

### 3. Otras disposiciones

#### UNIVERSIDADES

*Resolución de 20 de diciembre de 2024, del Rector de la Universidad de Granada, por la que se acuerda la publicación del Presupuesto de la misma para el ejercicio 2025, una vez aprobado por el Consejo Social.*

El Consejo Social de la Universidad de Granada, en sesión celebrada el 19 de diciembre de 2024, aprueba el Presupuesto de esta Universidad para 2025, en ejercicio de sus competencias (art. 20 del Decreto Legislativo 1/2013, de 8 de enero, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Andaluza de Universidades y restante normativa de aplicación) y art. 32.f) de los Estatutos de esta Universidad, aprobados por Decreto 231/2011, de 12 de julio.

Por cuanto antecede y para dar cumplimiento al requisito de publicidad contemplado en el art. 57.1. Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario. (BOE de 23.3.2023), y art. 224 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 2025, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Granada, 20 de diciembre de 2024.- El Rector, Pedro Mercado Pacheco.

#### **PRESUPUESTO PARA EL EJERCICIO 2025 UNIVERSIDAD DE GRANADA**

##### **1.1. MARCO NORMATIVO.**

El marco normativo vigente en el momento de elaborar el proyecto de presupuesto de la Universidad de Granada para 2025 está conformado, de manera general, por los siguientes preceptos:

- Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario (LOSU).
- 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 referencia a la elaboración de los presupuestos de las universidades, el artículo 56 de la LOSU establece que “La elaboración de los presupuestos de las universidades se encuadrará en un marco presupuestario a medio plazo, compatible con el principio de anualidad por el que se rigen la aprobación y ejecución de los presupuestos del sector público, de conformidad con la normativa europea y con la normativa estatal o autonómica en la materia”, exhortando a las Comunidades Autónomas a desarrollar planes plurianuales que, en colaboración con las universidades, permitan establecer instrumentos de planificación y financiación. Estos instrumentos deberían contemplar los objetivos a alcanzar, los recursos económicos necesarios y los sistemas de evaluación para medir el grado de cumplimiento de dichos objetivos.

Esta programación plurianual deberá incluir los siguientes ejes de financiación, que se sustentarán en indicadores específicos de evaluación, acordados, medibles y contrastables:

- a) Financiación estructural basal, que deberá ser suficiente para la prestación de un servicio público y de calidad y para cubrir las necesidades plurianuales de gastos de personal, incluyendo los gastos de los planes plurianuales de estabilización de las plantillas, gastos corrientes en bienes y servicios y de inversiones reales, la investigación estructural y las inversiones para garantizar la sostenibilidad medioambiental de las universidades.
- b) Financiación estructural por necesidades singulares. Esta financiación adicional se establecerá para determinadas universidades en función de necesidades singulares como la insularidad, la dispersión territorial y presencia en el medio rural de sus centros universitarios, el nivel de especialización de las titulaciones impartidas, la pluralidad lingüística de los programas, la existencia de infraestructuras singulares, de patrimonio cultural o artístico o el tamaño de las instituciones.
- c) Financiación por objetivos. Esta financiación adicional se establecerá en función del cumplimiento de objetivos estratégicos que se hayan fijado en la programación plurianual, vinculados, entre otros, a la mejora de la docencia, la investigación, incluyendo los programas de Ciencia Abierta y Ciencia Ciudadana, la transferencia e intercambio del conocimiento, la innovación, la formación a lo largo de la vida, la internacionalización, la cooperación interuniversitaria y la participación en proyectos y redes, la tasa de inserción laboral, la igualdad efectiva entre mujeres y hombres, el reconocimiento de la diversidad y la accesibilidad universal.

En este marco, el modelo de financiación para las Universidades públicas de Andalucía, con el objetivo de asegurar una financiación estable en las Universidades Públicas del sistema universitario de Andalucía, establece una cláusula de salvaguarda. Esta cláusula garantiza una financiación que se corresponderá con el 100% de la financiación recibida en el año previo con cargo al Modelo, sin tener en cuenta la financiación recibida a través de los proyectos estratégicos del sistema universitario. El importe de la cláusula de salvaguarda se incrementará con el importe correspondiente a la subida de las retribuciones del personal del sector público que se establezcan, en su caso, por la Administración General del Estado, así como con otros posibles aumentos de los costes de retribuciones, cuyo cálculo se realizará anualmente y siempre de acuerdo con el presupuesto anual aprobado para la financiación de las Universidades Públicas de Andalucía.

Basándose en la normativa aplicable mencionada, el presupuesto de la Universidad de Granada para el ejercicio económico 2025 tiene como objetivos clave el cumplimiento de los compromisos asumidos en el programa de gobierno del rector, implementar el desarrollo del Plan Director y de los ejes y las líneas contenidas en el Plan Estratégico UGR 2031, priorizando los 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.

Al igual que en ejercicios anteriores, en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía, en este documento presupuestario se incorpora un informe de evaluación de impacto de género.

Asimismo, en cumplimiento con lo recogido en el artículo 57.3 de la LOSU, para el ejercicio 2025 el presupuesto de la Universidad de Granada incorpora un informe de impacto medioambiental.

Por su parte, el artículo 51 de los Estatutos de la Universidad de Granada, aprobados por el Decreto 231/2011, de 12 de julio, (BOJA nº147, de 28 de julio), atribuye al gerente la competencia para la elaboración del presupuesto anual. En virtud de dicha competencia, la Gerencia ha elaborado el proyecto de presupuesto de la Universidad de Granada para el ejercicio económico 2025.

## **1.2. REFERENCIA EXPRESA AL CUMPLIMIENTO DEL EQUILIBRIO Y SOSTENIBILIDAD FINANCIERA.**

En virtud del artículo 57 de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario, *“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, el Presupuesto de la Universidad de Granada se ajusta al artículo 3 de la Ley Orgánica 2/2012, del 27 de abril, sobre Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera (BOE nº103, del 30 de abril), que define la estabilidad presupuestaria como una situación de equilibrio o superávit estructural.

Además, el artículo 4 de esta misma ley establece que la sostenibilidad financiera se refiere a la capacidad de cubrir los compromisos de gasto actuales y futuros, respetando los límites de déficit, deuda pública y morosidad de la deuda comercial. Al respecto, en el momento de elaborar el Presupuesto de 2025, existe una total incertidumbre sobre los objetivos básicos en aplicación del nuevo marco europeo de reglas fiscales y las referencias cuantitativas aplicables.

En este contexto legal, para garantizar el mejor cumplimiento, la Universidad de Granada hace una mención específica sobre el cumplimiento del equilibrio y la sostenibilidad financiera, presentando un equilibrio en cuanto a sus estados de ingresos y gastos totales y esperando una liquidación presupuestaria a 31 de diciembre de 2025 con superávit, calculado como ingresos no financieros menos gastos no financieros (SEC 2010).

La disponibilidad de los ingresos con una finalidad específica, es decir, aquellos identificados como finalistas y afectados, queda condicionada a la efectiva obtención de los recursos por parte de la Universidad Granada o al reconocimiento del derecho derivado de los actos, acuerdos, resoluciones o providencias dictadas por persona competente y existan garantías suficientes de cobro, garantizando de este modo el necesario equilibrio presupuestario.

## **1.3. EL PROYECTO DE PRESUPUESTO DE LA UNIVERSIDAD DE GRANADA PARA 2025.**

El presupuesto para el ejercicio 2025 pretende mantener un servicio público de educación superior de alta calidad para nuestro estudiantado, que mantenga la excelencia investigadora que caracteriza a nuestra universidad e impulse la innovación y la transferencia de conocimiento en los territorios en que desarrollamos nuestra actividad. Así en los últimos años la Universidad de Granada se ha consolidado entre las tres primeras universidades españolas en número e importe de proyectos de investigación obtenidos en concurrencia competitiva en el Plan Estatal, o en la captación de fondos para contratación de investigadores predoctorales y posdoctorales tanto del plan estatal de investigación como de programas europeos.

En el ámbito de las políticas de apoyo al estudiantado, el proyecto de presupuesto mantiene la elevada inversión destinada a becas y ayudas propias en sus distintas modalidades, que completan las becas del Estado y la Junta de Andalucía, junto con el resto de servicios esenciales para nuestros jóvenes, como la actividad deportiva o unos servicios públicos de comedores universitarios de calidad. Igualmente se incrementa la inversión destinada a infraestructuras de docencia práctica y en el ámbito de los servicios TIC como garantía adicional de calidad de nuestra oferta académica.

El dinamismo y la excelencia de nuestra comunidad docente e investigadora hace que la tasa de captación de fondos externos respecto a lo recibido de la financiación de la Junta de Andalucía supera holgadamente el 30%, tasa objetivo para las universidades públicas, situándonos a la cabeza de universidades andaluzas. Este dinamismo

se está reflejando en la atracción de grandes proyectos que están teniendo un elevado impacto social y económico en Granada y su provincia. Podemos resaltar que el aporte que la Universidad de Granada supone para la economía de Granada, Ceuta y Melilla es difícilmente sustituible, tres ciudades que se han convertido en ciudades universitarias que apuestan por la innovación y el conocimiento.

Ello requiere mantener las tasas de contratación de profesorado, para hacer frente al rejuvenecimiento de nuestra plantilla y a la estabilización de nuestros mejores investigadores e investigadoras. También requiere incrementar la inversión destinada a infraestructuras, principalmente centradas en las Facultades que necesitan una renovación urgente de sus instalaciones para ofrecer un servicio digno, en línea con lo que necesitan nuestro estudiantado.

No obstante, el imperativo de mantener nuestra plantilla de personal docente e investigador y acometer urgentes inversiones para el desarrollo de nuestra actividad esencial, el presente presupuesto se diseña en un contexto de elevada incertidumbre en la partida de transferencias de financiación de la Junta de Andalucía en base al modelo de financiación 2023-2027, principal fuente de financiación con que cuenta nuestra Universidad para el desarrollo de su actividad.

Pese a que, en Andalucía, la economía está mostrando una destacada capacidad para recuperarse y crecer, con elevadas tasas de actividad y empleo y un crecimiento del PIB superior al de la media europea, el proyecto de presupuesto de 2025 que se está debatiendo en el Parlamento Andaluz prevé un incremento para el conjunto de universidades públicas del 2,4%, muy inferior al incremento global del propio presupuesto de la Junta de Andalucía. Este dato no aporta las garantías suficientes de que los ingresos mínimos que debe recibir nuestra Universidad en base a la cláusula de salvaguarda del modelo de financiación 2023-2027 vayan a cumplirse. Sin estos ingresos mínimos de salvaguarda, sería difícil atender los compromisos que en materia de personal se suscribieron en 2024 por la Junta de Andalucía y todas las universidades públicas andaluzas para la financiación de complementos docentes autonómicos para nuestro PDI y de carrera horizontal y evaluación del desempeño para el PTGAS. La combinación de estos acuerdos, que actualmente carecen de financiación cierta, junto con los incrementos obligados por el incremento de retribuciones a los empleados públicos, los incrementos de cuotas patronales a la seguridad social, la aplicación de un incremento del cálculo de los trienios de personal funcionario por aplicación directa de la Ley de función Pública de la Junta de Andalucía o la aplicación obligada de sentencias para el PDI no permanente en cuanto a sexenios de investigación y tramos docentes, supondrían un importante incremento adicional de nuestros gastos de personal, por importe de 18,9 millones de euros. Estos incrementos en ningún caso pueden imputarse a decisiones o acuerdos adoptados unilateralmente por esta Universidad.

En cuanto a los fondos del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia que gestiona la Administración del Estado, las expectativas de obtener vías de financiación para atender nuestras necesidades de inversiones e infraestructuras son menores que en el año anterior, debido al cada vez más escaso plazo para la ejecución de dichos fondos, lo que genera una menor expectativa de obtener financiación.

A nivel local, tenemos que destacar las excelentes relaciones económicas y sociales, tanto con la ciudad de Granada y su provincia como con las ciudades autónomas de Ceuta y Melilla, que pueden ser definidas como ciudades universitarias y cuyos beneficios económicos y sociales están estrechamente vinculados a la Universidad.

Asimismo, la Universidad de Granada está complementemente comprometida con su política de recuperación, restauración y conservación de sus edificios históricos, como pueden ser La Madraza (1349), el Hospital Real (uno de los principales edificios administrativos) y las Facultades de Derecho y Traducción e Interpretación, así como la antigua Facultad de Medicina. A los numerosos edificios de carácter patrimonial e histórico que se distribuyen por algunos de los barrios granadinos más singulares, se incorpora en este catálogo patrimonial universitario la Azucarera de San Isidro, destinada a convertirse en los próximos años en la sede del nuevo campus UGR Sostenibilidad, un proyecto estratégico y de vanguardia para la institución y para la ciudad. Por todo ello, el presupuesto 2025 de la Universidad de Granada, sienta sus bases sobre este escenario económico-financiero descrito e intenta ser austero en los gastos, con la finalidad de mantener la sostenibilidad financiera futura de nuestra Universidad.

**1.4. CAPÍTULO I DEL PRESUPUESTO PARA 2025.**

El artículo 22 del Proyecto de Ley de Presupuesto para 2025 autoriza los costes de personal de las Universidades de titularidad pública, competencia de la Comunidad Autónoma de Andalucía. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 57.6 de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario, se autorizan los costes de personal de la Universidad de Granada por los siguientes importes, en euros:

CUERPO DOCENTE UNIVERSITARIO	PDI LABORAL	PTGAS FUNCIONARIO	PTGAS LABORAL	PERSONAL LABORAL EVENTUAL	TOTAL COSTES
175.775.458	68.656.981	127.991.106	4.906.767	113.233	377.443.545

Esta cota es claramente insuficiente para las necesidades de la Universidad de Granada, como se viene reclamando reiteradamente a la Consejería de Universidad, Investigación e Innovación.

Como puede comprobarse, a pesar de que nuestros gastos de personal crecen significativamente, debido fundamentalmente a la aplicación de normas de carácter básico y de obligado cumplimiento para la Universidad de Granada, nuestra Comunidad Autónoma por segundo año consecutivo nos autoriza un límite de gasto muy por debajo de nuestras necesidades resultando inferior incluso a la previsible liquidación de gasto de personal en 2024, que se sitúa en 391 millones de euros.

En 2025, los incrementos de Capítulo I, además del coste que supone habitualmente el crecimiento vegetativo y la promoción del personal, los principales incrementos de costes estarán motivados, bien por obligación legal, como es el caso de:

- Los incrementos de cotizaciones a la Seguridad Social (incremento de bases máximas, incremento del mecanismo de equidad intergeneracional y cotización adicional a la seguridad social).
- El incremento de gastos en trienios por aplicación de la Ley Andaluza de la Función Pública, con efectos retroactivos desde 01/01/2024.

Bien por aplicación de sentencias judiciales

- Pago de quinquenios docentes y sexenios de investigación al PDI laboral temporal.

O por acuerdos alcanzados en materia de personal auspiciados por la propia Junta de Andalucía, con compromiso de financiación adicional para su implantación:

- Coste de la carrera horizontal del PTGAS, con efectos del 01/01/2024.
- Coste de los nuevos quinquenios docentes, con efectos del 01/01/2024, establecidos la Orden de 10 de septiembre de 2024, por la que se convoca el procedimiento de evaluación de méritos del personal docente e investigador de las Universidades públicas de Andalucía, para la obtención de los tramos retributivos de carácter progresivo regulados en el Decreto 134/2024, de 30 de julio, por el que se regulan los complementos retributivos autonómicos del personal docente e investigador de las Universidades públicas del sistema universitario de Andalucía.

El importe de estos incrementos de costes que la Ley de presupuestos, en su redacción actual no autoriza, ni financia, asciende a un total de 19.936.488 euros, a los que deben sumarse un 0,5% del coste total en concepto de crecimiento vegetativo tampoco incluido (1.957.679 euros). Su desglose es el siguiente:

UNIVERSIDAD GRANADA											
COSTES DE PERSONAL 2025											
PREVISIÓN DE LIQUIDACIÓN DEL CAPÍTULO 1 2024 (Septiembre 2024). Sin Acuerdos Mesa Negociación, ni Trienios Ley Función Pública	(2) COSTE INCREMENTOS SEGURIDAD SOCIAL (BASE MÁXIMA DE COTIZACIÓN, MEI 2025 y COTIZACIÓN ADICIONAL DE SEGURIDAD SOCIAL)	(4) COSTE TRAMOS COMPLEMENTOS PDI RETROACTIVIDAD DESDE 1 DE ENERO DE 2024	(5a1) COSTE DEL ACUERDO EVALUACIÓN DESEMPEÑO Y CARRERA HORIZONTAL PTGAS CON SEGURIDAD SOCIAL (50% del Primer tramo 2024)	(5a2) COSTE DEL ACUERDO EVALUACIÓN DESEMPEÑO Y CARRERA HORIZONTAL PTGAS CON SEGURIDAD SOCIAL (50% del Primer tramo 2025)	(5b) COSTE DEL ACUERDO EVALUACIÓN DESEMPEÑO Y CARRERA HORIZONTAL PTGAS CON SEGURIDAD SOCIAL (1/3 Aplicación de la 2ª del Acuerdo)	(6a) COSTE DEL ABONO DE TRIENIOS FUNCIONARIOS ART. 65 LEY 5/2023, 7 DE JUNIO (2024)	(6b) COSTE DEL ABONO DE TRIENIOS FUNCIONARIOS ART. 65 LEY 5/2023, 7 DE JUNIO (2025. Revalorizada 2%)	(8) COSTE NUEVOS QUINQUENIOS Y SEXENIOS PDI LABORAL NO FIJO	(9) SEGURIDAD SOCIAL DERIVADA DE LOS ACUERDOS DE LA MESA DE NEGOCIACIÓN PDI Y SENTENCIAS (Estimada en 15%)	NECESIDAD DE COTA 2025 (Liquidación + incrementos costes personal, sin incrementos retributivos)	COTA 2025 (propieta en el Art. 22 Ley del Proyecto de Presupuesto Andalucía 2025)
391.535.770	1.040.730	8.816.400	1.409.120	1.437.303	1.743.907	996.187	1.016.111	1.610.805	1.865.925	411.472.258	377.443.545



Sin estos ingresos adicionales, que deben incluirse en la cláusula de salvaguarda del modelo de financiación, será imposible atender no sólo los compromisos que en materia de personal se suscribieron en 2024 por la Junta de Andalucía y todas las universidades públicas andaluzas para la financiación de complementos docentes autonómicos para nuestro PDI y de carrera horizontal y evaluación del desempeño para el PTGAS, sino ningún otro incremento retributivo, sin poner en riesgo nuestra estabilidad presupuestaria.

En este marco de incertidumbre de los ingresos, de techo de gastos de personal insuficiente y pese a ello de previsión de un elevado incremento de los costes de personal, se hace difícil establecer un presupuesto coherente y equilibrado.

Por ello, se ha optado por presupuestar la partida de personal de manera lo más realista y prudente posible, partiendo del coste actual de la plantilla, con un incremento previsible del 2%, lo que supone un gasto de 400.747.367 euros. Con esta cifra asumimos que no quedan presupuestados y por tanto, no se podrán atender el resto de compromisos en materia de personal detallados anteriormente si no contamos con transferencias de financiación adicionales por parte de la Junta de Andalucía, dado que sólo recoge el previsible incremento de retribuciones que se reflejen a nivel estatal y el coste de las nuevas contrataciones de profesorado ayudante doctor que cuentan con financiación finalista.

En cualquier caso, incluso para alcanzar esta cifra mínima de gastos de personal, se recoge una partida específica en el apartado de ingresos procedente de la Junta de Andalucía incorporada a la cláusula de salvaguarda, partida que a fecha de elaboración de este presupuesto no está garantizada. De no recibirse estos ingresos y tener que atenderse los compromisos de gastos de personal, se podría poner en riesgo la estabilidad presupuestaria al final del ejercicio.

