

BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE LA UNIVERSIDAD DE MÁLAGA PARA EL EJERCICIO 2013.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

CAPÍTULO I. PRESUPUESTO DE LA UNIVERSIDAD DE MALAGA

Artículo 1.- El Presupuesto de la Universidad de Málaga.

El Presupuesto de la UMA para el 2013 constituye la expresión cifrada, conjunta y sistemática de las obligaciones que, como máximo, pueda reconocer durante el ejercicio, así como los derechos que se prevén liquidar en el mismo.

Artículo 2.- Gestión.

La gestión del Presupuesto se realizará de conformidad con las presentes Bases y de acuerdo con lo que disponen la Ley 6/2001, de 21 de diciembre, Orgánica de Universidades, los Estatutos de la Universidad de Málaga, así como las que puedan aprobarse en el futuro por el Consejo de Gobierno y, con carácter subsidiario, con la Ley General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía, la Ley General Presupuestaria y la normativa que, con carácter general, sea de aplicación al sector.

CAPÍTULO II. PRINCIPIOS GENERALES

Artículo 3.- Principios rectores de la actividad económico-financiera.

1. La Universidad de Málaga organizará y desarrollará sus sistemas y procedimientos de gestión económico-financiera con sometimiento pleno a la Ley y al derecho y servirá con objetividad a sus fines básicos.
2. El gasto de la Universidad de Málaga se ajustará, en su programación y

ejecución, a los principios de eficacia y eficiencia y procurará la objetividad y transparencia exigibles en la administración de los recursos públicos.

Artículo 4.- Principios presupuestarios.

1. La Universidad de Málaga está sometida al régimen de presupuesto anual aprobado por el Consejo Social.
2. Los derechos liquidados y las obligaciones reconocidas se aplicarán a los presupuestos por su importe íntegro y no podrán atenderse obligaciones mediante minoración de los derechos a liquidar o ya ingresados.
3. Los recursos de la Universidad de Málaga se destinarán a satisfacer el conjunto de sus obligaciones, salvo que por precepto estatutario, presupuestario o por la naturaleza del ingreso, se establezca su afectación a fines determinados.
4. En la Tesorería, que servirá al principio de unidad de caja, se integrarán y custodiarán los fondos y valores de la Universidad Málaga.
5. Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la que hayan sido autorizados en el Presupuesto o en las modificaciones aprobadas conforme a estas Bases.

Artículo 5.- Régimen de contabilidad y rendición de cuentas.

La Universidad de Málaga estará sujeta al régimen de contabilidad pública que resulte de aplicación, tanto para reflejar toda clase de operaciones y su resultado, como para facilitar información sobre el desarrollo de su actividad.

La Universidad de Málaga está obligada a rendir cuentas de su actividad ante la Cámara de Cuentas de Andalucía, sin perjuicio de las competencias del Tribunal de Cuentas. A estos efectos, deberá aprobar las cuentas anuales en el plazo máximo de seis meses desde el cierre del ejercicio económico y enviarlas, dentro del mes siguiente a la Consejería de Innovación Ciencia y Empresa. Para ello, en el plazo de cuatro meses desde la finalización del ejercicio, se elaborará un cierre

provisional, debiendo realizarse revisión y auditoria de las cuentas del ejercicio conforme a lo estipulado en la cláusula tercera del Convenio suscrito entre la Consejería de Economía y Hacienda, la Consejería de Educación y Ciencia y las Universidades Públicas de Andalucía para el saneamiento de su situación financiera.

CAPÍTULO III. DERECHOS Y OBLIGACIONES

Artículo 6.- Régimen de los derechos económicos.

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

Artículo 7.- Aplazamiento y Fraccionamiento.

Podrá aplazarse o fraccionarse el pago de las cantidades adeudadas a la Universidad de Málaga por resolución del Gerente, siempre que la situación económico-financiera del deudor le impida transitoriamente hacer frente al pago. Las cantidades adeudadas devengarán los correspondientes intereses de demora y se establecerán las garantías necesarias para su cobro.

Artículo 8.- Prescripción de los derechos.

1. Los derechos de la Universidad de Málaga declarados prescritos causarán baja en las respectivas cuentas, previa tramitación del oportuno expediente. El órgano

competente para dictar las resoluciones será el Gerente, por delegación de la Rectora.

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

Artículo 9.- Las obligaciones.

