menos al cierre del ejercicio, deberán efectuarse las correcciones valorativas necesarias, siempre que exista evidencia objetiva de que el valor de un crédito o de un grupo de créditos con similares características de riesgo valorados colectivamente, se ha deteriorado como resultado de uno o más sucesos

00294727

que hayan ocurrido después de su reconocimiento inicial y que ocasionen una reducción o retraso en los flujos de efectivo estimados futuros, como puede ser la insolvencia del deudor.

El deterioro de valor de estos activos financieros será la diferencia entre su valor contable y el valor actual de los flujos de efectivo futuros que se estima se van a generar, descontados al tipo de interés efectivo calculado en el momento de su reconocimiento inicial. Para los créditos a tipo de interés variable, se empleará el tipo de interés efectivo que corresponda de acuerdo con las condiciones contractuales a la fecha de cierre del ejercicio.

Las correcciones valorativas por deterioro, así como su reversión, se reconocerán como un gasto o un ingreso, respectivamente, en el resultado del ejercicio. La reversión del deterioro tendrá como límite el valor contable que tendría el crédito en la fecha de reversión si no se hubiese registrado el deterioro de valor.