Por ello, pese a no estar reflejadas en el estado de gastos del presupuesto, se procede a:

- Reflejar en esta memoria de presupuesto que nuestras necesidades reales de gastos de personal para 2025, de tener que asumir los costes indicados anteriormente, ascienden a un total de 411.472.252 euros, en aplicación de las distintas normas básicas, sentencias judiciales y acuerdos de obligado cumplimiento, trasladándole a la Junta de Andalucía un informe justificativo, aunque por prudencia esta necesidad de gasto sólo se refleje parcialmente en los estados de gastos del presupuesto final, al no contar en este momento con ingresos adecuados para su cobertura.
- Exigir que la aplicación del nuevo Modelo de Financiación de cobertura a estos costes bajo el principio de suficiencia financiera, solicitando las aportaciones de financiación extraordinaria previstas en los acuerdos regionales que se alcanzaron en materia de tramos docentes del PDI y carrera horizontal del PTGAS.

ESTADO DE GASTOS 2025 - DETALLE POR CONCEPTOS				
CONCEPTO/PROGRAMA	422 D	541 A	321 B	TOTALES
<b>CAPITULO 1º. GASTOS DE PERSONAL</b>				
110 Personal eventual	403.983	0	0	403.983
120 Funcionarios. Retribuciones básicas	63.545.399	0	0	63.545.399
121 Funcionarios. Retribuciones complementarias	136.461.465	0	0	136.461.465
130 Personal laboral. Retribuciones básicas	23.370.555	0	0	23.370.555
131 Personal laboral. Otras remuneraciones	27.403.910	0	0	27.403.910
134. Personal laboral de sustituciones	90.000	0	0	90.000
143 Personal colaboración social	45.000	0	0	45.000
145 Retribuciones Asociados Ciencias de la Salud (LRU)	505.743	0	0	505.743
150 Productividad	83.323.570	0	0	83.323.570
151 Gratificaciones	397.852	0	0	397.852
160 Cuotas sociales	60.203.766	0	0	60.203.766
162 Prestaciones y gastos sociales del personal	4.996.124	0	0	4.996.124
<b>TOTAL CAPITULO 1º</b>	<b>400.747.368</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>400.747.368</b>
<b>CAPITULO 2º. GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS</b>				
202 Arrendamiento de edificios y otros	0	0	559.709	559.709
203 Arrendamiento de maquinaria, instalac.y utillaje	4.225	549	50.938	55.711
204 Arrendamiento de material de transporte	21.781	0	1.717	23.498
205 Arrendamiento de mobiliario y enseres	1.137	0	19.451	20.588
206 Arrendamiento de equipos informáticos	29.273	1.128	21.188	51.590
208 Arrendamiento de otro inmovilizado material	1.664	0	2.945	4.609
209 Cánones	112.793	0	1.259.381	1.372.174
210 Infraestructura y Bienes de Uso General	4.440	0	1.769	6.209
212 Reparación, Mantenimiento y conservación de edificios y otros	0	7.897	2.006.214	2.014.111
213 Reparación, Mantenimiento y conserv.maquinaria, instalaciones y utillaje	5.388	251.394	1.334.677	1.591.459
214 Reparación, Mantenimiento y conserv.material de transporte	160.135	3.243	24.010	187.388
215 Reparación, Mantenimiento y conserv. mobiliario y enseres	9.737	27.411	136.848	173.996
216 Reparación, Mantenimiento y conserv. Equipos de información	289.783	46.433	866.420	1.202.637
217 Mantenimiento general y optimización energética	304.867	0	808	305.675
220 Material de oficina	1.883.317	219.768	1.035.131	3.138.216
221 Suministros	3.323.914	460.267	12.198.676	15.982.857
222 Comunicaciones	101.206	9.103	468.669	578.978
223 Transportes	1.282.987	1.471	166.194	1.450.652
224 Primas de seguros	4.500	858	572.425	577.783
225 Tributos	10.574	4.179	939.458	954.211

ESTADO DE GASTOS 2025 - DETALLE POR CONCEPTOS				
CONCEPTO/PROGRAMA	422 D	541 A	321 B	TOTALES
226 Gastos diversos(excepto subconcepto 226,01)	5.477.331	183.995	2.761.751	8.423.077
226.01 Atenciones protocolarias y de representación	142.405	5.580	138.188	286.173
227 Trabajos realizados por otras empresas	914.142	461.999	13.254.145	14.630.286
230 Dietas	1.322.151	22.913	547.511	1.892.575
231 Locomoción	1.047.257	17.611	675.556	1.740.424
233 Otras indemnizaciones	0	0	308.236	308.236
234 Asistencias a órganos colegiados	0	0	0	0
<b>TOTAL CAPITULO 2º</b>	<b>16.455.006</b>	<b>1.725.800</b>	<b>39.352.016</b>	<b>57.532.822</b>
<b>CAPITULO 3º. GASTOS FINANCIEROS</b>				
310 Intereses operaciones a corto y largo plazo	0	25.000	80.000	105.000
342 Intereses de demora	0	250.000	100.000	350.000
<b>TOTAL CAPITULO 3º</b>	<b>0</b>	<b>275.000</b>	<b>180.000</b>	<b>455.000</b>
<b>CAPITULO 4º. TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b>				
401 A otros Ministerios	0	0	17.000	17.000
441 A Universidades Públicas	0	0	19.000	19.000
470 A Empresas Privadas	0	0	0	0
480 Plan Propio de Prácticas en Empresas y promoción fomento empleo	680.000	77.150	18.600	775.750
482 Otras Becas y ayudas propias de la Universidad	13.305.621	0	6.500	13.312.121
483 Becas y ayudas propias a estudiantes	8.970.363	0	0	8.970.363
484 Convenio con otras instituciones	0	0	0	0
485 A Fundaciones y otras instituciones	0	0	1.625.170	1.625.170
486 Premios en metálico	0	0	30.000	30.000
490 Al Exterior	4.342.261	0	0	4.342.261
<b>TOTAL CAPITULO 4º</b>	<b>27.298.245</b>	<b>77.150</b>	<b>1.716.270</b>	<b>29.091.665</b>
<b>TOTAL OPERACIONES CORRIENTES</b>	<b>444.500.619</b>	<b>2.077.950</b>	<b>41.248.286</b>	<b>487.826.855</b>
<b>CAPITULO 6º. INVERSIONES REALES</b>				
602 Edificios y otras construcciones	0	0	1.620.041	1.620.041
603 Maquinaria, instalaciones y utillaje	11.326	0	1.389.473	1.400.798
604 Elementos de transporte	0	0	726.041	726.041
605 Mobiliario y enseres	3.979	0	971.475	975.454
606 Sistemas procesos información.	156.034	29.516	2.260.083	2.445.633
608 Inversiones bibliográficas	18.350	2.880.807	88.235	2.987.391
638 Actuaciones Resiliencia.	0	0	0	0
640 Investigación Científica	0	73.520.783	0	73.520.783
641 Investigación Científica. Plan Propio.	0	4.498.937	0	4.498.937
642 Programas de movilidad y promoción lingüística	0	0	0	0

ESTADO DE GASTOS 2025 - DETALLE POR CONCEPTOS				
CONCEPTO/PROGRAMA	422 D	541 A	321 B	TOTALES
644 Plan de Innovación y Calidad Docente	147.625	0	0	147.625
645 Actuaciones Fomento de Empleo	0	0	0	0
648 Plan Propio de Internacionalización	0	0	0	0
649 Investigación Científica Resiliencia	0	3.921.863	0	3.921.863
662 Inversiones propias de reposición	0	0	7.435.575	7.435.575
<b>TOTAL CAPITULO 6º</b>	<b>337.314</b>	<b>84.851.905</b>	<b>14.490.923</b>	<b>99.680.142</b>
<b>CAPITULO 7º. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL</b>				
710 A organismos Autónomos	0	0	0	0
740 A Empresas Públicas y otros entes públicos	0	0	0	0
745 A Consorcios	0	3.191.043	0	3.191.043
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	0	40.000	0	40.000
782 Otras becas y ayudas propias de la Universidad	0	0	0	0
785 A otras Instituciones sin fines de lucro	0	31.500	0	31.500
790 Al exterior	0	0	0	0
<b>TOTAL CAPITULO 7º</b>	<b>0</b>	<b>3.262.543</b>	<b>0</b>	<b>3.262.543</b>
<b>CAPITULO 8º. ACTIVOS FINANCIEROS</b>				
831 Concesión de préstamos a largo plazo al personal	650.000	0	0	650.000
<b>TOTAL CAPITULO 8º</b>	<b>650.000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>650.000</b>
<b>CAPITULO 9º. PASIVOS FINANCIEROS</b>				
911 Amortización de préstamos a largo plazo. Sector Público			2.289.661	2.289.661
<b>TOTAL CAPITULO 9º</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2.289.661</b>	<b>2.289.661</b>
<b>TOTAL OPERACIONES CAPITAL</b>	<b>987.314</b>	<b>88.114.448</b>	<b>16.780.584</b>	<b>105.882.346</b>
<b>TOTAL ESTADO DE GASTOS</b>	<b>445.487.933</b>	<b>90.192.398</b>	<b>58.028.870</b>	<b>593.709.201</b>

ESTADO DE GASTOS 2025	RESUMEN POR ARTÍCULOS			
ARTICULO/PROGRAMA	422D	541A	321B	TOTALES
<b>CAPITULO 1º. GASTOS DE PERSONAL</b>				
11 Personal eventual	403.983	-	-	403.983
12 Personal Funcionario	200.006.864	-	-	200.006.864
13 Personal laboral	50.864.465	-	-	50.864.465
14 Otro Personal	550.743	-	-	550.743
15 Incentivos al rendimiento	83.721.422	-	-	83.721.422
16 Cuotas, prestaciones y gastos sociales	65.199.890	-	-	65.199.890
<b>TOTAL CAPITULO 1º</b>	<b>400.747.368</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>400.747.368</b>
<b>CAPITULO 2º. GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS</b>				
20 Arrendamientos y cánones	170.873	1.677	1.915.329	2.087.879
21 Reparaciones, mantenimiento y conservación	774.350	336.378	4.370.746	5.481.474
22 Material, suministros y otros de oficina	13.140.376	1.347.220	31.534.637	46.022.234
23 Indemnizaciones por razón del servicio	2.369.408	40.524	1.531.303	3.941.235
<b>TOTAL CAPITULO 2º</b>	<b>16.455.006</b>	<b>1.725.800</b>	<b>39.352.016</b>	<b>57.532.822</b>
<b>CAPITULO 3º. GASTOS FINANCIEROS</b>				
31 De préstamos en moneda nacional	-	25.000	80.000	105.000
34 De depósitos, fianzas y otros	-	250.000	100.000	350.000
<b>TOTAL CAPITULO 3º</b>	<b>-</b>	<b>275.000</b>	<b>180.000</b>	<b>455.000</b>
<b>CAPITULO 4º. TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b>				
40 A la Administración General del Estado	-	-	17.000	17.000
44 A Empresas Públicas y Otros Entes Públicos	-	-	19.000	19.000
47 A Empresas Privadas	-	-	-	-
48 A Familias e Instituciones sin fines de lucro	22.955.984	77.150	1.680.270	24.713.404
49 Al exterior	4.342.261	-	-	4.342.261
<b>TOTAL CAPITULO 4º</b>	<b>27.298.245</b>	<b>77.150</b>	<b>1.716.270</b>	<b>29.091.665</b>
<b>TOTAL OPERACIONES CORRIENTES</b>	<b>444.500.619</b>	<b>2.077.950</b>	<b>41.248.286</b>	<b>487.826.855</b>
<b>CAPITULO 6º. INVERSIONES REALES</b>				
60 Inversiones de carácter material	189.689	2.910.323	7.055.348	10.155.359
62 Inversiones Infraestructura y Equipamiento Junta Andalucía	-	-	-	-
63 Inversiones FEDER	-	-	-	-
64 Inversiones de carácter inmaterial	147.625	81.941.583	-	82.089.208
66 Inversiones de Reposición	-	-	7.435.575	7.435.575
<b>TOTAL CAPITULO 6º</b>	<b>337.314</b>	<b>84.851.905</b>	<b>14.490.923</b>	<b>99.680.142</b>
<b>CAPITULO 7º. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL</b>				
71 A Organismos Autónomos	-	-	-	-
74 A Empresas Públicas y otros entes Públicos	-	3.191.043	-	3.191.043
76 A Corporaciones Locales	-	-	-	-

ESTADO DE GASTOS 2025		RESUMEN POR ARTÍCULOS			
ARTICULO/PROGRAMA		422D	541A	321B	TOTALES
77 A Familias Empresas Privadas		-	-	-	-
78 A Familias e Instituciones sin fines de lucro		-	71.500	-	71.500
79 Al exterior		-	-	-	-
<b>TOTAL CAPITULO 7º</b>		-	<b>3.262.543</b>	-	<b>3.262.543</b>
<b>CAPITULO 8º. ACTIVOS FINANCIEROS</b>					
83 Concesión préstamos en sector público		650.000	-	-	<b>650.000</b>
<b>TOTAL CAPITULO 8º</b>		<b>650.000</b>	-	-	<b>650.000</b>
<b>CAPITULO 9º. PASIVOS FINANCIEROS</b>					
91 Amortización de préstamos en moneda nacional		-	-	2.289.661	<b>2.289.661</b>
<b>TOTAL CAPITULO 9º</b>		-	-	<b>2.289.661</b>	<b>2.289.661</b>
<b>TOTAL OPERACIONES DE CAPITAL</b>		<b>987.314</b>	<b>88.114.448</b>	<b>16.780.584</b>	<b>105.882.346</b>
<b>TOTAL OPERACIONES NO FINANCIERAS</b>		<b>444.837.933</b>	<b>90.192.398</b>	<b>55.739.209</b>	<b>590.769.540</b>
<b>TOTAL OPERACIONES FINANCIERAS</b>		<b>650.000</b>	-	<b>2.289.661</b>	<b>2.939.661</b>
<b>TOTAL ESTADO DE GASTOS</b>		<b>445.487.933</b>	<b>90.192.398</b>	<b>58.028.870</b>	<b>593.709.201</b>

## ESTADO DE INGRESOS 2025

Capítulo 3º ESTADO DE INGRESOS 2025					TOTAL CAP 3: 70.690.048		
Clasificación Económica					Importes		
Cap.	Art	Conc	Subcto	Denominación	Subconc	Concp	Art.
<b>3</b>	<b>Tasas, precios públicos y otros ingresos</b>						
	<b>30</b>	<b>Tasas</b>					<b>2.700.000</b>
		303	Tasas Académicas			2.700.000	
			303.00	Por servicios administrativos	2.700.000		
	<b>31</b>	<b>Precios públicos</b>					<b>41.661.500</b>
		312	Servicios académicos enseñanzas regladas			41.661.500	
			312.00	Enseñanzas de Grado	15.010.995		
			312.01	Enseñanzas de Posgrado oficial	2.989.005		
			312.02	Compensación becarios MEC	10.100.000		
			312.03	Compensación familias numerosas	2.800.000		
			312.04	Compens. matrícula personal propio	250.000		
			312.05	Compens. matrículas personas con discapacidad	450.000		
			312.07	Compens. matrícula Vic. Violencia de Genero	50.000		
			312.08	Compens. matrícula víctima del Terrorismo	11.500		
				Compens. matrículas estudiantes	10.000.000		
			312.09	Bonificación J.A.			
	<b>32</b>	<b>Ingresos por prestación de servicios</b>					<b>20.270.988</b>
		320	Derechos matrícula cursos y seminarios			6.925.768	
			320.00	Estudios de Extensión Universitaria	-		
			320.01	Cursos propios de Postgrado	1.565.000		

Capítulo 3º				ESTADO DE INGRESOS 2025		TOTAL CAP 3:		70.690.048
Clasificación Económica					Importes			
Cap.	Art	Conc	Subcto	Denominación	Subconc	Concp	Art.	
			320.02	Cursos Centro de Actividades Deportivas	843.125			
			320.08	Inscripciones jornadas,congresos	250.000			
			320.09	Centro de Lenguas Modernas	3.000.000			
			320.10	Cursos Centro Mediterráneo	125.000			
			320.11	Aula Permanente Formación Abierta	132.917			
			320.12	Cursos MOOC's	594.000			
			320.13	Curos Centro Lenguas Eslavas	25.000			
			320.14	Cursos Instituto Confucio	57.500			
			320.15	Curos Casa Porras	213.225			
			320.99	Otros Cursos y Seminarios	120.000			
	323			Contratos artículo 83 LOU		9.800.000		
			323.00	Contratos OTRI	9.800.000			
	324			Unidades de apoyo a la investigación		490.000		
			324.00	Centro Instrumentación Científica	390.000			
			324.99	Otros Servicios Prestados	100.000			
	325			Alojamiento, restauración y residencias		3.018.500		
			325.00	Colegio Mayor Isabel la Católica	675.000			
			325.01	Comedores universitarios	2.110.000			
			325.03	Residencia Corrala de Santiago	77.000			
			325.04	Residencia Carmen de la Victoria	156.500			
	326			Servicios Deportivos Universitarios		2.720		
			326.00	Fichas deportivas. Servicio de Deportes	2.720			
	329			Otros ingresos por prestación de servicios		34.000		
			329.03	Bibliotecas	-			
			329.05	Patrocinios	34.000			
			329.99	Otros por prestación de servicios	-			
	<b>33</b>			<b>Venta de bienes</b>				<b>139.560</b>
	330			Publicaciones propias		139.560		
			330.00	Libros y revistas Editorial Universit.	139.560			
	<b>38</b>			<b>Reintegro de operaciones corrientes</b>				<b>5.613.000</b>
	380			Reintegro de ejercicios cerrados Cap. II		1.300.000		
			380.00	Reintegro de ejercicios cerrados Cap. II	1.300.000			
	381			Del presupuesto corriente.		4.313.000		
			381.00	Reintegros del presupuesto corriente	8.000			
			381.02	Reint. por prestaciones de enfermedad	4.305.000			
	<b>39</b>			<b>Otros Ingresos</b>				<b>305.000</b>
	399			Ingresos diversos		305.000		
			399.99	Otros Ingresos	305.000			

Capítulo 4º					ESTADO DE INGRESOS 2025		TOTAL CAP 4: 433.040.523	
Clasificación Económica								
Cap.	Art.	Concp	Subconc	Denominación	Partida	Subconc	Concp	Art.
<b>4</b>	<b>Transferencias corrientes</b>							
<b>40</b>	<b>De la Administración General del Estado</b>							
	400	Del Ministerio de Educación					13.694.480	
		400.00	Financiación coste Ceuta y Melilla			11.081.580		
		400.01	Otros ingresos del M.E.C.			2.612.900		
		400.03	Programas Europeos de movilidad			-		
	401	De otros Ministerios					104.105	
		401.00	Financiación operaciones corrientes			104.105		
<b>41</b>	<b>De Organismos Autónomos Administrativos</b>							
	410	De Organismos autónomos estatales					13.584.081	
		410.01	Del Instituto de la Mujer Del Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE)			-		
		410.02				13.304.695		
		410.04	De la AECI			279.386		
		410.99	De otros Org. Autónomos Estatales			-		
	411	De Organismos autónomos Junta Andalucía					-	
		411.01	Del Instituto Andaluz de la Mujer			-		
<b>42</b>	<b>De la Seguridad Social</b>							
	421	Del Servicio Andaluz de Salud					3.040.103	
		421.00	Plazas vinculadas. C. Específico			3.040.103		
<b>44</b>	<b>De empresas públicas y otros entes públicos</b>							
	441	De universidades públicas					-	
		441.00	De universidades públicas			-		
<b>45</b>	<b>De Comunidades Autónomas</b>							
	450	Consejería de Transformación Económica, Industria, Conocimiento y Universidades					391.434.93 7	
		450.00	Financiación operativa			391.434.93 7		
		450.08	IFMIF-DONES			-		
		450.07	Otros planes de apoyo			-		
		450.11	Financiación por resultados estratégica			-		
		450.12	Ajustes Financiación Básica			-		
	451	De otras Consejerías					101.500	
		451.00	De la Presidencia, Administración Pública e Interior			81.500		
			45100.01 De Presidencia			-		
			45100.02 De Presidencia (C. Docum. Europea)		65.000			