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

2. Las obligaciones de pago sólo son exigibles a la Universidad de Málaga cuando resulten de la ejecución de sus presupuestos, de sentencia firme o de operaciones extrapresupuestarias debidamente autorizadas.

3. Si dichas obligaciones tienen por causa entregas de bienes o prestaciones de servicios a la Universidad de Málaga, el pago no podrá efectuarse si el acreedor no ha cumplido o garantizado su correlativa obligación, excepto en los casos de créditos documentarios regulados en las presentes bases.

Artículo 10.- Intereses de demora.

En cuanto a la determinación del plazo de pago y de los intereses de demora se estará a lo dispuesto en la ley 15/2010 de 5 de julio que modifica la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

Artículo 11.- Prescripción de las obligaciones.

1. Las obligaciones de contenido económico de la Universidad de Málaga salvo lo establecido por leyes especiales prescribirán a los cuatro años:

a) El derecho al reconocimiento o liquidación de toda obligación que no se hubiese solicitado con la presentación de documentos justificativos. El plazo se

contará desde la fecha en que concluyó el servicio o la prestación determinante de la obligación o desde el día en que el derecho pudo ejercitarse.

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

2. Con la expresada salvedad a favor de leyes especiales, la prescripción se interrumpirá conforme a las disposiciones del Código Civil.

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

TÍTULO II. DEL PRESUPUESTO Y SUS MODIFICACIONES.

CAPÍTULO I. DEL PRESUPUESTO.

Artículo 12. Financiación de los créditos iniciales

El presupuesto de gastos de la Universidad se financiará atendiendo a:

I) Ingresos propios, entre los que cabe destacar:

- Los ingresos originados por la prestación de servicios no específicamente académicos, o por la venta de bienes o servicios.
- Los ingresos generados por la aplicación de las tasas de los servicios universitarios ordinarios y los precios públicos, tanto los de carácter administrativo como académico.
- Los ingresos generados por la enajenación de activos materiales que figuran en el balance patrimonial de la institución universitaria.

II) Transferencias corrientes y de capital de:

- Administraciones públicas, entidades públicas y/o privadas recibidas por la Universidad sin contrapartida directa por parte de ésta, y que se destinan a financiar operaciones corrientes.
- Administraciones públicas, entidades públicas y/o privadas recibidas por la Universidad sin contrapartida directa, y que se destinan a financiar operaciones de capital.

III) Ingresos patrimoniales, procedentes de la explotación del:

- Patrimonio financiero de la Universidad en concepto de retribuciones de los saldos de las cuentas bancarias.
- Patrimonio inmueble de la Universidad por la cesión de uso temporal de locales e instalaciones.
- Régimen de concesiones administrativas.

IV) Activos financieros, procedentes de la incorporación de remanentes obtenidos como consecuencia de la liquidación del presupuesto del ejercicio anterior, así como del reintegro de préstamos concedidos.

V) Pasivos financieros, procedentes de la obtención de créditos financieros.

Artículo 13.- Globalidad de los ingresos

Los ingresos de la Universidad están destinados en su totalidad a atender los gastos ocasionados por las actividades propias de la institución, si bien pueden algunas partidas de ingresos estar vinculadas a determinados y específicos gastos.

Artículo 14.- Aplicación de los créditos y derechos

1. Sólo podrán contraerse, con cargo a los créditos consignados en el estado de gastos del presupuesto, obligaciones derivadas de adquisiciones, obras, servicios y

demás prestaciones o gastos en general que se realicen en el propio ejercicio presupuestario, con las excepciones que contemple la normativa vigente.

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

3. El Responsable de la Unidad de Gasto emitirá, el oportuno informe en el que se harán constar las causas por las que no se procedió a la imputación al presupuesto en el ejercicio de procedencia.

4. Cuando se advierta la realización de un gasto que no haya sido acordado en la forma reglamentariamente establecida, la Rectora podrá proponer al Consejo de Gobierno su convalidación.

Si la Rectora estimase no procedente la elevación del expediente a convalidación del Consejo de Gobierno o ésta no la acordase, serán responsables del gasto de forma directa las personas u órganos que lo hayan realizado, sin perjuicio de otras responsabilidades a que haya lugar.

Artículo 15.-Prórroga del presupuesto.

1. Si el presupuesto no se aprobara por el Consejo Social antes del primer día del ejercicio económico, se considerará prorrogado automáticamente el presente, hasta la aprobación del nuevo.