Capítulo 4º					ESTADO DE INGRESOS 2025		TOTAL CAP 4: 433.040.523	
Clasificación Económica								
Cap.	Art.	Concp	Subconc	Denominación	Partida	Subconc	Concp	Art.
			451.02	De Educación	16.500			
			451.10	De Igualdad, Políticas Sociales y Conciliación		20.000		
			451.99	De otras Consejerías y entes de la J.A.		-		
		459	De otras Comunidades Autónomas				3.991.850	
			459.01	De la Ciudad Autónoma de Melilla		3.968.725		
			459.02	De la Ciudad Autónoma de Ceuta		23.125		
<b>46</b>	<b>De Corporaciones Locales</b>							<b>63.880</b>
	460	De Diputaciones y Cabildos Insulares					14.200	
			460.00			14.200		
	461	De Ayuntamientos					49.680	
			461.01	Del Ayuntamiento de Guadix		7.000		
			461.02	Del Ayuntamiento de Almuñécar		600		
			461.99	De otros Ayuntamientos		42.080		
<b>47</b>	<b>De Empresas Privadas</b>							<b>968.573</b>
	470	De entidades financieras					828.600	
			470.01	De Bankia		-		
			470.02	Del BSCH según Convenio		778.600		
			470.04	De Aseguradoras		50.000		
			470.05	De Caja Rural de Granada s/conv		-		
			470.06	De La Caixa		-		
	479	De otras empresas					139.973	
			479.00	Para prácticas educativas		136.973		
			479.01	Para actividades académicas		3.000		
<b>48</b>	<b>De Familias e Instituciones sin fines de lucro</b>							<b>49.000</b>
	480	De Familias					-	
			480.00	De Familias e Inst. sin lucro		-		
			480.02	De Federaciones deportivas		-		
	481	De Instituciones sin fines de lucro					49.000	
			481.03	De Otras Fundaciones		21.000		
			481.97	De Fundaciones Públicas Estatales		28.000		
<b>49</b>	<b>Del exterior</b>							<b>6.008.014</b>
	495	Otras transferencias de la Unión Europea					5.846.214	
			495.00			5.846.214		
	496	Transferencias de fuera de la Unión Europea					161.800	
			496.00	Transferencias de fuera de la Unión Europea		161.800		

Capítulo 5º				ESTADO DE INGRESOS 2025		TOTAL CAP 5:		3.744.850
Clasificación Económica					Importes			
Cap.	Art.	Concp	Subconc	Denominación	Subconc	Concp	Art.	
<b>5</b>	<b>Ingresos Patrimoniales</b>							
	<b>52</b>	<b>Intereses de depósitos</b>						<b>2.200.000</b>
	520	Intereses de cuentas bancarias						2.200.000
		520.00	cuentas y depósitos CaixaBank					900.000
		520.01	De otras cuentas y depósitos					1.300.000
	<b>54</b>	<b>Rentas de bienes inmuebles</b>						<b>955.380</b>
	541	Alquiler y productos de inmuebles						955.380
		541.01	Instalaciones deportivas					245.380
		541.02	Aulas y otros recintos universitarios					150.000
		541.03	Arrendamientos CETIC					300.000
		541.04	Arrendamientos CTT					170.000
		541.05	Alquiler de Aulas y otros recintos univ. Personal					90.000
	<b>55</b>	<b>Producto de concesiones y aprov.especiales</b>						<b>454.470</b>
	551	De concesiones administrativas						454.470
		551.00	De cafeterías					231.970
		551.01	De reprografías					60.000
		551.02	De máquinas expendedoras					137.500
		551.99	De otras concesiones administrativas					25.000
	<b>59</b>	<b>Otros ingresos patrimoniales</b>						<b>135.000</b>
	591	Explotación de patentes						135.000
		591.00	Licencias y explotación de patentes					120.000
		599.99	Otros ingresos patrimoniales					15.000

Capítulo 6º				TOTAL CAP 6:		1.626.330		
Clasificación Económica					Importes			
Cap.	Art.	Concp	Subconc	Denominación	Subconc	Concp	Art.	
<b>6</b>	<b>Enajenación de Inversiones Reales</b>							
	<b>60</b>	<b>De Terrenos</b>						<b>1.426.330</b>
	600	Venta de Solares						1.426.330
		600.00	De uso general					1.426.330
	<b>68</b>	<b>Reintegros operac. de capital</b>						<b>200.000</b>
	680	Reintegros de ejercicios cerrados						60.000
		680.00	Reintegros de ejercicios cerrados. Capítulo VI					60.000
	681	Reintegro por enfermedad en investigación						140.000
		681.03	Reintegro por enfermedad en investigación					140.000

Capítulo 7º					ESTADO DE INGRESOS 2025		TOTAL CAP 7:		83.957.450
Clasificación económica					Importes				
Cap.	Art.	Concp	Subcp	Denominación	Subconc	Concp	Art.		
<b>7</b>	<b>Transferencias de capital</b>								
<b>70</b>	<b>De la Administración General del Estado</b>								<b>21.943.178</b>
	700	Del Ministerio Ciencia e Innovación				12.035.941			
		700.00	Para investigación científica		11.524.167				
		700.20	Financiación recualificación y resiliencia sistema univ. español		511.774				
	701	De otros Ministerios				9.907.237			
		701.00	De otros Ministerios. Para invest. científica		9.497.644				
		701.20	Financiación recualificación y resiliencia sistema univ. español		409.593				
<b>71</b>	<b>De Organismos Autónomos Administrativos</b>								<b>32.124.407</b>
	710	De Organismos autónomos estatales				32.124.407			
		710.03	Del Consejo Superior de Deportes		240.000				
		710.06	De la Fund. Esp. Ciencia y Tecnología		40.000				
		710.07	De la Agencia Estatal de investigación (No resiliencia)		31.153.559				
		710.20	Financiación mecanismos recuperación y resiliencia		450.000				
		710.23	Otros Organismos Autónomos. Fondos Resiliencia		214.848				
		710.99	De otros Org. Autónomos Estatales		26.000				
<b>75</b>	<b>De Comunidades Autónomas</b>								<b>19.562.191</b>
	750	Consejería de Transformación Económica, Industria, Conocimiento y Universidades				19.191.191			
		750.00	Para investigación científica		18.086.473				
		750.20	Financiación mecanismos recuperación y resiliencia		1.104.718				
	759	De otras Comunidades Autónomas				371.000			
		759.01	De la Ciudad Autónoma de Melilla		371.000				
<b>77</b>	<b>De empresas privadas</b>								<b>750.000</b>
	779	De otras empresas				750.000			
		779.01	De otras empresas (cátedras)		750.000				
<b>78</b>	<b>De familias e instituciones sin fines de lucro</b>								<b>102.674</b>
	781	De instituciones y fundaciones				102.674			
		781.99	De otros. Para investigación científica		102.674				
<b>79</b>	<b>Del exterior</b>								<b>9.475.000</b>
	795	Otras transferencias de la Unión Europea				9.475.000			
		795.00	Para investigación científica		9.475.000				

## Capítulo 8º

## ESTADO DE INGRESOS 2025

TOTAL CAP 8: 650.000

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

## ESTADO DE INGRESOS EJERCICIO 2025 - RESUMEN POR ARTICULOS

Clasificación Económica				Importes		Financiación		
Cap.	Art.	Denominación	Artículo	Capítulo	Propia	Finalista	Afectada	
<b>3</b>	<b>Tasas, precios públicos y otros ingresos</b>			<b>70.690.048</b>	<b>52.103.500</b>	<b>10.006.548</b>	<b>8.580.000</b>	
	30	Tasas	2.700.000		2.700.000	-	-	
	31	Precios públicos	41.661.500		41.661.500	-	-	
	32	Ingresos por prestación de servicios	20.270.988		2.129.000	9.561.988	8.580.000	
	33	Venta de bienes	139.560		-	139.560	-	
	38	Reintegro de operaciones corrientes	5.613.000		5.613.000	-	-	
	39	Ingresos diversos	305.000		-	305.000	-	
<b>4</b>	<b>Transferencias corrientes</b>			<b>433.040.523</b>	<b>408.276.596</b>	<b>4.621.000</b>	<b>20.142.927</b>	
	40	De la Administración General del Estado	13.798.585		13.694.480	-	104.105	
	41	De Organismos autónomos administrativos	13.584.081		-	-	13.584.081	
	42	De la Seguridad Social	3.040.103		3.040.103	-	-	
	44	De empresas públicas y otros entes públicos	-		-	-	-	
	45	De Comunidades Autónomas	395.528.286		391.542.013	3.670.000	316.273	
	46	De Corporaciones Locales	63.880		-	-	63.880	
	47	De empresas privadas	968.573		-	945.000	23.573	
	48	De Familias e Instituciones sin fines de lucro	49.000		-	6.000	43.000	
	49	Del exterior	6.008.014		-	-	6.008.014	
<b>5</b>	<b>Ingresos patrimoniales</b>			<b>3.744.850</b>	<b>2.700.000</b>	<b>954.850</b>	<b>90.000</b>	
	52	Intereses de depósitos	2.200.000		2.200.000	-	-	
	54	Rentas de bienes inmuebles	955.380		470.000	485.380	-	
	55	Producto de concesiones y aprov. especiales	454.470		-	454.470	-	
	59	Otros ingresos patrimoniales	135.000		30.000	15.000	90.000	
<b>6</b>	<b>Enajenación de Inversiones Reales</b>			<b>1.626.330</b>	<b>1.426.330</b>		<b>200.000</b>	
	60	De Terrenos	1.426.330		1.426.330	-	-	

Clasificación Económica			Importes		Financiación		
Cap.	Art.	Denominación	Artículo	Capítulo	Propia	Finalista	Afectada
	68	Reintegros operac. de capital	200.000		-	-	200.000
7	Transferencias de capital			83.957.450	15.500.523	-	68.456.927
	70	De la Administración General del Estado	21.943.178		10.047.667	-	11.895.511
	71	De Organismos autónomos administrativos	32.124.407		3.115.356	-	29.009.051
	74	De empresas públicas y otros entes públicos	-		-	-	-
	75	De Comunidades Autónomas	19.562.191		250.000	-	19.312.191
	77	De empresas privadas	750.000		112.500	-	637.500
	78	De familias e instituciones sin fines de lucro	102.674		-	-	102.674
	79	Del exterior	9.475.000		1.975.000	-	7.500.000
8	Activos financieros			650.000	-	650.000	-
	82	Reintegro de préstamos concedidos	650.000		-	650.000	-
	87	Remanente de Tesorería	-		-	-	-
9	Pasivos financieros			-	-	-	-
	92	Reintegro de préstamos concedidos	-	-	-	-	-
	Total Operaciones Corrientes			507.475.421	463.080.096	15.582.398	28.812.927
	Total Operaciones de Capital			86.233.780	16.926.853	650.000	68.656.927
	Total Operaciones No Financieras			593.059.201	480.006.949	15.582.398	97.469.854
	Total Operaciones Financieras			650.000	-	650.000	-
	TOTAL ESTADO DE INGRESOS			593.709.201	480.006.949	16.232.398	97.469.854

## ESTADO DE INGRESOS – RESUMEN POR ORGÁNICA DE INGRESOS.

Cap.	Art.	30DP000000	30DPES0000	30DPIG0000	30DPIN0000	30DPIS0000	30DPPF0000	30DPRI0000	30DPRI0100	30DPRI0200	30DPTD0000
	30	2.700.000									
	31	41.661.500									
	32	4.521.000				4.460.500	82.500				213.500
	38	5.613.000									
	39	300.000									
	Tasas, precios públicos y otros ingresos	54.795.500				4.460.500	82.500				213.500
	40	13.694.480			94.105	10.000					
	41			279.386						13.304.695	
	42	3.040.103									
	45	395.212.013				5.000					
	46					37.950					
	47	424.500	3.600		143.000	16.973				168.500	

Cap.	Art.	30DP000000	30DPES0000	30DPIG0000	30DPIN0000	30DPIS0000	30DPPF0000	30DPRI0000	30DPRI0100	30DPRI0200	30DPTD0000
	48					34.000					
	49							161.800	5.846.214		
Transferencias corrientes		412.371.096	3.600	279.386		271.105	69.923	161.800	5.846.214	13.473.195	
	52	2.200.000									
	54	660.000									
	55	447.500									
	59	45.000									
Ingresos Patrimoniales		3.352.500									
	60	1.426.330									
Enajenación de inversiones reales		1.426.330									
	71	3.115.356			240.000						
	70	10.047.667	9.593								
	79	1.975.000									
	75	250.000			371.000		954.718				
	77	112.500									
Transferencias de capital		15.500.523	9.593		611.000		954.718				
	82			650.000							
Activos financieros				650.000							
Total general		487.445.949	13.193	929.386	611.000	271.105	5.485.142	244.300	5.846.214	13.473.195	213.500

Cap.	Art.	30DPVC0000	30DPVE0000	30DPVI0000	30DPVI0100	30DPVI0200	30DPVI0300	30DPVI0400	30DPVP0000	30DPVX0000
	32		1.283.762	640.000				8.703.000		366.725
	33			139.560						
	39									5.000
Tasas, precios públicos y otros ingresos			1.283.762	779.560				8.703.000		371.725
	45		71.125			65.000			175.148	
	46		25.330							600
	47		212.000							
	48									15.000
Transferencias corrientes			308.455			65.000			175.148	15.600
	54		245.380	50.000						
	55		6.970							
	59							90.000		
Ingresos Patrimoniales			252.350	50.000				90.000		
	60									

Cap.	Art.	30DPVC0000	30DPVE0000	30DPVI0000	30DPVI0100	30DPVI0200	30DPVI0300	30DPVI0400	30DPVP0000	30DPVX0000
	68			200.000						
Enajenación de inversiones reales				200.000						
	71			214.848		28.554.203				
	70					11.885.918				
	79				7.500.000					
	75	150.000					17.836.473			
	77							637.500		
	78			102.674						
Transferencias de capital		150.000		317.522	7.500.000	40.440.121	17.836.473	637.500		
Total general		150.000	1.844.567	1.347.082	7.500.000	40.440.121	17.901.473	9.430.500	175.148	387.325

**ORGÁNICAS DE INGRESO.**

SERVICIOS CENTRALES: 30DP000000, 30DPES0000;

VIC. DE IGUALDAD, INCLUSIÓN Y COMPROMISO SOCIAL: 30DPIC0000;

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****DE LA UNIVERSIDAD DE GRANADA PARA EL EJERCICIO 2025.****PREÁMBULO****TÍTULO I:** El presupuesto de la Universidad de Granada**CAPÍTULO I:** Régimen jurídico.

Artículo 1. Normativa aplicable a la gestión del presupuesto.

**CAPÍTULO II:** Estructura del presupuesto.**Sección primera:** Estructura del presupuesto de gastos.

Artículo 2. Clasificación funcional.

Artículo 3. Clasificación orgánica.

Artículo 4. Clasificación económica.

**Sección segunda:** Estructura del presupuesto de ingresos.

Artículo 5. Clasificación orgánica.

Artículo 6. Clasificación económica.

**TÍTULO II:** De los créditos presupuestarios.

Artículo 7. Tramitación general de las modificaciones presupuestarias.

Artículo 8. Ampliaciones de crédito.

Artículo 9. Límite global de las modificaciones presupuestarias.

Artículo 10. Redistribuciones de crédito.

Artículo 11. Vinculación de los créditos.

Artículo 12. Créditos en exclusiva asignados a Facultades y Escuelas Técnicas, Departamentos e Institutos y Centros de Investigación para funcionamiento ordinario e inversiones.

### **TÍTULO III:** Ejecución del presupuesto.

#### **CAPÍTULO I:** Ingresos.

Artículo 13. Costes indirectos de ingresos finalistas o de carácter específico.

Artículo 14. Devolución de ingresos

#### **CAPÍTULO II:** Gastos.

##### **Sección primera:** Ejecución del gasto.

Artículo 15. Principio de especialidad temporal.

Artículo 16. Reconocimiento de la obligación en la ejecución del gasto.

Artículo 17. Cajas de efectivo y gastos de menor cuantía.

Artículo 18. Justificación de "pagos a justificar".

Artículo 19. "Pagos a recuperar".

##### **Sección segunda:** Tarjeta electrónica de la Universidad de Granada.

Artículo 20. Pagos mediante tarjeta electrónica de la Universidad de Granada.

Artículo 21. Obligación sobre justificación y tramitación de gastos pagados mediante tarjeta electrónica.

##### **Sección tercera:** Anticipos de Caja Fija.

Artículo 22. Limitaciones de los Anticipos de Caja Fija.

Artículo 23. Rendición y aprobación de las cuentas justificativas de gastos atendidos con Anticipos de Caja Fija.

##### **Sección cuarta:** Gestión de determinados créditos presupuestarios.

Artículo 24. Gestión presupuestaria de gastos financiados por dos o más centros de gasto.

##### **Sección quinta:** Contratación

Artículo 25. Contratos menores.

Artículo 26. Suscripción de acta de recepción.

Artículo 27. Especialidades en la adquisición de elementos de equipamiento (mobiliario) y actuaciones de mantenimiento.

Artículo 28. Gastos necesarios para la puesta en funcionamiento de edificios.

Artículo 29. Gastos realizados en edificios con posterioridad a la fecha de entrada en funcionamiento de los mismos.

##### **Sección sexta:** Otros gastos.

Artículo 30. Inversiones en fondos bibliográficos y otras.

Artículo 31. Gastos de atenciones protocolarias y representativas.

Artículo 32. Retribuciones extraordinarias al personal de la UGR.

Artículo 33. Pagos por liquidaciones de conferencias a personal externo.

**TÍTULO IV.** Subvenciones concedidas por la Universidad.

Artículo 34. Subvenciones de concurrencia competitiva y no competitiva.

Artículo 35. Subvenciones de concesión directa.

Artículo 36. Procedimiento de concesión.

**TÍTULO V.** Inventario.

Artículo 37. Inventario General de Bienes y Derechos de la Universidad.

Artículo 38. Tramitación de material inventariable.

**TÍTULO VI.** Control interno.

Artículo 39. Control previo de gastos y pagos.

Artículo 40. Control posterior.

**DISPOSICIONES ADICIONALES.**

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

**Disposición adicional segunda.** Desarrollo, interpretación, ejecución y cumplimiento de las presentes Bases.

**Disposición adicional tercera.** Modificación de las presentes Bases.

**Disposición adicional cuarta.** Utilización de tecnologías de la información en la gestión del presupuesto.

**Disposición adicional quinta.** Consejo Social.

**Disposición adicional sexta.** Utilización de recursos liberados de proyectos internacionales, contratos de transferencia y cátedras.

**Disposición adicional séptima.** Emisión de factura de ingreso por inscripciones a congresos, jornadas, cursos o similares.

**Disposición adicional octava.** Remisión al Consejo Social de la liquidación provisional del presupuesto 2025 y del proyecto del presupuesto 2026.

**Disposición adicional novena.** Oficina de Control Interno.

**DISPOSICIÓN TRANSITORIA.**

**Disposición transitoria única.** Título IV sobre subvenciones concedidas por la Universidad.

**DISPOSICIÓN DEROGATORIA.**

**Disposición derogatoria única.** Derogación normativa.

**DISPOSICIÓN FINAL.**

**Disposición final única.** Vigencia de las Bases de ejecución.

**ANEXO I.** Documentación de seguridad y salud obligatoria para la ejecución de obras sin proyecto

**ANEXO II.** Informe de justificación de necesidad, objeto del contrato y autorización del gasto.

**PREÁMBULO**

La Universidad de Granada, en adelante UGR, como Institución de Derecho Público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, tiene autonomía económica y financiera en los términos establecidos en el artículo 54 de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario, en adelante LOSU, correspondiéndole la elaboración, aprobación y gestión de su presupuesto y la administración de sus bienes.

En desarrollo de esa autonomía, como novedad para el ejercicio 2025, el Reglamento de Régimen Económico-Financiero de la UGR, en adelante RREF, se erige como las normas que van a regir esa actuación presupuestaria, instaurándose como un instrumento con vocación de permanencia, dejando a estas Bases las atribuciones de los aspectos limitativos y cuantitativos y otros de especial relevancia relativos a la gestión concreta del ejercicio 2025.

De esta manera, será preciso coordinar el presente contenido con el nuevo RREF.

Estas Bases, dentro del marco reglamentario aludido, aunque preservan gran parte de lo regulado en años anteriores, ofrecen aspectos novedosos, recogiendo elementos que aun estando ahí no se habían plasmado anteriormente, así como nuevas actuaciones dirigidas a la simplificación administrativa.

Por primera vez se da a conocer la clasificación orgánica de ingreso, en función del centro gestor encargado de la recaudación. Igualmente se procede a incluir la regulación de los pagos a recuperar, habitual en la Universidad, pero sin antecedentes hasta ahora, limitando su uso a gastos concretos, especialmente gastos de viaje y estancia.

La adopción de medidas de simplificación administrativa encaminadas a la disminución de la carga de trabajo y desburocratización de los procedimientos. Se descentraliza de la Unidad Técnica la mayoría de las adquisiciones de mobiliario y pequeños mantenimientos que, unido al cambio de vinculación de los créditos del capítulo 6 a nivel de capítulo, permitirá una mejor optimización de los créditos presupuestarios, disminuyendo considerablemente las tareas que vienen soportando las unidades implicadas en la gestión, minorando las transferencias de crédito y redistribuciones de crédito entre las unidades que proponían hasta ahora el gasto y la unidad que lo ejecutaba y acortamiento en los plazos de contratación de los suministros o de las prestaciones de servicio.

Se aprovecha la oportunidad para optimizar las relaciones con los proveedores, exigiéndoles a partir del 1 de enero de 2025 la presentación de facturas electrónicas en formato estructurado a través del portal de facturación FACe, esta medida permitirá automatizar aún más los procesos de contabilización y pago de los gastos, disminuyendo considerablemente los errores humanos frente a la facturación electrónica en formato no estructurado.-

En cumplimiento del programa electoral se crea una nueva modalidad de proyectos financiados con cargo a recursos liberados y contratos de transferencia y cátedras, encaminados a la consecución de nuevos proyectos.

**TÍTULO I: EL PRESUPUESTO DE LA UNIVERSIDAD DE GRANADA.****CAPÍTULO I: RÉGIMEN JURÍDICO.****Artículo 1. Normativa aplicable a la gestión del presupuesto.**

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 y con el RREF, 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 LAU, 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, 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: ESTRUCTURA DEL PRESUPUESTO.**

**Sección primera:** Estructura del presupuesto de gastos.

### **Artículo 2.** *Clasificación funcional.*

1. 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.

2. Los Programas contemplados son: 422D «Enseñanzas Universitarias», 541A «Investigación Científica» y 321B «Estructura y Gestión Universitaria».

3. 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»
- Subprograma 422D.4 «Docencia de Grado»
- Subprograma 422D.5 «Docencia de Posgrado y Formación Continua»
- Subprograma 422D.6 «Estudiantes y Empleabilidad»
- Subprograma 422D.7 «Internacionalización»
- Subprograma 422D.8 «Calidad y Análisis de Datos»

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, Compromiso Social y Sostenibilidad»
- Subprograma 321B.5 «Innovación, Emprendimiento y Comunicación»

- Subprograma 321B.6 «Relaciones Institucionales y Servicios Generales»
- Subprograma 321B.7 «Transformación Digital»
- Subprograma 321B.8 «Gastos Generales y de Gestión»
- Subprograma 321B.9 «Campus Singulares»

**Artículo 3. Clasificación orgánica.**

1. La clasificación orgánica imputa el gasto en función del órgano o unidad que los realiza. Los créditos se distribuyen por centros de gasto, que son las unidades orgánicas con diferenciación presupuestaria y responsabilidad en la gestión de aquéllos, tales como los Centros, Departamentos, Institutos, Unidades, Servicios, Proyectos, Grupos y Contratos de Investigación, así como Dirección o Coordinación de Programas de Posgrado, 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 4. 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 económica de ingresos y gastos del Presupuesto de las Universidades Públicas, competencia de la Comunidad Autónoma de Andalucía (adaptación a la UGR).

Cuando sea necesario para una mejor contabilización de los gastos, el gerente, a través del Servicio de Contabilidad y Presupuesto, podrá establecer nuevos códigos económicos.

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 V) y gasto por Operaciones de Capital (Capítulos VI al IX).

Al Estado de Gastos Corrientes se acompañará 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 clasificarán los gastos en Operaciones no Financieras (Capítulos I al VII) y Operaciones Financieras (Capítulos VIII y IX).

4. El Presupuesto del ejercicio 2025, en su Estado de Gastos, incorpora las siguientes cifras:

CAPÍTULO	CONCEPTO	IMPORTE
I	Gastos de Personal	400.747.368 €
II	Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	57.532.822 €
III	Gastos Financieros	455.000 €
IV	Transferencias Corrientes	29.091.665 €
<b>TOTAL OPERACIONES CORRIENTES</b>		<b>487.826.855 €</b>
VI	Inversiones Reales	99.680.142 €

CAPÍTULO	CONCEPTO	IMPORTE
VII	Transferencias de Capital	3.262.543 €
VIII	Activos Financieros	650.000 €
IX	Pasivos Financieros	2.289.661 €
<b>TOTAL OPERACIONES DE CAPITAL</b>		<b>105.882.346 €</b>
I a VII	Total Operaciones no Financieras	590.769.540 €
VIII y IX	Total Operaciones Financieras	2.939.661 €
<b>TOTAL ESTADO DE GASTOS</b>		<b>593.709.201 €</b>

**Sección segunda:** Estructura del presupuesto de ingresos.

**Artículo 5.** Clasificación orgánica.

- Los créditos incluidos en el Estado de Ingresos del Presupuesto se ordenan en función del centro gestor encargado de su recaudación, lo que permite observar la imputación de cada ingreso a los distintos subsectores o Vicerrectorados de la UGR.
- En concreto, se han considerado veinte orgánicas para identificar no solo el órgano receptor del ingreso, sino también de acuerdo al objeto del mismo, pudiendo, de este modo, tener un control del órgano receptor del ingreso y la naturaleza y destino de los ingresos recibidos.

ÓRGANO	ORGÁNICA	DENOMINACIÓN	CONTENIDO
SERVICIOS CENTRALES	30DP000000	Universidad de Granada. Financiación Operativa General.	Se recogerán los ingresos correspondientes a financiación no afectada en general y la financiación finalista que se tenga prevista o se genere en cualquier unidad de la estructura de la Universidad.
	30DPES0000	Universidad de Granada. Financiación Afectada General.	Se recogerán los ingresos correspondientes a financiación afectada (proyectos, subvenciones, mecenazgo, etc.) que se estimen o generen en cualquier unidad de la estructura de la Universidad no contempladas en las demás orgánicas de ingreso.
VICERRECTORADO DE IGUALDAD, INCLUSIÓN Y COMPROMISO SOCIAL	30DPIG0000	Vicerrectorado de Igualdad, Inclusión y Compromiso Social.	Se recogerán los ingresos correspondientes a financiación afectada (proyectos, subvenciones, mecenazgo, etc.) que se estimen o generen en cualquier unidad vinculada al Vicerrectorado de Igualdad, Inclusión y Compromiso Social.
VICERRECTORADO DE INTERNACIONALIZACIÓN	30DPRI0000	Vicerrectorado de Internacionalización.	Se recogerán los ingresos correspondientes a financiación afectada (subvenciones distintas de proyectos y movilidad, mecenazgo, etc.) que se estimen o generen en cualquier unidad vinculada al Vicerrectorado Internacionalización.
	30DPRI0100	Vicerrectorado de Internacionalización. Proyectos	Se recogerán los ingresos correspondientes a financiación afectada de proyectos que se estimen o generen en cualquier unidad vinculada al Vicerrectorado Internacionalización.
	30DPRI0200	Vicerrectorado de Internacionalización. Movilidad	Se recogerán los ingresos correspondientes a financiación afectada para movilidad que se estime o generen en cualquier unidad vinculada al Vicerrectorado Internacionalización.

ÓRGANO	ORGÁNICA	DENOMINACIÓN	CONTENIDO
VICERRECTORADO DE ORDENACIÓN ACADÉMICA Y PROFESORADO	30DPOR0000	Vicerrectorado de Ordenación Académica y Profesorado.	Se recogerán los ingresos correspondientes a financiación afectada (proyectos, subvenciones, mecenazgo, etc.) que se estimen o generen en cualquier unidad vinculada al Vicerrectorado de Ordenación Académica y Profesorado.
VICERRECTORADO DE ESTUDIANTES Y VIDA UNIVERSITARIA	30DPVE0000	Vicerrectorado de Estudiantes y Vida Universitaria.	Se recogerán los ingresos correspondientes a financiación afectada (proyectos, subvenciones y mecenazgo, etc.) que se estimen o generen en cualquier unidad vinculada al Vicerrectorado Estudiantes y Vida Universitaria.
VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN Y TRANSFERENCIA	30DPVI0000	Vicerrectorado de Investigación y Transferencia.	Se recogerán los ingresos correspondientes a financiación afectada (proyectos, subvenciones, mecenazgo, etc.) que se estimen o generen en cualquier unidad vinculada al Vicerrectorado de Investigación y Transferencia no contemplada en los códigos orgánicos específicos de este Vicerrectorado.
	30DPVI0100	Vicerrectorado de Investigación y Transferencia. Proyectos Europeos	Se recogerán los ingresos correspondientes a financiación afectada de proyectos europeos que se estimen o generen en cualquier unidad vinculada al Vicerrectorado de Investigación y Transferencia.
	30DPVI0200	Vicerrectorado de Investigación y Transferencia. Proyectos Nacionales	Se recogerán los ingresos correspondientes a financiación afectada de proyectos nacionales que se estimen o generen en cualquier unidad vinculada al Vicerrectorado de Investigación y Transferencia.
	30DPVI0300	Vicerrectorado de Investigación y Transferencia. Proyectos Junta Andalucía.	Se recogerán los ingresos correspondientes a financiación afectada de proyectos de la Junta de Andalucía que se estimen o generen en cualquier unidad vinculada al Vicerrectorado de Investigación y Transferencia.
	30DPVI0400	Vicerrectorado de Investigación y Transferencia. Contratos de Investigación	Se recogerán los ingresos correspondientes a financiación afectada de contratos de investigación que se estimen o generen en cualquier unidad vinculada al Vicerrectorado de Investigación y Transferencia.
VICERRECTORADO PARA LOS CAMPUS DE CEUTA Y MELILLA, PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA Y COMUNICACIÓN	30DPVP0000	Vicerrectorado para los Campus de Ceuta y Melilla, Planificación Estratégica y Comunicación	Se recogerán los ingresos correspondientes a financiación afectada (proyectos, subvenciones, mecenazgo, etc.) que se estimen o generen en cualquier unidad vinculada al Vicerrectorado para los Campus de Ceuta y Melilla, Planificación Estratégica y Comunicación.
VICERRECTORADO DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA, PATRIMONIO Y RELACIONES INSTITUCIONALES	30DPVX0000	Vicerrectorado de Extensión Universitaria, Patrimonio y Relaciones Institucionales	Se recogerán los ingresos correspondientes a financiación afectada (proyectos, subvenciones, mecenazgo, etc.) que se estimen o generen en cualquier unidad vinculada al Vicerrectorado de Extensión Universitaria, Patrimonio y Relaciones Institucionales.
VICERRECTORADO DE INFRAESTRUCTURAS Y SOSTENIBILIDAD	30DPIN0000	Vicerrectorado de Infraestructuras y Sostenibilidad	Se recogerán los ingresos correspondientes a financiación afectada (proyectos, subvenciones, mecenazgo, etc.) que se estimen o generen en cualquier unidad vinculada al Vicerrectorado de Infraestructuras y Sostenibilidad.
VICERRECTORADO DE POSGRADO Y FORMACIÓN PERMANENTE	30DPPF0000	Vicerrectorado de Posgrado y Formación Permanente	Se recogerán los ingresos correspondientes a financiación afectada (proyectos, subvenciones, mecenazgo, etc.) que se estimen o generen en cualquier unidad vinculada al Vicerrectorado de Posgrado y Formación Permanente.
VICERRECTORADO DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL	30DPTD0000	Vicerrectorado de Transformación Digital	Se recogerán los ingresos correspondientes a financiación afectada (proyectos, subvenciones, mecenazgo, etc.) que se estimen o generen en cualquier unidad vinculada al Vicerrectorado de Transformación Digital.

ÓRGANO	ORGÁNICA	DENOMINACIÓN	CONTENIDO
VICERRECTORADO DE INNOVACIÓN SOCIAL, EMPLEABILIDAD Y EMPRENDIMIENTO	30DPIS0000	Vicerrectorado de Innovación Social, Empleabilidad y Emprendimiento	Se recogerán los ingresos correspondientes a financiación afectada (proyectos, subvenciones, mecenazgo, etc.) que se estimen o generen en cualquier unidad vinculada al Vicerrectorado de Innovación Social, Empleabilidad y Emprendimiento.
VICERRECTORADO DE CALIDAD, INNOVACIÓN DOCENTE Y ESTUDIOS DE GRADO	30DPVC0000	Vicerrectorado de Calidad, Innovación Docente y Estudios de Grado	Se recogerán los ingresos correspondientes a financiación afectada (proyectos, subvenciones, mecenazgo, etc.) que se estimen o generen en cualquier unidad vinculada al Vicerrectorado de Calidad, Innovación Docente y Estudios de Grado.
DELEGACIÓN RECTOR PARA SALUD Y RELACIONES SISTEMA SANITARIO	30DPDS0000	Delegación del rector para la Salud y Relaciones con el Sistema Sanitario	Se recogerán los ingresos correspondientes a financiación afectada (proyectos, subvenciones, mecenazgo, etc.) que se estimen o generen en cualquier unidad vinculada a la Delegación del rector para la Salud y Relaciones con el Sistema Sanitario.

#### Artículo 6. Clasificación económica.

1. La estructura presupuestaria de los ingresos se presentará, además de según su clasificación orgánica, de acuerdo a su clasificación económica, atendiendo a la codificación por capítulos, artículos, conceptos, subconceptos y, en su caso, partidas, según la clasificación económica de ingresos y gastos del Presupuesto de las Universidades Públicas, competencia de la Comunidad Autónoma de Andalucía (adaptación a la UGR).

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 clasificará 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 UGR.

5. El Presupuesto del ejercicio 2025, en su Estado de Ingresos, incorpora las siguientes cifras:

CAPÍTULO	CONCEPTO	IMPORTE
III	Tasas, Precios Públicos y Otros Ingresos	70.690.048 €
IV	Transferencias Corrientes	433.040.523 €
V	Ingresos Patrimoniales	3.744.850 €
<b>Total Operaciones Corrientes</b>		<b>507.475.421 €</b>
VI	Enajenación de Inversiones Reales	1.626.330 €
VII	Transferencias de Capital	83.957.450 €
VIII	Activos Financieros	650.000 €
IX	Pasivos Financieros	0 €

CAPÍTULO	CONCEPTO	IMPORTE
<b>Total Operaciones de Capital</b>		<b>86.233.780 €</b>
III al VII	Operaciones No Financieras	593.059.201 €
VIII y IX	Operaciones Financieras	650.000 €
<b>TOTAL ESTADO DE INGRESOS</b>		<b>593.709.201 €</b>

**TÍTULO II: DE LOS CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS.****Artículo 7. Tramitación general de las modificaciones presupuestarias.**

1. Las modificaciones presupuestarias se tramitarán mediante expediente elaborado por el gerente, de acuerdo con el procedimiento señalado en los siguientes apartados.

1.1. Los expedientes de modificación presupuestaria se iniciarán, con carácter general, a propuesta y con autorización expresa de la persona responsable del centro de gasto a través de las unidades gestoras, permanentes o temporales, que tengan a su cargo la gestión de los créditos o fondos correspondientes.

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

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 Presupuesto 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 Presupuesto 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 Presupuesto se reflejará en el expediente y se dará traslado del mismo al gerente para su consideración, previo informe del órgano 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.

#### **Artículo 8. 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, aquellos 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 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 UGR 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 por el gerente.

**Artículo 9. Límite global de las modificaciones presupuestarias.**

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 en cada ejercicio, 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 10. Redistribuciones de crédito.**

Serán tramitadas por redistribución de crédito las operaciones internas siguientes:

- a) Las minoraciones y aumentos de créditos que afecten a las dotaciones para becas de prácticas internas.
- b) Las 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, así como inscripciones, congresos y similares organizados por la propia UGR.
- c) 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.
- d) Las minoraciones y aumentos de crédito de las cuantías consignadas en los centros de gasto señalados en las presentes Bases a los que no les sea de aplicación la vinculación de los créditos.

**Artículo 11. 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

- Capítulo 6. Inversiones reales, a excepción de:

64. Gastos en inversiones de carácter inmaterial, que estará vinculado a nivel de artículo.

A nivel de artículo económico y programa presupuestario:

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

2. En aquellos supuestos que se estime necesario, podrán establecerse vinculaciones con un mayor nivel de desagregación.

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 gasto que pudiera crearse para Imprevistos y Funciones no clasificadas, costes indirectos para gastos generales de la UGR, 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 12. 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.

2. Concretamente, la imputación de gastos en el programa presupuestario 321B se podrá realizar solo y exclusivamente en los siguientes artículos, conceptos y subconceptos económicos:

20. ARRENDAMIENTOS Y CÁNONES	21. REPARACIONES, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN
203. Maquinaria, instalaciones y utillaje	212. Edificios y otras construcciones
203.00 Maquinaria	213. Maquinaria, instalaciones y utillaje
203.01 Instalaciones	213.00 Maquinaria
203.02 Utillaje	213.01 Instalaciones
204. Elementos de transporte	213.02 Utillaje
205. Mobiliario y enseres	214. Elementos de transporte
206. Sistemas para procesos de información	215. Mobiliario y enseres
208. Arrendamiento de otro Inmovilizado material	216. Sistemas para procesos de información
210. Infraestructura y bienes de uso general	219. Otro inmovilizado material
22. MATERIAL, SUMINISTROS Y OTROS	
221. Suministros	223. Transportes
221.00 Energía eléctrica	224. Primas de seguros.
221.01 Agua	224.00 De edificios y otras construcciones
221.02 Gas	224.01 De elementos de transporte
221.03 Combustible	224.02 De mobiliario y enseres
221.04 Vestuario	224.09 Otros riesgos

221.06	Productos farmacéuticos y material sanitario	226. Gastos diversos
221.07	De material docente	226.99 Otros
221.08	De material deportivo y cultural	227. Trabajos realizados por otras empresas y profesionales
221.10	Material para reparaciones de edificios y otras construcciones	227.00 Limpieza y aseo
221.11	Repuesto de maquinaria, utillaje y elemento de transporte	227.01 Seguridad
221.12	Material electrónico, eléctrico y de comunicaciones	227.02 Valoraciones y peritajes
221.99	Otros suministros	227.04 Custodia, depósito y almacenaje
222. Comunicaciones		227.06 Estudios y trabajos técnicos
222.00	Telefónicas	227.08 Servicios de jardinería
222.04	Informáticas	227.99 Otros
222.99	Otras.	

3. 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.

4. 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.

5. 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.

6. 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.

7.- 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.

**TÍTULO III: EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO.****CAPÍTULO I: INGRESOS.**

**Artículo 13.** *Costes indirectos de ingresos finalistas o de carácter específico y por el uso de recursos liberados de proyectos internacionales, contratos de transferencia y cátedras.*

1. Los ingresos finalistas o de carácter específico devengarán costes indirectos que se destinarán a soportar los gastos generales de la Universidad, una vez deducido el impuesto aplicado correspondiente, en su caso, salvo que la normativa específica o mediante resolución de la Gerencia se establezcan otros criterios de reparto. Con carácter general, la distribución se realizará en centros de gastos específicos 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) Los ingresos por concesiones administrativas de cafeterías, reprografías y economato corresponderán a los centros. Los ingresos del resto de concesiones administrativas que pueda efectuar la Universidad de Granada se destinarán íntegramente a financiar los gastos generales de la misma.

c) Revertirán el 15% de sus ingresos como gastos generales de la Universidad u otro superior de acuerdo con lo que establezca su normativa específica los siguientes:

- Los servicios prestados a entidades o personas ajenas a la Universidad de Granada por Institutos Universitarios, Escuelas y Facultades, Clínicas Universitarias, 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.
- 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 UGR 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.