2. La prórroga no afectará a los créditos para gastos correspondientes a programas o actuaciones que terminen en el ejercicio cuyo presupuesto se prorroga o para obligaciones que se extingan en el mismo.

3. La estructura orgánica del presupuesto prorrogado se adaptará, sin alteración de la cuantía total, a la organización administrativa en vigor en el ejercicio en que el presupuesto deba ejecutarse.

Artículo 16.- Clasificación de los créditos del presupuesto de gastos.

Los créditos presupuestarios se clasifican atendiendo a:

1. Criterios económicos, por los que se ordenan en función de la naturaleza económica del gasto y atendiendo a la codificación de capítulo, artículo, concepto y subconcepto, según la clasificación establecida por la Consejería de Economía y Hacienda, oído el Consejo Andaluz de Universidades aprobada por Orden de 28 de abril de 2006.
2. Criterios orgánicos, atendiendo a la estructura orgánica responsable de la aplicación del presupuesto.
3. Criterios funcionales, atendiendo a la finalidad u objetivos que se desean alcanzar con la aplicación de los recursos asignados en el presupuesto.

Artículo 17. Vinculación de los créditos

1. Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la que hayan sido autorizados por el Presupuesto o por las modificaciones presupuestarias que se aprueben según la presente normativa.
2. Los créditos autorizados en el estado de gastos tienen carácter limitativo y vinculante al nivel de desagregación con que aparezcan en los estados de gastos. No obstante, los créditos destinados a gastos de personal, gastos corrientes en bienes y servicios e inversiones reales tendrán carácter vinculante a nivel de capítulo.
3. No podrán adquirirse compromisos de gastos por cuantía superior al importe de los créditos autorizados en los estados de gastos, siendo nulos de pleno derecho los actos y las disposiciones que infrinjan la expresada norma.
4. Las unidades de gasto con financiación afectada tendrán los créditos disponibles para su ejecución una vez el organismo concedente de la subvención comunique a la Universidad de Málaga el reconocimiento de la obligación

correspondiente, o la entidad firmante de un convenio o contrato, haya efectuado el ingreso en la Tesorería de la Universidad.

5. En casos excepcionales, el Gerente podrá autorizar su ejecución si considera el ingreso suficientemente garantizado. En todo caso, se consideran garantías suficientes la formalización de un contrato o convenio y la notificación de una subvención.

CAPÍTULO II. MODIFICACIONES DE CRÉDITO

Artículo 18.- Modificaciones de crédito.

1. Los créditos inicialmente autorizados podrán ser objeto de modificaciones presupuestarias de acuerdo con lo establecido en la presente normativa, en la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, en los Estatutos de la Universidad de Málaga y en la legislación vigente del Estado y de la Comunidad Autónoma.

Las modificaciones presupuestarias podrán ser:

- a) Transferencias de Crédito
- b) Ampliaciones de Crédito.
- c) Generaciones de Crédito.
- d) Crédito Extraordinario y Suplemento de Crédito
- e) Incorporaciones de Crédito.

Todas estas modificaciones, podrán llevarse a cabo por el Servicio de Contabilidad y Presupuestos, con la aprobación del Gerente, condicionadas a su aprobación definitiva por parte del órgano competente.

2. El Servicio de Contabilidad y Presupuestos podrá realizar las modificaciones presupuestarias que sean necesarias para regularizar los anticipos de caja así como

para contabilizar e imputar los gastos centralizados a cada una de las unidades orgánicas y programas de gastos que correspondan.

Artículo 19. Transferencias de crédito

1. Consiste en la traslación de la totalidad o parte del crédito de un concepto presupuestario del estado de gastos a otro en el que se produce un déficit a lo largo del ejercicio presupuestario.
2. Las transferencias de crédito suponen una alteración en la distribución de los créditos del Presupuesto de gastos, sin que supongan un incremento del Presupuesto de la Universidad.
3. Las transferencias de crédito entre los diversos conceptos de los capítulos de operaciones corrientes y entre los diversos conceptos de los capítulos de operaciones de capital podrán ser acordadas por el Consejo de Gobierno.
4. Las transferencias de gastos corrientes a gastos de capital podrán ser acordadas por el Consejo Social.
5. Las transferencias de gastos de capital a gastos corrientes podrán ser acordadas por el Consejo Social previa autorización de la Junta de Andalucía.
6. La realización de transferencias de crédito comporta la posibilidad de habilitar los correspondientes conceptos del gasto.
7. No podrán minorarse los créditos que hayan sido incrementados, ni podrán incrementarse créditos que hayan sido minorados mediante otras transferencias de crédito.