2. Los proyectos concedidos por el procedimiento establecido en la disposición adicional sexta de estas bases de ejecución, serán objeto de retención en concepto de costes indirectos que se destinarán a soportar los gastos generales de la Universidad, bajo los siguientes criterios:

- 10% de costes indirectos para proyectos  $\leq 5.000$  €.
- 15% de costes indirectos para proyectos  $> 5.000$  € y  $\leq 20.000$  €.
- 20% de costes indirectos para proyectos  $> 20.000$  €.

**Artículo 14. Devolución de ingresos.**

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

2. El órgano competente para aprobar el expediente es el gerente, o persona a quien éste designe. En el expediente deberá constar la resolución expresa de aprobación de la devolución de ingresos y deberá contener la causa que da lugar al reintegro, importe y fecha del cobro.

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 a quien se acuerde por la Gerencia, a la que se deberá adjuntar la solicitud del interesado.

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:

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 de Extensión Universitaria, Patrimonio y Relaciones Institucionales será necesaria la solicitud del interesado. La resolución de estas solicitudes de reintegro se realizará mediante resolución motivada de la Gerencia, 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.

## **CAPÍTULO II: GASTOS.**

**Sección primera:** Ejecución del gasto.

**Artículo 15.** *Principio de especialidad temporal.*

Tal y como recoge el RREF, se imputarán en el ejercicio presupuestario 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.

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 UGR.

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.

**Artículo 16. Reconocimiento de la obligación en la ejecución del gasto.**

1. 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.

b) Para la admisión y anotación de facturas en el Registro Contable de Facturas de la UGR, obligatoriamente, estas deberán contener los siguientes datos (códigos DIR3) para proceder a su tramitación:

- Órgano Gestor: U00800001 Universidad de Granada.
- Oficina Contable: GE0002980 Servicio de Contabilidad y Presupuesto.
- Unidad Tramitadora: GE0002980 Servicio de Contabilidad y Presupuesto.
- Unidad Proponente: Codificación del centro de gasto (10 caracteres).

2. Están obligados al uso de la factura electrónica, con independencia de su importe, todos los proveedores que hayan de facturar a la UGR por adquisiciones de bienes y prestaciones de servicio. El proveedor que haya expedido la factura electrónica tendrá la obligación de presentarla a través del Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de la Administración General del Estado (FACE) en el plazo de treinta días desde la fecha de entrega efectiva de las mercancías o la prestación de servicios. En tanto no se cumplan los requisitos de tiempo y forma de presentación de la factura, no se entenderá cumplida la obligación por parte del proveedor de presentación de la factura en el registro.

3. Sin perjuicio de lo establecido en la normativa vigente sobre facturación, se exceptiona de la obligación de presentación de la factura en FACE, aquellas que en el momento de su tramitación hayan sido previamente abonadas, mediante tarjeta electrónica de pago de la UGR, en adelante TPeUGR, o a recuperar por cesionario, y las que tienen carácter de "A Justificar"; así como las que sean emitidas por personas físicas o entidades que facturen desde el extranjero y no dispongan de los medios técnicos para ello. Estas facturas se presentarán a través del portal de facturación (PORFA) habilitado por la UGR, correspondiendo a los usuarios encargados de su gestión comprobar que las facturas contienen, como mínimo, los siguientes requisitos:

- Número de factura.
- Fecha de expedición que deberá estar comprendida dentro del plazo de ejecución aprobado para los proyectos o subvenciones recibidas.
- Datos Proveedor: Identificación, NIF y domicilio fiscal.
- Datos Destinatario: Universidad de Granada. NIF de la UGR.
- Descripción: Describirá claramente el bien o servicio adquirido.
- 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.
- Fecha de prestación del servicio. Si es distinta a la fecha de expedición.

4. Siempre que se cumpla con la normativa establecida en el RREF y en las presentes Bases, las facturas y documentos acreditativos del gasto tramitados en formato electrónico serán conformados por las personas responsables de los centros de gasto, previa validación de los usuarios encargados de su gestión económica, a través de la aplicación informática que se encuentra habilitada en el portal de acceso identificado de la UGR.

Para lo no regulado en los apartados anteriores, se estará a lo dispuesto en la Resolución del rectorado de la UGR, de 4 de julio de 2016, por la que se crea y pone en marcha el registro contable electrónico de facturas de la UGR, 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 n.º 110, 27 de julio de 2016).

5. El plazo máximo para conformar será de 5 días desde que los documentos justificativos del gasto se pongan por el usuario que los valide, en su caso, a disposición de la persona responsable del centro de gasto.

En aquellos expedientes de gasto que su tramitación se realice en formato papel, el conforme deberá contener los siguientes datos:

- a) La expresión "CONFORME".
- b) La orgánica del centro de gasto.
- c) La fecha del día en que se firma.
- d) Antefirma,
- e) Firma
- f) Pie de firma, con indicación de nombre y apellidos de la persona responsable del centro de gasto.

6. Las unidades gestoras realizarán la imputación del gasto en un plazo máximo de 5 días desde la fecha de conformidad de los documentos justificativos del gasto, con la salvedad de lo establecido en la circular de apertura de cada ejercicio.

7. En los contratos menores, el conforme de las facturas 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.

8. Cuando proceda y de acuerdo con lo establecido en el RREF, 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 17. Cajas de efectivo y gastos de menor cuantía.**

A los efectos previstos en el RREF y en las presentes Bases, las cajas de efectivo autorizadas en las cajas pagadoras y en determinadas unidades podrán disponer de hasta 1.000 € en metálico para atender necesidades imprevistas y gastos de menor cuantía.

Se consideran gastos de menor cuantía aquellos que no superen el importe de 150 euros, impuestos indirectos incluidos.

**Artículo 18. Justificación de “pagos a justificar”**

1. Los perceptores de estas órdenes de pago quedan obligados a justificar la aplicación de las cantidades recibidas en el plazo de tres meses, dichos plazos serán susceptibles de ampliación y siempre dentro del ejercicio presupuestario, cuando por motivos razonados no sea posible obtener la documentación justificativa.

2. Transcurrido el plazo sin haberse producido la justificación, previa notificación al interesado y a la persona responsable del centro de gasto 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-Financiera, de la cuantía liberada como pago a justificar. El certificado de descubierto dará paso al despacho de la vía de apremio.

3. 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, salvo que en el expediente se acredite de forma motivada su conveniencia.

4. La persona responsable del centro de gasto, a través de la unidad correspondiente, adoptará las medidas oportunas dirigidas a obtener las justificaciones antes del 31 de diciembre, salvo inscripciones a congresos, cursos y otros análogos en los que no sea posible aportar las mismas antes de dicha fecha, así como aquellos casos que se establezcan en las normas de cierre del ejercicio, 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.

5. 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.

**Artículo 19. “Pagos a recuperar”.**

1. Tienen la consideración de pagos a recuperar, aquellos que han sido anticipados por el interesado para su posterior imputación al presupuesto de la Universidad de Granada.

2. Su utilización queda restringida a los supuestos derivados de inscripciones a congresos, jornadas o similares, gastos protocolarios, gastos menores, indemnizaciones por razón de servicio y bolsas de viaje. Excepcionalmente podrán autorizarse por la Gerencia otros gastos diferentes cuando se justifique la imposibilidad de su tramitación por los procedimientos ordinarios.

2. El máximo de gasto establecido para los pagos a recuperar no podrá superar la cuantía de 1.800 euros, salvo que se correspondan con gastos de desplazamiento y estancia en los que las facturas o documentos justificativos del gasto serán expedidos a nombre de la persona interesada.

**Sección segunda:** Tarjeta electrónica de la Universidad de Granada.

**Artículo 20.** *Pagos mediante tarjeta electrónica de la Universidad de Granada.*

1. La utilización del procedimiento de pago mediante tarjeta electrónica de la UGR será de libre decisión individual para el personal adscrito a la Universidad que, siendo responsable de centros de gasto o persona autorizada por esta, con dotación económica suficiente (al menos 3.000,00 € mensuales) en el Presupuesto de la UGR del correspondiente ejercicio, pueda ser autorizado mediante la firma del documento denominado "PROGRAMA TARJETA DE PAGO ELECTRÓNICO UNIVERSIDAD DE GRANADA".

Se considerará que la persona responsable del centro de gasto no dispone de dotación económica suficiente para ser tomador de TPeUGR 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.

2. 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.

3. 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, salvo que se trate del saldo restante del centro de gasto correspondiente. El bloqueo de la tarjeta se producirá si, tras notificación al tomador de las circunstancias que provoquen dicho bloqueo, no se facilita un centro de gasto que tenga saldo suficiente.

4. 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 el importe de 3.000 € ni la cuantía resultante tras aplicar la siguiente fórmula:

$$\text{Saldo mensual} = 3.000 \text{ €} - \text{Importe de gastos no justificados}$$

**Artículo 21.** *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 efectuada o documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, 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 la normativa de la Universidad.

No podrá utilizarse la TPeUGR 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 las presentes Bases en relación a los contratos menores. 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 NIF de la misma (Q1818002F) y demás normativa de aplicación, así como detalle a efectos de liquidación de IVA.

Se exceptiona aquellos gastos que por su naturaleza corresponde su liquidación a indemnizaciones por razón de servicio o bolsas de viaje y, siendo elegibles dentro del Programa TPeUGR, se gestionan directamente por el tomador responsable de la tarjeta, en cuyo caso se admitirán a trámite los documentos justificativos del gasto a nombre de la persona interesada conforme a los requisitos exigidos en las Normas para la liquidación y tramitación de Indemnizaciones por razón de servicio e Indemnizaciones de gastos por desplazamiento y estancia del personal externo. Aquellos pagos de escasa cuantía, realizados por un mismo concepto con motivo de la asistencia a un evento, como billetes de metro o bus, taxis, gasolina de vehículos oficiales o vehículos de alquiler, no compatibles con liquidación por kilometraje, ... podrán agruparse y, por tanto, tramitarse en un solo justificante de gasto.

c) Tramitar en un plazo no superior a un mes, 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) Se interpreta por justificación del pago efectuado con TPeUGR, la realización del justificante de gasto, de líquido 0, durante el periodo habilitado para su justificación, sin perjuicio de lo establecido en las normas de cierre del ejercicio. En caso de que no se haya obtenido la documentación definitiva, igualmente se realizará el justificante de gasto, pasando a tener la consideración de "pago a justificar".

e) Responder en tiempo y forma a todos aquellos requerimientos de información que desde el órgano de control interno se realicen, de acuerdo con lo recogido en el Plan Anual de Control Interno, para controlar y fiscalizar el cumplimiento de las normas de uso de la TPeUGR, así como para proteger los intereses de la UGR.

**Sección tercera:** Anticipos de Caja Fija.

**Artículo 22.** *Limitaciones de los Anticipos de Caja Fija.*

1. 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:

- a) Liquidaciones de indemnizaciones por razón del servicio (dietas y locomoción) y bolsas de viaje.
- b) Facturas de agencias de viaje inferiores a 5.000 euros (IVA excluido)
- c) Los pagos a realizar por las Residencias Universitarias inferiores a 5.000 euros (IVA excluido).
- d) Los pagos a realizar por el Centro de Actividades Deportivas correspondientes a inscripciones en las distintas federaciones deportivas.

2. 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. Tendrán necesidad de realizar expediente de contrato menor (cómprame)/contrato basado los mismos gastos excepcionados en el artículo 17.a) de estas Bases, relativas al pago con TPeUGR.

4. La cantidad disponible para Anticipos de Caja Fija en cada momento en las Cajas Pagadoras autorizadas, no podrá superar el 7 por ciento del total de los gastos corrientes en bienes y servicios contemplados en el presupuesto inicial del ejercicio.

**Artículo 23.** Rendición y aprobación de cuentas justificativas de gastos atendidos con Anticipos de Caja Fija.

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. Las cuentas justificativas y los expedientes de gasto contenidos en estas se tramitarán a través del procedimiento electrónico establecido.

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 establecido para ello.

Las cuentas justificativas contendrán la siguiente información:

- a) Facturas y demás documentos originales o copias auténticas de estos 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, en caso de ser procedente, por el Servicio de Gestión Económico Financiero que solicitará al Servicio de Contabilidad y Presupuesto 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 Caja Habilitada, con imputación a las aplicaciones presupuestarias a que correspondan los gastos realizados.

**Sección cuarta:** Gestión de determinados créditos presupuestarios.

**Artículo 24.** *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, los procedimientos a emplear serán los siguientes, siempre que se observe la elegibilidad o no del gasto a imputar:

- a) El justificante de gasto se imputará a tantos centros de gasto como corresponda por la parte cofinanciada.
- b) En caso de que se haya imputado por su importe íntegro a un solo centro de gasto, podrá cofinanciarse mediante una redistribución de crédito o una transferencia de crédito en la que se minore su saldo por el importe correspondiente a la parte del gasto que cofinancie, aumentándole el saldo del centro de gasto en el que se haya imputado la totalidad del mismo.

**Sección quinta:** Contratación.

**Artículo 25.** *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 UGR y en especial por las personas responsables de los centros de gasto 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 cómprame anual o trimestral por proveedor y centro de gasto.

No obstante, en este tipo de contratos, siempre que el elemento adquirido, o la obra o servicio supere la cuantía de 5.000 euros (IVA excluido), 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 cuyo caso se dejará constancia en el expediente. En el caso de que el bien sea inventariable, incluido el material informático, este límite operará a partir de los 1.000 euros (IVA excluido).

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 (IVA excluido), 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. 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.

**Artículo 26. Suscripción de acta de recepción.**

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.

**Artículo 27. Especialidades en la adquisición de elementos de equipamiento (mobiliario) y actuaciones de mantenimiento.**

1. Los Centros y Servicios tramitarán con cargo a su presupuesto, sin necesidad de supervisión previa por parte de la Unidad Técnica, la adquisición de todos los elementos de equipamiento (mobiliario) con las siguientes excepciones:

- a) Equipamientos completos de estancias tales como auditorios y salones de grados, aulas, zonas de uso compartido, seminarios, pasillos y/o zonas comunes del edificio, archivos (compactos y estanterías), bibliotecas y salas de estudio o de lectura.
- b) Mobiliario y elementos de equipamiento no instrumental en laboratorios, tales como encimeras y muebles de pared que por su configuración deban ser anclados al suelo o a las paredes del laboratorio formando parte de la configuración espacial del mismo de manera permanente.
- c) Equipamientos que por su cuantía requieran de la tramitación de un expediente de contratación a través del Servicio de Contratación y Gestión Patrimonial.

2. Los Centros y Servicios tramitarán con cargo a su presupuesto, sin necesidad de supervisión previa por parte de la Unidad Técnica, aquellas actuaciones de mantenimiento de escasa entidad técnica cuyo importe no supere los 1.000 euros (IVA excluido), con las siguientes excepciones:

- a) Actuaciones que alteren, modifiquen o amplíen cualquiera de las instalaciones existentes en el edificio.
- b) Actuaciones que alteren, modifiquen o amplíen cualquier espacio del edificio, tanto exterior como interior.
- c) Actuaciones que se generen a partir de revisiones periódicas por revisiones y OCAs, incluido el mantenimiento de equipos de elevación tales como ascensores, montacargas, salvaescaleras o similares.
- d) Actuaciones asociadas a contratos de mantenimiento en vigor que solo puede realizar la empresa adjudicataria, mediante exclusividad.

Para aquellas actuaciones que, siguiendo el criterio anterior, se lleven a cabo directamente por los Centros y Servicios, será obligatorio que los responsables soliciten a la empresa la documentación que acredite el cumplimiento de normativa de aplicación en materia de seguridad y salud y que se indica en el Anexo I de estas Bases. También tendrán que enviar los datos de la empresa al Servicio de Salud y Prevención para su alta en ieDOCe (plataforma web para la Coordinación de Actividades Empresariales).

3. Las actuaciones promovidas por aquellos Centros y Grupos de Investigación que por su naturaleza sean susceptibles de aplicación del IVA deducible, serán tramitadas por los propios Centros, siendo necesaria autorización previa de la Unidad Técnica en aquellas actuaciones que se encuentren dentro de las excepciones indicadas en el apartado anterior tanto para el equipamiento como para obras e instalaciones.

4. Todos los suministros de herramientas, materiales y componentes de instalaciones que adquieran los Centros y Servicios, con cargo a su presupuesto, y que vayan a ser instalados por el personal propio de mantenimiento de la Universidad, serán adquiridos y tramitados directamente por los propios Centros sin necesidad de supervisión previa por parte de la Unidad Técnica.

5. Aquellas actuaciones que estén centralizadas a través de la Unidad Técnica tanto si se trata de contratos menores, definidos en el artículo 118 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público, como si requieren de la tramitación de un expediente de contratación a través del Servicio de Contratación y Gestión Patrimonial, se llevarán a cabo según el siguiente procedimiento:

a) Petición o solicitud de inicio:

La solicitud por parte de la persona responsable del Centro o Servicio se hará a través del Anexo II de estas Bases, debidamente cumplimentada, en formato PDF, y firmada digitalmente por la persona responsable del centro de gasto. Dicho Anexo II se enviará a la dirección de correo electrónico de la Unidad Técnica: [ufut@ugr.es](mailto:ufut@ugr.es)

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

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, la persona responsable de la gestión administrativa de la Unidad Técnica iniciará el procedimiento de tramitación del contrato menor a través de la aplicación CÓMPROME y solicitará a la persona peticionaria 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.

Si el importe de la actuación supera el límite establecido para el contrato menor, la Unidad Técnica iniciará el correspondiente expediente de contratación a través del Servicio de Contratación y Gestión Patrimonial y se solicitará a la persona peticionaria que realice la correspondiente redistribución de crédito, y/o modificación presupuestaria en su caso, al centro de gasto en el que posteriormente se imputará la retención de crédito asociada a dicho expediente de contratación.

**Artículo 28. 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 29. 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.

**Sección sexta:** Otros gastos.

**Artículo 30.** *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/as principales de proyectos o contratos de investigación u otras personas responsables de centros de gasto realicen con cargo a los mismos 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 31** *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 UGR 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, esuelas 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 UGR. 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). A modo orientativo, se entiende proporcionado que la cuantía por comensal no supere los 35 € (IVA incluido), ni que la participación del personal de la UGR sea superior a la del personal externo, sin perjuicio de la limitación de crédito que para gastos protocolarios se prevé en el punto 6 de este artículo. Se excepciona la organización de congresos o de naturaleza similar financiado con fondos finalistas.

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 32. Retribuciones extraordinarias al personal de la UGR.**

1. Cuando cualquier personal de la Universidad colabore internamente, de forma ocasional, en cursos, conferencias, ponencias, proyectos, cátedras, 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 29/06/2017.

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 el órgano de control interno, según los casos, del expediente de indemnización propuesto.

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

**Artículo 33. 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 de cada ejercicio se establezca al respecto alguna medida particular.

**TÍTULO IV: SUBVENCIONES CONCEDIDAS POR LA UNIVERSIDAD.**

**Artículo 34. Subvenciones de concurrencia competitiva y no competitiva.**

1. Tendrá la consideración de subvenciones en régimen 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. Tendrán la consideración de subvenciones en régimen de concurrencia no competitiva, aquellas en la que la concesión se realiza 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, y adjudicar, con el límite fijado en la convocatoria dentro del crédito disponible, aquellas que cumplen con los requisitos para su concesión.

3. 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.

d) En los procedimientos de concurrencia competitiva, 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 35. 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.

Los convenios serán el instrumento habitual para canalizar las subvenciones previstas nominativamente en el presupuesto de la Universidad.

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.

3. La concesión y pago de estas subvenciones estarán condicionados al cumplimiento de las obligaciones generales que en el RREF se contienen y las que se fijan con carácter particular para cada supuesto concreto.

**Artículo 36. Procedimiento de concesión.**

1. Subvenciones de concurrencia.

1.1. 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 1a 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 nº. 108 de 04/06/2010), con las necesarias adaptaciones orgánicas y procedimentales a la estructura universitaria de la UGR.

1.2. Para el otorgamiento de las subvenciones de concurrencia no competitiva se seguirá el procedimiento establecido en la Sección 2ª 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 nº. 108 de 04/06/2010), con las necesarias adaptaciones orgánicas y procedimentales a la estructura universitaria de la UGR.

2. Subvenciones de concesión directa.

2.1. En las subvenciones de concesión directa, 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 Ley General de Subvenciones.

2.2 El procedimiento para la concesión de las subvenciones nominativas o impuestas por normas con rango de ley, se iniciará de oficio por el órgano competente. El procedimiento también podrá iniciarse a solicitud de la persona interesada, cuando así lo establezcan las normas en las que estén previstas estas subvenciones.

Los beneficiarios de este tipo de subvenciones elaborarán y dirigirán al órgano competente una memoria en la que se detallen las acciones, actividades o destino concreto que proyectan dar a las mismas. 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.

2.3. En el procedimiento de concesión de las subvenciones excepcionales, que se iniciará mediante solicitud de la persona interesada, se motivará las razones de interés público, social, económico, humanitario u otras debidamente

justificadas que dificulten su convocatoria pública, así como la inexistencia de bases reguladoras a las que puedan acogerse.

**TÍTULO V: INVENTARIO.****Artículo 37. Inventario General de Bienes y Derechos de la Universidad.**

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 UGR y su precio o coste de adquisición unitario sea igual o superior a trescientos euros (300 euros, IVA excluido).

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 as o similares.
- Impresoras.
- Escáneres.
- Drones

d) Adquisición de lotes o conjuntos de bienes.

Serán inventariables aquellos bienes que, no siendo su precio de adquisición unitario superior a 300 euros, 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.

**Artículo 38. Tramitación de material inventariable.**

Todas las personas 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. Las normas de cierre del presupuesto podrán establecer plazos específicos para la tramitación de este tipo de gastos financiados con fondos no afectados.

**TÍTULO VI: CONTROL INTERNO.**

**Artículo 39. Control previo de gastos y pagos.**

1. Durante el ejercicio 2025, a través de la Oficina de Control Interno, estarán sometidos a fiscalización previa:

- a) Los gastos correspondientes a expedientes de contratación.
- b) Los gastos de importe superior al estipulado para la consideración de contratos menores de suministros o prestaciones de servicio y los de importe igual o superior a 15.000 euros, impuestos excluidos en los contratos de obras.
- c) Las subvenciones de concurrencia competitiva y no competitiva.
- d) Las subvenciones de concesión directa.
- e) Los gastos correspondientes a transferencias corrientes y de capital de importe igual o superior a 15.000 euros.
- f) La totalidad de las órdenes de pago.
- g) Aquellos otros que se recojan en el Plan Anual de Control Interno.

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.

**Artículo 40. Control posterior.**

Durante el ejercicio 2025, 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 UGR.

e) Justificación de ayudas para financiación de actividades de la UGR.

f) También podrá ser objeto de auditoría cualquier gasto no sometido a otro tipo de control.

**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. 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 tercera. 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 cuarta. 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 quinta. 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 2025. En cualquier caso, al Consejo Social no le será de aplicación lo regulado en el artículo 27 y 31.5 de las presentes Bases.

**Disposición adicional sexta. Utilización de recursos liberados de proyectos internacionales, contratos de transferencia y cátedras.**

1. Los recursos liberados procedentes de proyectos internacionales, contratos de transferencia y cátedras se podrán utilizar hasta el final del año siguiente a su conclusión o de la recepción del último ingreso si este es posterior.

Transcurrido el plazo previsto en el apartado anterior, su importe podrá ser utilizado para financiar un proyecto orientado a la preparación y obtención de nuevos proyectos o contratos con financiación externa. En caso de que el Investigador Principal desee hacer uso de esta posibilidad, podrá hacerlo en su último año de vigencia mediante solicitud en impreso normalizado dirigido al Vicerrectorado de Investigación y Transferencia, debiendo adjuntar memoria de objetivos y presupuesto detallado.

El procedimiento de solicitud, concesión y gestión será objeto de regulación específica.

El periodo de ejecución máximo será de 2 años.

2. Se establece un régimen de transitoriedad hasta el 31/03/2025 para presentar propuestas que, cumpliendo los requisitos del apartado anterior, tenían abierto el centro de gasto con fecha igual o posterior a 31/12/2023.

**Disposición adicional séptima.** *Emisión de factura de ingreso por inscripciones a congresos, jornadas, cursos o similares.*

Aquellos ingresos procedentes de inscripciones a congresos, jornadas, cursos y similares organizados por la Universidad de Granada han de justificarse con la correspondiente factura, generada en tiempo y forma en el módulo correspondiente de UNIVERSITAS XXI.

**Disposición adicional octava.** *Remisión al Consejo Social de la liquidación provisional del presupuesto 2025 y del proyecto del presupuesto 2026.*

La liquidación provisional del presupuesto de 2025 se remitirá al Consejo Social antes del 20 de febrero de 2026, debiendo realizarse revisión y auditoría de las cuentas del ejercicio conforme a lo estipulado por la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Elaborado el proyecto de presupuesto de 2026, el gerente lo remitirá al Consejo Social para su estudio, preferentemente antes del 1 de diciembre de 2025. 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.

**Disposición adicional novena.** *Oficina de Control Interno.*

En tanto se desarrolla y aprueba el reglamento de la Oficina de Control Interno y se adecúa a lo previsto en la LOSU le será de aplicación lo previsto en esta disposición adicional:

1. 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.

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. 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.

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.

4. Antes de finales del mes de enero de 2025, 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.

El Plan anual de Control Interno del ejercicio corriente e informe global definitivo del ejercicio 2024, 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 2025. Asimismo, se informará periódicamente al Consejo Social de la ejecución de las actuaciones del Plan anual de Control Interno del ejercicio corriente.

#### **DISPOSICIÓN TRANSITORIA**

**Disposición transitoria única.** *Título IV sobre subvenciones concedidas por la Universidad.*

En lo dispuesto en el título IV sobre Subvenciones concedidas por la Universidad, se atenderá a lo recogido en el Reglamento de Subvenciones de la UGR, una vez sea aprobado y, en su caso, a su desarrollo.

#### **DISPOSICIÓN DEROGATORIA.**

**Disposición derogatoria única.** *Derogación normativa.*

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

#### **DISPOSICIÓN FINAL.**

**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 2025 y, si procede, de las prórrogas que del mismo se puedan producir.

**ANEXO I****DOCUMENTACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OBLIGATORIA PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS SIN PROYECTO****DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LAS EMPRESAS ANTES DEL INICIO DE LA OBRA**

En cumplimiento de lo establecido en RD 1627/97, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción y el RD 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales, previo al inicio de obras, se remitirá la siguiente documentación:

- Plan de prevención de la empresa. (Art. 16 de la LPRL 31/95)
- Evaluación de riesgos. (Art. 16 de la LPRL 31/95)
- Planificación de la actividad preventiva. (Art. 16 de la LPRL 31/95)
- Persona designada como recurso preventivo, con formación preventiva mínima para las funciones de nivel básico. (Art.32 bis y disposición adicional décimo cuarta Ley 54/03, Art.22 bis y Art.35 del RD 604/04)
- Certificado de estar inscrito en el REA o Registro de empresas Acreditadas (Art.3 RD 1109/07 que desarrolla la Ley 32/06)

**Personal:**

- Formación (Nivel inicial riesgos genéricos 8h y formación en el puesto)
- Información
- Entrega EPIS
- Aptitud médica

**Maquinaria o equipo de trabajo:**

- Certificado CE o Acreditación OCA
- Autorización trabajador para su uso

**Y en caso de realizar subcontratación de trabajos (obras sin proyecto):**

- Plan de prevención de la subcontratista
- Evaluación de riesgos de los puestos de la subcontrata a entrar en obra
- Nombramiento del recurso preventivo o responsable de seguridad de la subcontratista
- Certificado REA de la empresa subcontratista
- Habilitar y cumplimentar el libro de subcontratación
- Intercambio de información mediante la entrega recíproca de las diferentes evaluaciones de riesgos de las empresas que concurran.

**ANEXO II****INFORME DE JUSTIFICACIÓN DE NECESIDAD, OBJETO DEL CONTRATO Y AUTORIZACIÓN DEL GASTO**

Id Referencia	
Fecha de petición	[Fecha]
Ejercicio contable	2025

D: ....., con NIF número ..... como persona responsable del centro de gasto, código orgánico número ..... de la Universidad de Granada, promueve la realización del siguiente contrato:

**1.- Objeto del suministro, servicio y obra para la que se solicita autorización**

[DESCRIBIR LA ACTUACIÓN...]

**2.- Justificación de la necesidad del contrato**

Al no disponer la Universidad de Granada de los medios que son objeto del presente contrato, y siendo necesarios para realizar el trabajo, se considera adecuado promover la contratación de una empresa externa que permita conseguir el fin u objeto perseguido.

El presente documento se expide en aplicación de lo dispuesto en los artículos 116 y 118 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público, considerando que la actuación que se pretende contratar es adecuada al fin perseguido y no produce fraccionamiento de la necesidad pública ni del objeto del contrato.

**3.- Autorización del gasto**

En atribución de las competencias asignadas a las personas responsables de centros de gasto en las Bases de Ejecución del Presupuesto, se autoriza el gasto derivado del contrato menor.

Y para que exista constancia de lo anteriormente especificado, se firma el presente en Granada, a [Fecha].

Firmado: [Persona responsable del centro de gasto]  
(Este documento tendrá validez únicamente en la fecha de su emisión.)

**NORMAS PARA LA LIQUIDACIÓN Y TRAMITACIÓN DE INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DE SERVICIO E INDEMNIZACIONES DE GASTOS POR DESPLAZAMIENTO Y ESTANCIA DE PERSONAL EXTERNO EJERCICIO 2025.**

**OBJETO Y FINALIDAD.**

Las presentes normas tienen por objeto facilitar la aplicación de los preceptos que rigen para las indemnizaciones a abonar por la UGR 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 gasto operativo en la estructura contable de la UGR los supuestos siguientes, en las circunstancias, condiciones y límites contenidos en las presentes normas:

1. Permisos o licencias concedidas a miembros de la UGR 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.  
No corresponderá indemnización por asistencia a los miembros de Tribunales de Tesis Doctorales o Tribunales de evaluación del trabajo fin de máster.
3. Indemnizaciones de gastos de estancia y desplazamiento para personal externo a la UGR por su participación en sesiones de tribunales de tesis doctorales, siempre que sean miembros de éstos, tribunales de selección de personal o participen en el desarrollo de actividades financiadas con cargo a un centro de gasto operativo en la estructura contable de la Universidad.

2. Toda concesión de indemnizaciones que no se ajuste en su cuantía o en los requisitos para su concesión a los preceptos contemplados en esta normativa se considerará nula, no pudiendo surtir efectos en las cajas pagadoras, en el Servicio de Habilitación y Seguridad Social o unidades funcionalmente análogas.

**Artículo 2.** *Ámbito subjetivo de aplicación.*

1. Los criterios de las presentes normas serán de aplicación:

- a) A todo el personal de la UGR 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 UGR.
- c) A los estudiantes de la UGR 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 UGR, 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 gasto operativo en la estructura contable de la UGR. Los estudiantes de la UGR tendrán que acreditar que se encuentran al corriente del pago del importe de su matrícula.

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 UGR 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 UGR 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 2ª 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 UGR 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, en adelante PDI.

1.1. El régimen jurídico de permisos o licencias para el PDI 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 PDI de la UGR", aprobado en la sesión ordinaria del Consejo de Gobierno de 29/06/2021.

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 UGR para tal fin. Las incidencias,

subsanacones 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, en adelante PTGAS.

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.

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 PTGAS. 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 UGR, 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 y el Defensor o Defensora Universitaria. 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 de la persona interesada, sin que en ningún caso haya lugar a indemnización alguna por parte de la UGR.

**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 6.** *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.

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 7.** *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 UGR, 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 a la persona responsable del centro de gasto 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 por parte del PTGAS que tenga encomendadas las tareas administrativas y de gestión económica del centro de gasto correspondiente, el 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 encuentre 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 encuentre 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 UGR.

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. Igualmente será de aplicación a los gastos de desplazamiento

y estancia que se satisfagan a los miembros de tribunales y comisiones de selección de personal que aporten el documento citado emitido por su Institución.

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 viaje 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.

**Sección segunda:** Clases de indemnizaciones por razón de servicio.

**Artículo 8.** *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 6.

5. Asistencias: por participación en comisiones de selección de acceso a cuerpos docentes, tribunales de selección de PTGAS y tribunales de pruebas de acceso a la Universidad.

**Sección tercera.** Cuantía de las indemnizaciones y criterios para su devengo.

**Artículo 9.** *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 10. 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 UGR 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 la persona responsable del centro de gasto 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 expedida con los datos fiscales de la UGR, 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. En cuanto a los gastos de alojamiento no reembolsable, será indemnizable el coste de los mismos si se produjeran causas de fuerza mayor que impidiera 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.

7. 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.

8. 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).

9. En los casos en que se pernocte en transporte público no se percibirá importe alguno por alojamiento.

10. 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 11. 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 12. 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 13. 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 de las 14:00, en lo relativo al derecho de indemnización por manutenciones, sólo 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 14. 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. No obstante, respecto a lo recogido en el apartado anterior, 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 para la realización de cualquier otra actividad autorizada, percibirá en exclusiva durante los días que dure dicho desplazamiento, el 100% de las dietas completas que le correspondan junto con los gastos de viaje.

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 15. 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. Si la persona interesada tuviera que desplazarse desde la residencia eventual hacia un lugar distinto para la realización de cualquier otra actividad autorizada, percibirá durante los días que dure dicho desplazamiento, el 100% de las dietas completas que le correspondan junto con los gastos de viaje.

**Artículo 16. Indemnización por importe inferior al establecido en las presentes normas.**

1. El personal de la UGR 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 o el Decreto 54/1989, de 21 de marzo, sobre indemnizaciones por razón del servicio de la Junta de Andalucía, tendrá derecho a percibir, en concepto de alojamiento y/o manutención, las cantidades 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 documento normalizado y centro de gasto habilitado al efecto.-

2. En caso de que la indemnización derivada de un permiso o licencia sea satisfecha por entidad distinta a la UGR o cualquier otro centro de gasto 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 gasto 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 17. 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 la UGR 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 19 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.

3. Dada la singularidad de los Campus de Ceuta y Melilla, los desplazamientos que se originen por la asistencia a actividades entre los tres Campus de la UGR no podrán diferir en más de 3 días naturales respecto a la actividad que los origina, sin que en ningún caso sean coincidentes con periodos vacacionales o análogos, Navidad, Semana Santa y Corpus o festividades asimiladas en Ceuta o Melilla. No dará lugar al resarcimiento de dietas aquellos días que no estén relacionados con el motivo que origina el desplazamiento.

**Artículo 18. 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 impidiera 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 UGR o de otras entidades públicas, no se tendrá derecho a indemnización por desplazamiento.

**Artículo 19. Medios de transporte 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.
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 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 20. 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 21. 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.

Las cajas habilitadas recomendarán y facilitarán el uso de anticipos frente a la complejidad de la tramitación y justificación de los gastos pagados por estos conceptos con la TPeUGR.

**Artículo 22. Exigencia temporal para solicitud de un anticipo.**

Durante los diez días naturales anteriores a la fecha de inicio del viaje, debe presentarse en las correspondientes unidades habilitadas, la documentación que se detalla en el artículo 24. 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 23. 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, salvo lo indicado en el artículo anterior.

**Artículo 24. 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 UGR, cumplimentada en todos sus apartados.
- c) Liquidación de gastos realizados.

Este modelo se usará para calcular el importe aproximado de las dietas y de los gastos de viaje, por separado, con expresión final de la cantidad total a percibir por 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 D.N.I., N.I.E. 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 25.** *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 una diferencia a su favor, se le abonará la cantidad correspondiente.

2. La documentación a presentar, según proceda, será la indicada en los artículos 34 y 35 de las presentes normas para justificación de gastos en comisión de servicio o para justificación de gastos en bolsa de viaje, respectivamente.

**Artículo 26.** *Actuaciones en caso de no justificación del 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 del órgano 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 27.** *Inscripciones a congresos o asimilados.*

Las personas interesadas tendrán derecho a que la UGR abone los gastos correspondientes a inscripciones a congresos, jornadas, cursos o eventos de carácter similar a través de los medios ordinarios de pago de los que dispone la Universidad (transferencia bancaria, TPeUGR o "a justificar" en el registro contable de facturas). En el caso de que no sea posible y tenga que adelantarse por la persona interesada, podrá tramitar la inscripción "a recuperar", adjuntando factura con los datos fiscales de la UGR, justificante de pago, memoria justificativa de la imposibilidad de utilizar los medios ordinarios de pago de la Universidad y, en su caso, certificado de asistencia. No se admitirán a trámite pagos en metálico.

La tramitación de inscripciones a congresos se realizará de manera independiente a la liquidación de la indemnización por razón de servicio y mediante factura emitida con los datos fiscales de la UGR. Si no se hubiese obtenido el certificado de asistencia o documento sustitutivo, el expediente quedará sujeto a las normas generales sobre justificación de gastos.

**CAPÍTULO III.** Asistencias.**Artículo 28.** *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.

**Artículo 29.** *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 las que resulten asimilables a las establecidas en el cuadro anterior.

**Artículo 30.** *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/la Secretario/a del Tribunal u órgano de selección con el visto bueno del/la Presidente/a. Las remuneraciones a percibir se ajustarán al siguiente baremo:

	IMPORTES POR CATEGORÍA	
	PRIMERA	SEGUNDA
PRESIDENTE/A Y SECRETARIO/A	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 31.** *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 35 de las presentes normas.

3. La tramitación será realizada por el/la Secretario/a 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 32. Tramitación y documentación a aportar para la indemnización de gastos.**

La tramitación de gastos correspondientes a comisiones de selección de concursos a cuerpos docentes y tribunales de tesis doctorales, será realizada por el/la Secretario/a que presentará, ante el responsable de la gestión económica del centro al que esté adscrito, la documentación detallada en el art. 37 de esta norma. La gestión de los tribunales de oposición y concurso encargados de la selección del PTGAS que se ajusten a lo previsto en el artículo 28 se tramitarán conforme a este artículo.

Para aquellos miembros de los Tribunales o Comisiones de Selección que lo necesiten, los/las Secretarios/as de los mismos o bien el PTGAS donde esté adscrito el/la Secretario/a que realice los trámites de la gestión económica, deberán gestionar la reserva de alojamiento y desplazamiento que estos precisen. Cuando la reserva se realice a través de una agencia de viajes, se deberá remitir a la misma el modelo de petición de reserva, habilitado al efecto, debidamente cumplimentado y con la firma del/la Secretario/a del Tribunal o Comisión correspondiente.

Las agencias de viajes que realicen la prestación del servicio solicitado, vendrán obligadas a presentar la factura correspondiente a través del portal FACE, así como, a adjuntar a la factura el modelo previamente recibido de petición de reservas que, en todo caso, deberá haber sido firmado por el/la Secretario/a del Tribunal.

La falta de aportación de este documento conllevará la no aceptación de la factura.

Registrada la factura en el RCF, será validada y conformada por el PTGAS encargado de su gestión en base a la reserva realizada que procederá a su tramitación para el pago a través de ACF de aquellas facturas que no sean reembolsables, sin que sea necesaria la previa recepción por dicha Unidad de la documentación justificativa de gastos incurridos por los miembros del Tribunal.

Una vez celebrado el acto de lectura de tesis o la realización de las pruebas de selección, el/la Secretario/a del Tribunal o Comisión presentará, en su caso, ante el responsable de gestión económica del departamento donde esté adscrito el/la Secretario/a la documentación justificativa relacionada en el art. 36 de estas normas.

Recibida la documentación justificativa por la Unidad Tramitadora, estos comprobarán que los impresos entregados se encuentren debidamente cumplimentados y firmados por el interesado y por el/la Secretario/a del Tribunal, que los miembros de los Tribunales o Comisiones se encuentran dados de alta en la aplicación informática UXXi así como que la cuenta corriente que aparece en dicha aplicación, en caso de estar dados de alta, coincide con la que figura en el impreso de Bolsa de viaje cumplimentado.