Artículo 20. Créditos ampliables.

1. Excepcionalmente tendrán la condición de ampliables los créditos que de modo taxativo y debidamente explicitados se relacionen en este artículo.
2. Se declaran ampliables durante este ejercicio los créditos para satisfacer:

- a. Los trienios o antigüedad derivados del cómputo del tiempo de servicios realmente prestados a la Administración.
 - b. Los sexenios del personal docente.
 - c. Los haberes del personal laboral, en cuanto precisen ser incrementados como consecuencia de aumentos salariales impuestos por normas legales, de la aplicación del convenio colectivo laboral o de resolución administrativa o judicial firme.
3. La financiación de las ampliaciones de crédito únicamente podrá realizarse con cargo a la parte del remanente de tesorería al fin del ejercicio anterior que no haya sido aplicada en este Presupuesto o con mayores ingresos sobre los previstos inicialmente.
 4. No podrán ampliarse créditos que hayan sido minorados.

Artículo 21.- Generación de Ingresos.

1. Las generaciones de créditos son modificaciones que incrementan los créditos como consecuencia de la realización de determinados ingresos no previstos o superiores a los contemplados en el presupuesto inicial.
2. En particular, podrán generar crédito en el estado de gastos del presupuesto los ingresos realizados como consecuencia de:
 - a. Las ventas de bienes y prestaciones de servicios.
 - b. Reembolsos de préstamos.
 - c. Ingresos afectados a la realización de actuaciones determinadas.
3. En los convenios de investigación y contratos celebrados al amparo del artículo 83 de la Ley Orgánica de Universidades, que sean prórrogas o complementarios de otros anteriores, no se podrá generar crédito hasta que no se haya recaudado completamente el contrato inicial, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 27.3.

Artículo 22.- Créditos Extraordinarios y Suplementos de crédito.

Cuando haya de realizarse con cargo al Presupuesto de la Universidad algún gasto extraordinario cuya ejecución no pueda demorarse y no exista crédito, o no sea suficiente ni ampliable el consignado, la Rectora, elevará – previo acuerdo del Consejo de Gobierno– la propuesta al Consejo Social para la concesión de un crédito extraordinario en el primer caso y de un suplemento de crédito en el segundo, en el que se especificará el origen de los recursos que han de financiar el mayor gasto público.

Artículo 23.- Incorporaciones de créditos.

1. Los créditos para gastos que en el último día del ejercicio no estén afectados al cumplimiento de obligaciones ya reconocidas quedarán anulados de pleno derecho.
2. Se podrán incorporar a los correspondientes créditos de un ejercicio los remanentes de crédito del ejercicio anterior procedentes de las generaciones de créditos por ingresos afectados a la realización de actuaciones determinadas.
3. Las incorporaciones de crédito en el Presupuesto únicamente podrán realizarse con cargo a la parte del remanente de tesorería que al fin del ejercicio anterior no haya sido aplicada al presupuesto.

CAPÍTULO III. ASIGNACIONES DE CRÉDITO

Artículo 24.- Créditos asignados a las unidades orgánicas para su funcionamiento.

1. Los créditos asignados a las distintas unidades orgánicas de la Universidad de Málaga podrán verse alterados como consecuencia de acuerdos del Consejo de Gobierno, de incorporaciones de créditos procedentes de ingresos por prestaciones de servicios – vía liquidación de contratos, convenios y cursos, firmados al amparo del artículo 83 de la L.O.U. – y de subvenciones específicas destinadas a las respectivas unidades orgánicas.

2. Los créditos asignados tienen un carácter finalista para atender los gastos derivados del funcionamiento de la correspondiente unidad orgánica. No obstante, los responsables de las Unidades de Gasto solicitarán al Servicio de Contabilidad y Presupuestos, los traspasos de créditos del capítulo II al VI justificando dicha necesidad y requerirá la previa aprobación del Gerente.

3. Los gastos de las unidades orgánicas no podrán exceder del total del crédito presupuestario. No obstante, si alguna de ellas necesitara realizar en el transcurso del ejercicio económico algún gasto que excediera del crédito disponible en ese momento, deberá solicitarlo al Gerente para su análisis y autorización, si procediera.