**Artículo 33. 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 de los miembros del tribunal desde universidades o centros ubicados en Asia, América, Oceanía y fuera del norte de África que se determinarán como indemnizables el día de la celebración del acto más dos días antes y dos días después necesarios para viajar. 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 se indique, debiendo ser aportado escrito de cofinanciación autorizado por la persona responsable del centro de gasto al que se va a cargar el importe excedente.

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

3. En el caso de haberse solicitado la mención de doctorado internacional, los gastos de desplazamiento, alojamiento y manutención de un miembro del tribunal perteneciente a alguna institución de educación superior o centro de investigación extranjero, se financiarán hasta un importe de 610,00 €, con cargo al centro de gasto de Servicios Centrales Tesis Doctorales, cofinanciándose el exceso hasta una cantidad equivalente a la anterior por el centro de gasto 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 la persona 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 la persona 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 selección 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 que coincidirán con el día del viaje de ida y el de retorno. La cuantía máxima a abonar con cargo al citado centro de gasto no excederá de 610,00 €. 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 la persona responsable del centro de gasto al que se va a cargar el importe excedente.

7. El abono de estos gastos será realizado preferentemente mediante transferencia bancaria con cargo a la dispersión de caja de la caja habilitada y excepcionalmente, mediante cheque nominativo.

#### **CAPÍTULO IV.** Justificación de indemnizaciones por razón de servicio y bolsas de viaje.

**Artículo 34.** *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.

**Artículo 35.** *Documentación justificativa de gastos incurridos en permisos o licencias con derecho a indemnización.*

1. La documentación necesaria para el resarcimiento de los gastos incurridos en un permiso o licencia con carácter indemnizable será la siguiente:

- a) 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, o en su caso copia auténtica, 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 esta, expedida con los datos fiscales de la UGR. No obstante, no se admitirán a trámite las facturas a las que se les aplique el Régimen Especial de las Agencias de Viajes, al no permitir la deducibilidad del IVA.
  - 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; al expediente se adjuntará evidencia documental de la aerolínea o empresa de transporte donde se detalle el itinerario y el precio de este cuando se financie con fondos no afectados. 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.- Autorización del Servicio de Investigación para el uso de vehículo de alquiler para los supuestos en que los gastos se imputen a proyectos de investigación.
  - 13.- Autorización del Servicio de Investigación para el uso de parking para los supuestos en que los gastos se imputen a proyectos de investigación.
  - 14.- 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.
  - 15.- 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.

- 16.- 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. 10.4 b) de esta norma, se justificará en el expediente por la persona 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 UGR.
  - k) Cuando la persona interesada no figure en las bases de datos de la UGR, será requisito imprescindible la presentación de la fotocopia del D.N.I., del N.I.E. 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 aportan facturas de transporte público ni de alojamiento, su justificación requerirá:
- a) Memoria explicativa, firmada por el/la investigador/a 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/as investigadores/as 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/la investigador/a 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 cada ejercicio, se podrán tramitar hasta el último día del mes de febrero del ejercicio siguiente.
- b) Serán tramitadas antes del último día hábil del segundo, tercer y cuarto trimestre de cada ejercicio 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 cada ejercicio podrán ser tramitadas en el periodo señalado por las Normas de Cierre del mismo.
- 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 36.** *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 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 UGR, 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 35.1.
- c) Aquella documentación justificativa de las indicadas entre la letra d) y la letra m) del artículo 35.1, 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 37.** *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/la Secretario/a del Tribunal presentará, ante el responsable de la gestión económica de los Centros, la siguiente documentación:

- a) Impreso "Bolsa de viaje personal externo" de justificación de gastos realizados.
- b) Copia del nombramiento del Tribunal o Comisión correspondiente.
- c) Impreso de cofinanciación de gastos para tribunales de Tesis Doctorales y de Comisiones de Selección de acceso a Cuerpos Docentes, según el caso, con indicación del centro de gasto de cofinanciación y autorizado este, por la persona responsable del centro de gasto al que se cargaría el importe excedente en caso de ser necesario. En las comisiones de selección, el exceso será cofinanciado por el Departamento que haya propuesto la comisión.
- d) En el caso de Comisiones de selección a Cuerpos Docentes:
  - a. Certificación expedida por el/la Secretario/a de la Comisión en la que conste la fecha de su constitución, la fecha de presentación y la fecha de desarrollo de las pruebas.
  - b. Impreso de asistencias cumplimentado por cada uno de los miembros de la Comisión.
- e) Documentación original justificativa del gasto realizado de entre las relacionadas en la letra c) del artículo 35.1 del presente documento.
- f) En el caso de personal de la Universidad, miembro de los Tribunales o Comisiones que se desplacen desde Ceuta o Melilla a Granada o desde Granada a estas ciudades, aportarán la documentación original justificativa del gasto realizado recogida en la letra c) del art. 35.1 de estas normas.

Todos los impresos referidos se encuentran recogidos en la web de Gerencia.

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.

#### **DISPOSICIONES ADICIONALES.**

**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 es de carácter supletorio para aquellas indemnizaciones que se rijan por regulación o normas específicas, recogidas en los programas, convocatorias o convenios por los que se obtengan la financiación de otras Administraciones Públicas y Entes del Sector Público, tanto a efectos de importes como de justificación de cantidades.

En concreto, las liquidaciones de gastos de dietas que se imputen a Proyectos del Plan Nacional I+D+I del Ministerio de Economía y Competitividad, convocatorias 2011 y siguientes, se realizarán en base a los importes establecidos para el grupo 2 en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Por otra parte, los proyectos de investigación del Plan Andaluz se liquidarán conforme a las cuantías recogidas en el Decreto núm. 54/1989 de la Consejería de Hacienda y Planificación, de 21 marzo. Indemnizaciones por razón del servicio (BOJA núm. 34 de 16/2/2024).

#### **ANEXO I. DIETAS EN TERRITORIO NACIONAL**

##### **DIETAS EN TERRITORIO NACIONAL (ÁREA METROPOLITANA DE MADRID Y ÁREA METROPOLITANA DE BARCELONA)**

CONCEPTO	CUANTÍA
ALOJAMIENTO	125,00 €
MANUTENCIÓN PERNOCTANDO	40,82 €
MANUTENCIÓN SIN PERNOCTAR	26,67 €
MEDIA MANUTENCIÓN	26,67 €

##### **DIETAS EN TERRITORIO NACIONAL (RESTO DE ESPAÑA)**

CONCEPTO	CUANTÍA
ALOJAMIENTO	100,00 €
MANUTENCIÓN PERNOCTANDO	40,82 €
MANUTENCIÓN SIN PERNOCTAR	26,67 €
MEDIA MANUTENCIÓN	26,67 €

**DERECHO DE MANUTENCIONES EN TERRITORIO NACIONAL**

<b>REALIZADAS EN EL MISMO DÍA</b>		
<b>SALIDA</b>	<b>REGRESO</b>	<b>MANUTENCIÓN</b>
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
<b>REALIZADAS EN DISTINTOS DÍAS</b>		
<b>DÍA</b>	<b>HORARIO</b>	<b>MANUTENCIÓN</b>
DE SALIDA	ANTES DE LAS 14:00	MANUTENCIÓN CON PERNOCTA
	DESPUÉS DE LAS 14:00	MEDIA
	DESPUES DE LAS 22:00	NINGUNA
<b>INTERMEDIO ENTRE SALIDA Y REGRESO</b>	<b>HORARIO</b>	<b>MANUTENCIÓN CON PERNOCTA</b>
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
<b>AUTOMÓVIL</b>	<b>0,26 €</b>
<b>MOTOCICLETAS</b>	<b>0,106 €</b>

**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

PAÍS	POR ALOJAMIENTO (euros)	POR MANUTENCIÓN PERNOCTANDO (euros)
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
Chipre	65.55	41.78
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
Eslovenia	77.77	53.34
Estados Unidos	152.97	74.56
Estonia	116,33	43,71
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
Islandia	131,12	69.41
Israel	98.98	60.42
Italia	140.11	67.49
Jamaica	82.27	49.49
Japón	170.96	103.48
Jordania	99.63	45.63
Kenia	88.05	42.42
Kuwait	131,12	47.56

PAÍS	POR ALOJAMIENTO (euros)	POR MANUTENCIÓN PERNOCTANDO (euros)
Letonia	116,33	43,71
Líbano	123,40	37,28
Libia	109,26	58,49
Lituania	116,33	43,71
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

### 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 2025****TÍTULO I. PATRIMONIO****CAPÍTULO I. Bienes y derechos de la universidad.****Artículo 1. Concepto de patrimonio.**

1. El patrimonio de la UGR 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 UGR 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 UGR, 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 UGR.

**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.

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 UGR 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.

### **Artículo 3.** *Afectación de bienes y derechos.*

1. La afectación es el acto por el cual un bien o derecho perteneciente a la UGR es destinado a un uso o servicio público determinado.

2. La afectación podrá referirse a bienes o derechos que ya pertenezcan a la UGR, 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 4.** *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 5.** *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 6.** *Características.*

Los bienes de dominio privado, mientras tengan este carácter, son alienables y prescriptibles. Asimismo, los bienes de dominio privado son inembargables.

#### **Artículo 7.** *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 8.** *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 UGR.
- 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 9.** *Formas de adquisición.*

1. La UGR 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 UGR 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 10.** *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 del órgano de control interno, estándose, respecto al gasto, a lo dispuesto en la normativa aplicable. Deberán también informar los Servicios Jurídicos de la Universidad.

3.2. 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.
- 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 11. Adquisición a título lucrativo.**

1. La adquisición de bienes inmuebles por herencia, legado o donación, a favor de la UGR, 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. Deberán 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 12.** *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 UGR, 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 13.** *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 14.** *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.

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 15.** *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 16. 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.

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 UGR, 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.

7. Si transcurre más de un año desde la primera licitación, sin que se hubiera adjudicado el contrato, se procederá a una retasación que actualice el valor del bien, pudiendo comenzar de nuevo en tal caso el procedimiento de licitación desde el principio y tomando como referencia el valor actualizado.

#### **Subsección II.** Enajenación de bienes muebles patrimoniales.

##### **Artículo 17.** *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 concurra 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 autorizado el rector de la UGR, 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 18.** *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 19.** *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 solo su uso, indicando en este último caso el plazo por el 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 UGR 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.

#### **CAPÍTULO IV:** Inventario General de Bienes y Derechos de la Universidad de Granada.

##### **Sección primera.** Disposiciones generales.

##### **Artículo 20.** *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 UGR 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 21.** *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.

**Artículo 22.** *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 23.** *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 24.** *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 25.** *Concepto.*

El inmovilizado material comprende el conjunto de elementos patrimoniales tangibles, muebles e inmuebles, que se utilizan de manera continuada por la Universidad en la producción de bienes y servicios, o para sus propios propósitos administrativos y que no están destinados a la venta.

**Artículo 26.** *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".
- Concepto 649 "Investigación científica. Fondos de Resiliencia"

#### 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. Destructora 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.
- 2.1.7.1.26. Auriculares
- 2.1.7.1.27. 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".

#### 2.1.8. Elementos de Transporte.

Vehículos de toda clase utilizables para el transporte terrestre, marítimo o aéreo de personas, animales o materiales, excepto los que se deban registrar en la cuenta 2.1.4. «Maquinaria y utillaje».

Dentro de esta cuenta existe la siguiente Subcuenta y Familias:

- 2.1.8.0. Elementos de transporte.
- 2.1.8.0.0. Furgoneta.
- 2.1.8.0.1. Turismo.
- 2.1.8.0.2. Motocicleta.
- 2.1.8.0.3. Otros elementos de transporte.
- 2.1.8.0.4. Otros vehículos.
- 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".

#### 2.1.9. Otro Inmovilizado Material.

Cualesquiera otras inmovilizaciones materiales no incluidas en las demás cuentas de este subgrupo, como los fondos bibliográficos y documentales o el ganado afecto a actividades de investigación.

Dentro de esta cuenta existen las siguientes Subcuentas:

- 2.1.9.0. Infraestructuras internas del Campus
- 2.1.9.1. Otro inmovilizado. Material
- 2.1.9.2. Fondos bibliográficos. Libros y revistas
- 2.1.9.3. Mobiliario urbano.
- 2.1.9.4. 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 V.** Gestión del Inventario.**Artículo 27.** *Procesos.*

La gestión del Inventario conlleva los siguientes procesos:

- Alta de bienes.
- Modificaciones.
- Baja de bienes.

**Sección primera.** Alta de bienes.**Artículo 28.** *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 29.** *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 UGR y su valor, precio o coste de adquisición unitario sea igual o superior al establecido en las presentes Bases, 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 al establecido en las presentes Bases.  
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 al establecido en las presentes Bases. 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 establecido en las presentes Bases, 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 imputa 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

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 30. 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 31. Adquisición por compra.**

1. 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.

2. 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 la persona 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 la persona responsable del centro de gasto, así como debidamente cumplimentado el Impreso “Alta por compra”, para ubicar correctamente el bien adquirido.

#### **Artículo 32. 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 33. 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 34. Adquisición por arrendamiento.**

En las adquisiciones de uso de bienes en virtud de arrendamiento ordinario o arrendamiento financiero (leasing, renting,..), el Departamento, Centro o Servicio que vaya a recibir la disponibilidad del bien en cuestión, deberá cumplimentar el Impreso “Alta por arrendamiento” y enviarlo al Servicio de Contratación y Gestión Patrimonial, acompañándolo del contrato que formalice la operación. Estos bienes pasarán a formar parte del Inventario siempre que se vayan a utilizar por la Universidad por un período superior a un año.

**Subsección II. Alta de bienes inmuebles.****Artículo 35. 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 36. 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 37. Adquisición por compra.**

Estas adquisiciones se anotarán en el Inventario directamente de oficio por el Servicio de Contratación y Gestión Patrimonial.

**Artículo 38. 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 39. 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.

**Artículo 40. 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 41. 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 42.** *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 43.** *Procedimientos de modificación en Inventario.*

Hay que distinguir los siguientes procedimientos:

- a) Mejoras o subelementos
- b) Cambios de ubicación. Éstos pueden ser:
  - Por traspaso.
  - Por traslado.
  - Por distribución geográfica de los centros.

**Artículo 44.** *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 Universitat XXI Económico, debiendo indicar el número de inventario del bien que se mejora.

**Artículo 45.** *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 46.** *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 Universitat XXI Económico.

**Artículo 47.** *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 48. Procedimientos de modificación en Inventario.**

Hay que distinguir los siguientes procedimientos:

- a) Reformas en edificios.
- b) Ampliación de edificios.

**Artículo 49. 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 50. 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 51. 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 52. 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 53. 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 54. 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 55. 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 VI: Valoración del inmovilizado.****Artículo 56. 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 Anexo III del Presupuesto.

**Artículo 57. Amortización de bienes.**

La amortización es la expresión contable de la depreciación que sufren normalmente los bienes a causa de uso y disfrute. Para todos los bienes, incluidos los recibidos en cesión o en adscripción, se deducirán las amortizaciones practicadas, que se establecerán sistemáticamente en función de su vida útil, atendiendo a la pérdida de valor que sufren por su funcionamiento, uso y disfrute, sin perjuicio de considerar también la obsolescencia que pudiera afectarlos y cualquier circunstancia que pudiera acortar o reducir su vida útil. El cálculo de la amortización tendrá carácter anual, y se utilizará el método lineal a lo largo del periodo que se haya determinado para cada elemento del inmovilizado.

Con carácter general, el período de amortización a aplicar, en número máximo de años y por cuenta contable, será el siguiente:

- 2.0.3. Propiedad industrial e intelectual: 5 años.
- 2.0.6. Aplicaciones informáticas: 5 años.
- 2.1.1. Construcciones: 50 años.
- 2.1.4. Maquinaria y utillaje: 10 años.
- 2.1.5. Instalaciones técnicas y otras instalaciones: 7 años.
  - 2.1.5.0. Equipamiento de investigación: 7 años.
  - 2.1.5.1. Instalaciones de calefacción/refrigeración: 8 años.
  - 2.1.5.2. Instalaciones de equipos de seguridad: 10 años.
  - 2.1.5.3. Instalaciones telefónicas: 15 años.
  - 2.1.5.9. Otras instalaciones técnicas: 10 años.
- 2.1.6. Mobiliario: 10 años.
  - 2.1.6.0. Mobiliario: 10 años.
    - 2.1.6.0.0. Mobiliario de laboratorio: 10 años.
    - 2.1.6.0.1. Mobiliario de oficina: 10 años.
    - 2.1.6.0.2. Mobiliario de aulas: 10 años.
    - 2.1.6.0.3. Mobiliario deportivo: 8 años.
    - 2.1.6.0.4. Mobiliario de cafeterías/comedores: 8 años.
    - 2.1.6.0.9. Otro mobiliario: 10 años.
  - 2.1.6.1. Equipos de oficina: 5 años.
- 2.1.7. Equipos para procesos de información: 4 años.
  - 2.1.7.0. Equipos para procesos de información: 4 años.
  - 2.1.7.1. Equipos de sonido e imagen: 8 años.
- 2.1.8. Elementos de Transporte: 8 años.
- 2.1.9. Otro Inmovilizado Material: 15 años.
  - 2.1.9.1. Otro inmovilizado: 10 años.
  - 2.1.9.2. Fondos bibliográficos: 10 años.
  - 2.1.9.3. Mobiliario urbano: 10 años.

Para los activos no corrientes adquiridos con la finalidad de la ejecución de proyectos de investigación, su vida útil estará ligada al periodo de ejecución de los proyectos de investigación y/o ayudas que los financiaron en tanto que presentan diferentes ritmos de trabajo a los establecidos con carácter general y pierden la totalidad de su potencial de servicio una vez finalizadas las fases de ejecución previstas en dicha investigación. Para ello se crearán subcuentas específicas, dentro de cada tipo de activo no corriente, que hagan referencia a los activos adquiridos bajo estos proyectos de investigación y ayudas para diferenciarlos claramente de los activos de la misma naturaleza adquiridos con fines administrativos, de servicio público o generales.

**CRITERIOS DE CONTABILIDAD FINANCIERA PARA LA UNIVERSIDAD DE GRANADA EJERCICIO 2025.****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: a) provengan de préstamos recibidos o asumidos con la finalidad exclusiva de financiar la adquisición, acondicionamiento o fabricación de un activo; b) 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; c) 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 d) si el acondicionamiento o fabricación de un activo se realizara por partes, y cada una de estas partes pudiera estar en condiciones de servicio y uso por separado aunque no haya finalizado el acondicionamiento o producción de las restantes, la activación de gastos financieros de cada parte finalizará cuando cada una de ellas esté terminada.

El coste de producción se obtendrá añadiendo al precio de adquisición de las materias primas y otros materiales consumidos, aplicando el criterio de identificación directa o en su defecto el coste medio ponderado o FIFO, los demás costes directamente imputables a la fabricación o elaboración del bien. Igualmente se añadirá la parte que razonablemente corresponda de los costes indirectos relacionados con la fabricación o elaboración.

El proceso de distribución de los costes indirectos fijos a cada unidad producida se basará en la capacidad normal de trabajo de los medios utilizados, o el nivel real de producción siempre que se aproxime a la capacidad normal. Los costes indirectos variables se distribuirán, a cada unidad producida, sobre la base del nivel real de uso de los medios de producción. Por tanto, no formarán parte del coste de producción los que tengan que ver genéricamente con la ineficiencia en las labores de producción o prestación de servicios.

Los gastos financieros podrán entrar a formar parte del coste de producción, en las mismas condiciones que en el caso del precio de adquisición.

La Universidad habrá de identificar, claramente, el momento en que el elemento esté terminado, es decir, se encuentre en condiciones de servicio para el uso al que está destinado, puesto que a partir de ese instante no se podrá incrementar su valoración inicial, salvo los que correspondan a cambios en la estimación de los costes de desmantelamiento o retiro del inmovilizado o a posteriores ampliaciones, renovación, grandes reparaciones y modernización o mejoras introducidas en el mismo.

El importe que represente el precio de adquisición o el coste de producción del activo será objeto de capitalización, salvo cuando supere el valor de mercado del elemento, en cuyo caso éste último será el importe máximo capitalizable.