4. Si una unidad orgánica no consumiese durante el período de vigencia del ejercicio presupuestario el crédito asignado, la cantidad no dispuesta se considerará remanente genérico del ejercicio que incrementará la asignación inicial de dicha unidad orgánica para el ejercicio siguiente, una vez practicada la liquidación del Presupuesto. No obstante, a la vista de los resultados económicos globales y de las diversas unidades funcionales, el Consejo de Gobierno, podrá modificar total o parcialmente este criterio.

Artículo 25.- Créditos asignados para adquisición de bienes inventariables.

1. En primer lugar considerando la naturaleza del bien, será inventariable todo el material que tenga una vida útil superior a un año.

Una vez determinada la naturaleza no fungible del bien se entenderá como inventariable si supera los 300 euros más IVA por unidad salvo las excepciones que a continuación se mencionan.

Estos criterios se aplicarán independientemente de que el bien sea posteriormente objeto de donación o regalo por parte de la Universidad.

VALORACIÓN DE UN BIEN.

La valoración de un bien se efectúa a partir del precio de adquisición que figura en la factura.

En el precio de adquisición se incluyen los aranceles de importación y los impuestos indirectos no recuperables, así como los costes directamente

relacionados con la compra o la puesta en condiciones de servicio del bien para el uso al que está destinado. Incluye esto el gasto de transporte, gastos de formación para su utilización, etc.

A la hora de la valoración se deducirá cualquier clase de descuento o rebaja que se haya obtenido.

Si el precio fuera nulo o simbólico (regalos) se valorará por su valor de mercado fiable en el momento de su incorporación a Inventario.

El valor económico que se le asigna en el Inventario es el de su importe por unidad incluyendo el IVA. Se entiende por unidad a todo aquello que puede cumplir la función para la cual se ha adquirido, por si solo.

Los componentes de un aparato o equipo ya inventariado que se adquieran para alargar su vida útil se registran en el Inventario como mejoras del mismo, incrementando su valor. Tendrán esta consideración siempre y cuando su valor sea superior a 300 euros más IVA por unidad.

La forma de aplicar estos criterios según el tipo de material es la siguiente:

Material de oficina con una amortización a 10 años.

El material de oficina es inventariable cuando su valor supere los 300 euros más IVA por unidad.

Máquinas y Motores con una amortización a 10 años.

Como norma general son inventariables todas las máquinas, motores y sus componentes cuyo valor supere los 300 euros más IVA por unidad.

Material para la investigación y la docencia con una amortización a 5 años.

Equipos, maquetas e instrumental para la docencia y la investigación.

Como norma general son inventariables todos los aparatos o equipos así como sus componentes que se utilicen en la investigación o la docencia cuyo valor sea superior a 300 euros más IVA por unidad.

Los instrumentos o herramientas utilizados en los laboratorios, los componentes electrónicos, los instrumentos musicales y los maniqués utilizados en la docencia, así como y el material deportivo son inventariables cuando su valor sea superior a 300 euros más IVA por unidad.

Las maquetas o estructuras utilizadas en laboratorio o para la docencia son inventariables cuando su valor sea superior a 300 euros más IVA por unidad, considerándolas como un todo.

Excepciones:

El material de vidrio, las lámparas, lentes de microscopios, espejos o baterías, independientemente de su valor, no se consideran material inventariable al ser material de fácil deterioro.

Mejoras

Los componentes de un equipo de investigación o docencia que se adquieren para alargar su vida útil se consideran mejoras del mismo, cuando su valor sea superior a 300 euros más IVA por unidad. Se indicará a qué equipo hay que incrementar la mejora.

Mobiliario con una amortización a 10 años.

Como norma general se considera inventariable todo el mobiliario de las instalaciones de la Universidad, independientemente de su valor.

Excepciones:

El mobiliario de jardín y urbano, así como las plantas ornamentales son inventariables cuando su valor sea superior a 300 euros más IVA por unidad.

Las papeleras, ceniceros y reposapiés así como las persianas, alfombras y cortinas son inventariables cuando su valor sea superior a 300 euros más IVA por unidad.

Las instalaciones fijas, como son los armarios empotrados los conductos de aire acondicionado o los accesorios fijos de baño son inventariables, pero como infraestructura del edificio.

Material informático (hardware) con amortización a 3 años.

Se considera bien inventariable independientemente de su valor y se trata de forma separada el siguiente material informático:

-CPU (torre)

-Monitor

-Escaner

-Multifunción

-Impresora

-Ordenador portátil/Tabletas

El material informático periférico de un ordenador, salvo excepciones, es inventariable cuando su valor supera los 300 euros más IVA por unidad.

Los armarios rack son inventariables como material informático cuando su valor supera los 300 euros más IVA por unidad.

Los lectores de libros electrónicos son inventariables como material informático cuando su valor supera los 300 euros más IVA por unidad.

Mejoras

Los componentes internos de un equipo informático que se adquieren para alargar su vida útil se consideran mejoras del mismo, cuando su valor sea superior a 300 euros más IVA por unidad. Se indicará a qué equipo hay que incrementar la mejora.

Material informático (software) con amortización a 3 años.

Se consideran inventariables cuando su valor supere los 300 más IVA por unidad las siguientes aplicaciones:

- los programas informáticos.
- el derecho de uso de los programas informáticos (licencias).
- los programas informáticos elaborados por la propia Universidad.
- las páginas web generadas internamente por la propia Universidad.

Los programas informáticos integrados en un equipo que no puedan funcionar sin él, se tratan como parte del mismo. Lo mismo se aplica al sistema operativo de un ordenador.

Los gastos del mantenimiento de la aplicación informática no se considerarán en ningún caso inventariables.

Material bibliográfico sin amortización.

Se considera inventariable, independientemente de su valor, todo el material bibliográfico en sus diferentes soportes: impresos, informáticos o en línea.

No tendrán dicha consideración las meras reproducciones de material bibliográfico.

Material audiovisual con amortización a 10 años.

Como norma general los equipos audiovisuales y sus accesorios serán considerados como inventariables cuando tenga un valor superior a 300 euros+ IVA por unidad.

Los reproductores digitales como MP3, MP4, IPOD y la grabadora de voz se consideran dentro de este grupo y se les aplica el mismo criterio.

Los equipos de comunicaciones móviles como los navegadores portátiles GPS, los teléfonos móviles o la tecnología bluetooth se encuadran dentro de este tipo de material y se les aplica el mismo criterio.

Material de transporte con amortización a 10 años.

Se consideran inventariables todos los vehículos, motos y embarcaciones.

Obras de Arte sin amortización.

Se consideran inventariables independientemente de su valor todas las obras de arte.

No se entenderán como tales los elementos meramente decorativos y que no tengan dicha consideración. Estos se registrarán como mobiliario.

2. La gestión en la adquisición de bienes inventariables corresponderá a la Gerencia, a través del Servicio de Adquisiciones de la Universidad de Málaga en los siguientes casos:

- Cuando el importe de la adquisición supere los 18.000 euros (IVA excluido).
- Cuando se solicite previamente por el responsable de la unidad de gasto.

Artículo 26.- Créditos procedentes de subvenciones específicas y/o proyectos de investigación

1. Los ingresos procedentes de subvenciones específicas concedidas por organismos e instituciones de carácter suprauniversitario y que figuran en el presupuesto en el capítulo VII – Transferencias de Capital– se aplicarán por parte de sus titulares a atender los gastos que generen el proyecto y/o actividad docente o de investigación para los que explícitamente se hayan concedido.

2. La gestión del gasto se realizará por parte de los Servicios Centrales de Gestión Económica (Sección de Gestión de la Investigación) de la Universidad de Málaga

de acuerdo con las especificaciones que figuren en las bases de la convocatoria por las que se conceden las subvenciones. El titular de la subvención deberá proceder de acuerdo con los criterios fijados en la citada convocatoria.

3. Para poder tramitar los gastos correspondientes a la actividad, el Centro de Gasto correspondiente a la misma deberá disponer de saldo suficiente. Al efecto, se obtendrá disponibilidad presupuestaria cuando se tenga constancia, en la Gerencia, (tesorería de la Universidad) del reconocimiento de la obligación por parte de la institución concedente de la subvención.

Los expedientes de reservas de crédito practicados en los proyectos de investigación y/o subvenciones específicas, no utilizados quedarán sin efecto una vez cumplido el plazo de justificación de las subvenciones.

4. En los casos en que los gastos derivados de la ejecución de una actividad deban ser tramitados con anterioridad a la obtención de la disponibilidad presupuestaria conforme al punto anterior, el Gerente, con el informe previo de la Vicerrectora de Investigación, podrá autorizar la disponibilidad de crédito para la materialización de la actividad investigadora sin que pueda exceder tal disponibilidad de la cantidad neta subvencionada.