En el caso particular de las infraestructuras destinadas al uso general y de los bienes del patrimonio histórico, deberán registrarse y valorarse en contabilidad como un inmovilizado material cuando se cumplan los criterios de reconocimiento de un activo previstos en el marco conceptual de la contabilidad pública. Cuando no se puedan valorar de forma fiable los bienes del patrimonio histórico deberá darse información en la memoria.

Para el caso particular de los activos aflorados en la Universidad como consecuencia de la realización de un inventario inicial se utilizará, como criterio de valoración inicial, el valor razonable del mismo, siempre y cuando no pudiera establecerse el valor contable correspondiente a su precio de adquisición o coste de producción original e importes posteriores susceptibles de activación. La aproximación a dicho valor razonable, si no existiera un mercado de referencia fiable, se podrá realizar por cualquiera de los siguientes medios, según cual sea más fácil de obtener o más relevante para la obtención del valor del bien:

- a) Valor de reposición del elemento, sumando el importe de los factores de producción necesarios para obtenerlo, y teniendo en cuenta su antigüedad;
- b) Si fuera un inmueble, el valor catastral del mismo.
- c) Valor de tasación, realizada por perito o experto independiente.

En el caso particular de los activos adquiridos a terceros a un precio simbólico o nulo y los activos recibidos de otra entidad de la misma organización, para su dotación inicial, se valorarán por su valor razonable en el momento de su reconocimiento.

Por su parte, los adquiridos como consecuencia de un contrato de arrendamiento financiero o figura análoga se valorarán por el menor valor entre el valor razonable del activo arrendado y el valor actual de los pagos acordados con el arrendador durante el plazo del arrendamiento, incluyendo, en su caso, la opción de compra, y con exclusión de las cuotas de carácter contingente así como de los costes de los servicios y demás gastos no capitalizables.

Finalmente, para el caso particular de los activos adquiridos en permuta deberá aplicarse la siguiente valoración inicial de los activos recibidos:

- a) Si los activos intercambiados no son similares desde un punto de vista funcional o vida útil:
  - Si se puede establecer una estimación fiable del valor razonable de los mismos: Valor razonable del activo recibido.
  - Si no se puede establecer una estimación fiable del valor razonable del bien recibido: Valor razonable del bien entregado más, en su caso, el efectivo transferido en la operación.
- b) Si los activos intercambiados son similares desde un punto de vista funcional o vida útil, o cuando no pueda obtenerse una estimación fiable del valor razonable de ninguno de los activos intercambiados:
  - Si en la operación no se realiza ningún intercambio de efectivo: por el valor contable del activo entregado.
  - Si en la operación se efectuara algún pago adicional de efectivo: por el valor contable del activo entregado incrementado por el importe del pago en efectivo realizado adicionalmente.

- Si en la operación hubiera un cobro adicional de efectivo: la Universidad deberá diferenciar la parte de la operación que supone una venta –contraprestación en tesorería– de la parte de la operación que se materializa en una permuta –activo recibido–. Para la valoración del activo recibido, se aplicará lo previsto en el primer punto de este apartado b).  
En todos los casos de este apartado b) se impondrá como límite de la valoración, cuando esté disponible, el valor razonable del activo recibido si éste fuera menor.

## 1.2 ELEMENTOS RECIBIDOS O ENTREGADOS EN ADSCRIPCIÓN O CESIÓN GRATUITA

Los elementos de inmovilizado material recibidos por la Universidad, mediante adscripción o cesión gratuita por un periodo inferior a la vida económica del mismo se darán de alta, tras el acto administrativo que produzca la adscripción o cesión, como un inmovilizado intangible por el valor razonable del derecho de uso del bien cedido. Si la adscripción o cesión gratuita es por un periodo indefinido o similar a la vida económica del elemento recibido, la Universidad registrará en su activo el elemento recibido en función de su naturaleza y por el valor razonable del mismo en la fecha de la adscripción o cesión.

Tanto en uno como en otro caso, los activos registrados se incluirán en el inventario como bienes adscritos o cedidos, indicando la entidad adscribiente o cedente y las condiciones de la adscripción o cesión. Además, los activos registrados estarán sometidos a las mismas condiciones, en cuanto a su amortización y correcciones valorativas por deterioro de valor, que el resto de los inmovilizados materiales o intangibles, en su caso.

En el caso de la adscripción gratuita, si el elemento inicialmente recibido por la Universidad debiera revertir, la Universidad deberá de dar de baja, en el momento de la reversión, el activo inicialmente registrado por su valor en libros y la diferencia existente con respecto a su valoración inicial se imputará directamente a la cuenta de Patrimonio. En el caso de la cesión gratuita, si el elemento inicialmente recibido por la Universidad debiera revertir, la Universidad deberá de dar de baja, en el momento de la reversión, el activo inicialmente registrado por su valor en libros y la diferencia existente con respecto a su valoración inicial se imputará directamente a la cuenta 840 del Plan General de Contabilidad Pública de gastos imputados al Patrimonio Neto.

En el caso de que la Universidad sea la entidad adscribiente o cedente, se deberá otorgar el tratamiento contable que sigue. En el caso de que la Universidad actúe como adscribiente en un acuerdo de adscripción de bienes a un entidad pública dependiente de la misma, la Universidad registrará, en el momento de la adscripción, un activo financiero (cuenta 240 del Plan General de Contabilidad Pública) por el valor razonable del bien o derecho aportado con abono a la cuenta del bien adscrito, registrando, en su caso, un ingreso o gasto imputado a la cuenta de resultados económico-patrimonial por la diferencia entre el valor razonable del bien y su valor contable en la fecha de la adscripción. En el inventario, no se producirá la baja del bien, donde quedará reflejado, haciendo constar la circunstancia de su adscripción, así como la indicación del ente beneficiario y de las condiciones de la operación. Cuando por la operación de adscripción, revierta el bien, éste se registrará de acuerdo a su naturaleza por el valor razonable del mismo en el momento de la reversión, dándose de baja el activo financiero previamente contabilizado por su valor en libros. Las diferencias de valoración que pudieran surgir en esta operación de reversión se imputarán a la cuenta de resultados económico-patrimonial en el ejercicio en el que se produzca dicha reversión.

En el caso de que la Universidad actúe como cedente en un acuerdo de cesión gratuita de bienes, la Universidad, en el acto de la cesión, dará de baja el elemento cedido por su valor en libros y registrará, de manera simultánea y por la misma valoración, un gasto por subvenciones concedidas. En el inventario, se producirá la baja del bien, aunque se hará constar la circunstancia de su cesión, así como la indicación del ente cesionario y de las condiciones de la operación. Cuando una vez realizada la operación de cesión, revierta el bien, éste se registrará de acuerdo a su naturaleza por el valor razonable del mismo en el momento de la reversión, dándose de alta el activo en el inventario e imputando un ingreso excepcional que irá a la cuenta de resultados económico-patrimonial en el ejercicio en el que se produzca dicha reversión.

### 1.3 INVERSIONES INMOBILIARIAS

Las inversiones inmobiliarias son inmuebles que se tienen con la finalidad principal de obtener rentas, plusvalías o ambas, y no para su uso en la producción o suministro de bienes o servicios, ni para fines administrativos, ni para su venta en el curso ordinario de las operaciones.

A las inversiones inmobiliarias le serán de aplicación lo establecido como criterios generales de reconocimiento y valoración inicial, posterior y bajas del inmovilizado material.

En aquellos casos en los que la Universidad tenga propiedades para cumplir sus objetivos de prestación de servicios más que para conseguir ingresos por arrendamientos o plusvalías, los activos no serán definidos como inversiones inmobiliarias.

En aquellos supuestos en los que una parte del inmovilizado material de la Universidad se tenga para obtener rentas o plusvalías y otra parte se utilice en la producción o suministro de bienes o servicios, o bien para fines administrativos, la Universidad contabilizará por separado dichas partes si pueden ser vendidas de manera separada. Si estas partes no pueden ser vendidas separadamente, la Universidad únicamente la calificará como inversión inmobiliaria, si sólo una parte insignificante se utiliza para la producción o prestación de bienes o servicios, o para fines administrativos.

En lo que se refiere a las reclasificaciones de los elementos entre inversiones inmobiliarias e inmovilizado material, en tanto que no se prevé cambios en el modelo contable seguido por la Universidad, que será el modelo del coste, las reclasificaciones de los activos no modificarán el valor contable de los elementos afectados.

### 1.4 VALORACIÓN POSTERIOR: AMORTIZACIÓN, DETERIORO DE VALOR Y BAJAS DEL INMOVILIZADO MATERIAL

Con posterioridad a su reconocimiento inicial como activo, todos los elementos del inmovilizado material, deberán ser contabilizados a su valoración inicial, incrementado, en su caso, por los desembolsos posteriores, y descontando la amortización acumulada practicada y la corrección valorativa acumulada por deterioro que hayan sufrido a lo largo de su vida útil.

#### 1.4.1 AMORTIZACIÓN

Se amortizan todos los bienes componentes del inmovilizado material cuya capacidad de servicio se vaya consumiendo con el tiempo y tengan, por tanto, una vida útil limitada. La dotación de la amortización de cada periodo deberá ser reconocida como un gasto en el resultado del ejercicio.

Con algunas excepciones (minas, canteras y vertederos), los terrenos tienen una vida ilimitada y no se amortizan. Por tanto, cuando la Universidad adquiera un inmueble, los terrenos y los edificios serán contabilizados como activos independientes, incluso si han sido adquiridos conjuntamente. En el caso excepcional de que los terrenos tuvieran vida limitada se amortizarán durante el periodo de la misma. Así mismo, si el coste del terreno incluye los costes de desmantelamiento, traslado y rehabilitación, esa porción del terreno se amortizará en el periodo en el que se obtengan los rendimientos o potencial de servicio por incurrir en esos gastos.

Se podrán utilizar métodos de amortización tales como el de amortización lineal, el de tasa constante sobre valor contable o el de suma de unidades producidas. El método finalmente usado para cada activo se seleccionará tomando como base los patrones esperados de obtención de rendimientos económicos o potencial de servicio, y se aplicará de forma sistemática de un periodo a otro, a menos que se produzca un cambio en los patrones esperados de obtención de rendimientos económicos o potencial de servicio de ese activo.

En el caso de que el criterio para la determinación de la cuota sea el reparto en el tiempo, se aplicará preferentemente un porcentaje igual al de límites temporales máximos (coeficientes mínimos de amortización anual)

fijados por el Real Decreto 1777/2004, por el que se aprueba el Reglamento del Impuesto sobre Sociedades. Dado que en estas tablas de coeficientes no se contempla una actividad parecida a la educativa o investigadora, los límites anteriores serán los establecidos en el Anexo de dicho Reglamento en el apartado denominado "Elementos comunes", donde está contenida la práctica totalidad de los inmovilizados materiales con los que suele contar una institución universitaria. Si el organismo estimara que el número máximo de períodos no se adecua a la vida útil del elemento en cuestión, o que el inverso de tal vida útil no constituye la tasa de depreciación aplicable en su caso, puede utilizar otra pauta de amortización, explicando su elección en la Memoria.

Tanto la vida útil de un elemento del inmovilizado material como el método de amortización aplicado al mismo deberán revisarse periódicamente y si las expectativas actuales o los patrones esperados de rendimientos económicos o prestación de servicios varían significativamente de las estimaciones o patrones iniciales, deberán tratarse como un cambio en una estimación contable, ajustándose los cargos en los períodos 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

#### 1.1 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 las 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.

### 1.3 VENTA CON ARRENDAMIENTO POSTERIOR

Si se realizarán contratos de venta con arrendamiento posterior, si la Universidad actúa como arrendatario, no variará la calificación del activo, ni reconocerá resultados derivados de esta transacción. Únicamente, registrará el importe recibido con abono a una partida que ponga de manifiesto la constitución de un pasivo financiero. Si la Universidad actuara como arrendador, únicamente registrará la disminución del efectivo entregado y, simultáneamente, un activo financiero por dicho importe. Los intereses de la operación, ya sean deudores o acreedores, se calcularán según el tipo de interés efectivo de la operación y se imputarán en el ejercicio en el que se devenguen.

## 5. INSTRUMENTOS FINANCIEROS

### 5.1 ACTIVOS FINANCIEROS

La Universidad reconocerá un activo financiero en su balance cuando se convierta en parte obligada según las cláusulas del contrato o acuerdo mediante el que se formalice la inversión financiera. Podrán surgir activos financieros de derechos no contractuales y, en este caso, se reconocerán, con carácter general, cuando exista un acuerdo individualizado de concesión de la transferencia o subvención a favor de la Universidad y se hayan cumplido las condiciones asociadas a su disfrute y no existan dudas razonables sobre su percepción, sin perjuicio de la imputación presupuestaria de las mismas.

Los activos financieros, a efectos de su valoración, se clasificarán en cinco categorías diferentes, pudiéndose resumir, con criterios generales, en tres tratamientos diferentes en lo que a la valoración se refiere:

- a) Categorías de créditos y partidas a cobrar, inversiones mantenidas hasta el vencimiento e inversiones en el patrimonio de entidades del grupo, multigrupo y asociadas:
  - Se valorarán inicialmente por el valor razonable de la contraprestación entregada más los costes de transacción que les sean directamente atribuibles, salvo que éstos tengan poca importancia relativa. Los créditos y partidas a cobrar con vencimiento a corto plazo que no tengan un tipo de interés contractual, se valorarán por su valor nominal.
  - Su valoración posterior se realizará por su coste amortizado, salvo para el caso de las inversiones en el patrimonio de entidades del grupo, multigrupo y asociadas que se valorarán por su coste menos el importe acumulado de las correcciones valorativas por deterioro. Las partidas a cobrar que se hayan valorado inicialmente por su valor nominal, continuarán valorándose por dicho importe, salvo que se hubieran deteriorado.
- b) Categorías de activos financieros a valor razonable con cambios en resultados:
  - Su valoración inicial y posterior se realizará por el valor razonable sin deducir los costes de transacción o enajenación.
- c) Categoría de activos financieros disponibles para la venta:
  - Se valorarán inicialmente por el valor razonable de la contraprestación entregada más los costes de transacción que les sean directamente atribuibles, salvo que éstos tengan poca importancia relativa.
  - Su valoración posterior se realizará por su valor razonable sin deducir los costes de transacción o enajenación.

Con independencia de la categoría de activo financiero en la que se clasifique un determinado activo, deberá de analizarse al final de cada ejercicio su posible corrección valorativa por deterioro de valor como consecuencia de deterioro de créditos, reducción o retraso en los flujos de efectivo estimados futuros, etc.

Los intereses y dividendos devengados con posterioridad al momento de la adquisición se reconocerán como resultados del ejercicio. A estos efectos, en la valoración inicial de los activos financieros se registrarán de forma independiente, atendiendo a su vencimiento, el importe de los dividendos acordados por el órgano competente en el momento de la adquisición, así como el importe de los intereses explícitos devengados y no vencidos en dicho momento.

## 5.2 PASIVOS FINANCIEROS

La Universidad reconocerá un pasivo financiero en su balance cuando se convierta en parte obligada según las cláusulas contractuales del instrumento financiero. Podrán surgir pasivos financieros no contractuales y, en este caso, se reconocerán, con carácter general, cuando se tenga constancia de que se han cumplido las condiciones establecidas para otorgar la transferencia o subvención a favor del tercero, sin perjuicio de la imputación presupuestaria de las mismas. En el caso de deudas asumidas por parte de la Universidad de otros entes, la entidad que asume la deuda deberá reconocer la subvención concedida en el momento en que entre en vigor la norma o el acuerdo de asunción, registrando como contrapartida el pasivo surgido como consecuencia de esta operación.

Los pasivos financieros, a efectos de su valoración, se clasificarán en dos categorías diferentes aplicando, con carácter general, la siguiente valoración:

- a) Categoría de pasivos financieros al coste amortizado:
  - Se valorarán inicialmente por el valor razonable de la contraprestación entregada ajustado con los costes de transacción que les sean directamente atribuibles a la emisión, salvo que éstos tengan poca importancia relativa. Las partidas a pagar con vencimiento a corto plazo que no tengan un tipo de interés contractual se valorarán por su valor nominal.
  - Su valoración posterior se realizará por su coste amortizado. las partidas a pagar sin tipo de interés contractual que se hayan valorado inicialmente por su valor nominal continuarán valorándose por dichos importes.
- d) Categorías de pasivos financieros a valor razonable con cambios en resultados:
  - Su valoración inicial y posterior se realizará por el valor razonable sin ajustarse por los costes de transacción o enajenación.

## 6. PROVISIONES

Deberá reconocerse una provisión cuando la Universidad tenga una obligación presente (ya sea legal, contractual o implícita) de la que sea probable que tenga que desprenderse de recursos que incorporen rendimientos económicos o potencial de servicio para cancelarla y de la que, además, pueda hacerse una estimación fiable del importe de la misma.

El importe de la provisión debe ser el valor actual de los desembolsos que se espera sean necesarios para cancelar la obligación. Cuando se trate de provisiones con vencimiento inferior o igual a un año y el efecto financiero no sea significativo no será necesario llevar a cabo ningún tipo de descuento.

En el caso de que la Universidad tenga asegurado que una parte o la totalidad del desembolso necesario para liquidar la provisión le sea reembolsado por un tercero (por ejemplo, una compañía aseguradora), tal reembolso será objeto de reconocimiento como un activo independiente, cuyo importe no debe exceder al registrado en la provisión.

Las provisiones deberán ser objeto de revisión al menos a fin de cada ejercicio y ajustadas, en su caso, para reflejar la mejor estimación existente en ese momento. La actualización de su cuantía, se realizará, con carácter general con cargo a cuentas representativas de gastos financieros, aunque podrán incrementar o disminuir el coste de un activo si la actualización se realiza como consecuencia de cambios en la estimación y la provisión ha surgido por desmantelamiento, restauración o similar.

En el caso de que no sea ya probable la salida de recursos que incorporen rendimientos económicos o potencial de servicio para cancelar la obligación correspondiente, se procederá a revertir la provisión, cuya contrapartida será una cuenta de ingresos del ejercicio.

## 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 constituye deudas con los proveedores o suministradores correspondientes.

### 8.6 CORRECCIONES DE VALOR DE EXISTENCIAS Y DE CRÉDITOS Y PARTIDAS A COBRAR

La valoración posterior de las existencias se realizará por el inferior valor de su valor realizable neto y su valor en libros determinándose, en su caso, la necesidad de contabilizar correcciones valorativas por deterioro de valor. En el caso de las materias primas, la anterior comparación se realizará con su precio de reposición, en lugar de su valor realizable neto, salvo que se espere que los productos terminados a los que se incorporen sean vendidos a su coste de producción o por encima de él. Tampoco se deteriorarán los bienes que hubieren sido objeto de un contrato de venta o de prestación de servicios en firme, a condición de que el precio de venta estipulado en dicho contrato cubra, como mínimo, el precio de adquisición o el de coste de producción de tales bienes, más todos los costes pendientes de realizar que sean necesarios para la ejecución del contrato.

En el caso de los créditos y partidas a cobrar, al menos al cierre del ejercicio, deberán efectuarse las correcciones valorativas necesarias, siempre que exista evidencia objetiva de que el valor de un crédito o de un grupo de créditos con similares características de riesgo valorados colectivamente, se ha deteriorado como resultado de uno o más sucesos que hayan ocurrido después de su reconocimiento inicial y que ocasionen una reducción o retraso en los flujos de efectivo estimados futuros, como puede ser la insolvencia del deudor.

El deterioro de valor de estos activos financieros será la diferencia entre su valor contable y el valor actual de los flujos de efectivo futuros que se estima se van a generar, descontados al tipo de interés efectivo calculado en el momento de su reconocimiento inicial. Para los créditos a tipo de interés variable, se empleará el tipo de interés efectivo que corresponda de acuerdo con las condiciones contractuales a la fecha de cierre del ejercicio.

Las correcciones valorativas por deterioro, así como su reversión, se reconocerán como un gasto o un ingreso, respectivamente, en el resultado del ejercicio. La reversión del deterioro tendrá como límite el valor contable que tendría el crédito en la fecha de reversión si no se hubiese registrado el deterioro de valor.