5. Los anticipos otorgados serán cancelados cuando se obtenga disponibilidad por el procedimiento establecido en el punto 3.

6. Los déficits que pudieran ser ocasionados por incumplimiento o negligencia en la gestión del Responsable de la actividad serán atendidos por los créditos del Vicerrectorado de Investigación.

7. El período de vigencia para la materialización de los recursos de las subvenciones específicas, será de veinticuatro meses a partir del año en que se incorpora al presupuesto, salvo que la normativa concreta especifique un plazo menor, en cuyo caso se aplicará éste. La prórroga deberá ser autorizada por la Rectora o persona en quien delegue.

8. En el supuesto de que el titular de una subvención específica deseara modificar la finalidad para la que ésta fue concedida, deberá solicitar directamente su cambio a la institución que en su momento la proporcionó, o al Vicerrector de Investigación de esta Universidad que estudiará la conveniencia y/u oportunidad de la modificación.

Artículo 27.- Normas para la ejecución del presupuesto de contratos de investigación, convenios y cursos de formación

1. La tramitación de los contratos de investigación, convenios y enseñanzas de especialización, realizados al amparo del artículo 83.1 de la L.O.U., se efectuará a través de la Oficina de Transferencias de Resultados e Investigación (OTRI) que recabará los informes y asignará el número de control correspondiente.

Formalizados los documentos, la OTRI remitirá copia a la Sección de Gestión Económica de la Investigación para la contabilización y seguimiento de su ejecución.

2. Para poder tramitar los gastos correspondientes a la actividad, el Centro de Gasto correspondiente a la misma deberá disponer de saldo suficiente. Al efecto, se obtendrá disponibilidad presupuestaria cuando se produzca la contabilización de los ingresos efectivos de dicha actividad.

3. En los casos que los gastos derivados de la ejecución de una actividad deban ser tramitados con anterioridad a la contabilización de los ingresos reales correspondientes a la misma, la disponibilidad presupuestaria se podrá obtener de acuerdo con los dos criterios siguientes:

1º Una vez emitida la primera factura, la Vicerrectora de Investigación solicitará al Gerente el anticipo del importe facturado con expresa determinación de la Unidad de Gasto que soportará la disponibilidad presupuestaria correspondiente. El Gerente podrá autorizar su concesión, que será comunicada a la Sección de Gestión Económica de la Investigación para proceder a la tramitación del anticipo. En los casos que se requiera el adelanto del importe de facturas posteriores, para

obtener la disponibilidad presupuestaria se requerirá que las facturas emitidas con anterioridad hayan sido cobradas.

2º Cuando resulte insuficiente lo establecido anteriormente, atendiendo a la programación del gasto presupuestado, el Gerente, con los mismos requisitos del párrafo anterior, podrá autorizar disponibilidad de crédito para la materialización de la actividad investigadora; no pudiendo exceder tal disponibilidad de la cantidad neta contratada.

5. Los anticipos otorgados serán cancelados cuando se obtenga disponibilidad por el procedimiento establecido en el punto 3.

6. Los déficits que pudieran ser ocasionados por incumplimiento o negligencia en la gestión del Responsable de la actividad serán atendidos por los créditos del Vicerrectorado de Investigación .

7. La participación en la ejecución de los contratos de investigación, así como las retribuciones a percibir, del profesorado universitario y del P.A.S. se ajustará a lo dispuesto en el Reglamento de contratación de trabajos de carácter científico, técnico o artístico y de enseñanzas de especialización o actividades específicas de formación, de la Universidad de Málaga.

Artículo 27 bis.- Devolución del IVA soportado por Proyectos de Investigación y Contratos y Convenios suscritos al amparo del artículo 83 de la LOU.

Durante el segundo trimestre de cada ejercicio, el Servicio de Contabilidad procederá a realizar las modificaciones presupuestarias necesarias para incrementar el crédito disponible de los proyectos de investigación por el importe del impuesto sobre el valor añadido que hayan soportado como consecuencia de la tramitación de facturas con cargo a cada proyecto, con las siguientes limitaciones:

- Sólo se devolverá el IVA soportado y deducido por la Universidad de Málaga en sus correspondientes declaraciones fiscales por facturas con cargo al proyecto de investigación que hayan sido admitidas en la

justificación del mismo y, en su caso, en la auditoría que el organismo concedente pueda realizar de éste, quedando, por tanto, fuera de este procedimiento el impuesto soportado por facturas que no han servido para la justificación del proyecto de investigación o bien que no han sido admitidas por la auditoría que pueda realizarse sobre el mismo.

- El procedimiento de devolución se realizará una vez haya transcurrido un plazo de 4 años desde la finalización del proyecto de investigación, con el fin de agotar el plazo en que éste pueda ser sometido a la auditoría del organismo concedente.
- El crédito disponible resultante de este procedimiento se pondrá a disposición del investigador responsable del proyecto de investigación en la misma unidad orgánica que tenía asignada el proyecto.
- Una vez se haya comunicado al investigador responsable el crédito disponible que se pone a su disposición, éste dispone de dos ejercicios contables para realizar gastos con cargo a la citada unidad orgánica, a contar desde el siguiente al que se produce la comunicación.
- Como consecuencia del sistema informático de gestión económica que utiliza la Universidad de Málaga, sólo serán susceptibles de devolución los importes de IVA soportado del ejercicio 2002 en adelante.

Del mismo modo se procederá con los contratos y convenios suscritos al amparo del artículo 83 de la LOU, sin que sea necesario que transcurra el plazo de 4 años establecido para los proyectos de investigación, por lo que durante el segundo trimestre de cada ejercicio se procederá a la devolución del IVA soportado por los mencionados contratos y convenios que hayan finalizado durante el ejercicio inmediatamente anterior.

Artículo 28.- Gestión Económica de Titulaciones Propias.

La gestión económica de las Titulaciones Propias se ajustará a lo dispuesto en el Reglamento de Titulaciones Propias aprobado en la sesión del Consejo de Gobierno de 24 de junio de 2005.

No obstante, se establece un 15% del porcentaje a detraer del total de ingresos que se destinará a cubrir los gastos generales de la Universidad. En el caso de subvención y/o ayuda se ajustará a lo dispuesto en la normativa específica de la concesión.

Artículo 29.- Normas para organización de congresos y reuniones científicas en la Universidad de Málaga.

La organización de congresos y otras reuniones científicas se ajustará a las bases establecidas en la correspondiente convocatoria del Vicerrectorado de Investigación.

Artículo 30.- Normas para la contratación del personal laboral con cargo a créditos de investigación

La contratación temporal del personal que resulte necesario para el desarrollo de proyectos de investigación se ajustará a lo dispuesto en la convocatoria establecida al efecto por el Vicerrectorado de Investigación.

Artículo 31.- Ayudas y subvenciones con cargo al presupuesto de la Universidad

1. Las ayudas y subvenciones concedidas por la Universidad de Málaga con cargo al CAPÍTULO IV del presupuesto de gastos, a personas físicas o jurídicas de carácter público o privado, se regularán por lo dispuesto en este apartado y en su caso, por la normativa específica de cada una de ellas.

2. Se considera subvención toda disposición económica acordada por la Universidad a favor de personas o entidades públicas o privadas para fomentar el desarrollo de actividades de interés social o para conseguir una finalidad pública.

3. Las ayudas, las becas y las subvenciones con cargo a los créditos presupuestarios iniciales que no tienen asignación nominativa y que afectan a un colectivo general o indeterminado de potenciales beneficiarios, se han de conceder de acuerdo con los criterios de publicidad, concurrencia y objetividad.

4. En cuanto a las subvenciones a que se refiere el apartado anterior, cuando no existan bases reguladoras previamente establecidas, los órganos convocantes, antes de adoptar los acuerdos de concesión, tienen que fijar las que vayan a aplicarse a la misma; tales bases, que se habrán sometido a informe del Servicio Jurídico de la Universidad, se harán públicas. La publicación puede limitarse al ámbito específico de los beneficiarios potenciales cuando sean miembros de la comunidad universitaria de la Universidad de Málaga.

Las bases reguladoras tienen que fijar 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.
- c) 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.
- d) La forma de conceder la subvención.
- e) La obligación de los beneficiarios de suministrar toda la información requerida por los servicios encargados del control.

5. Los beneficiarios de las subvenciones, están obligados a finalizar la actividad en que se fundamenta la concesión de la subvención, y a acreditar ante el órgano concedente de la Universidad, que se ha llevado a cabo la actividad, que han

completado los requisitos que determina la resolución de la concesión y que el importe de la subvención se ha invertido en la actividad para la que se había concedido. A estos efectos el citado órgano puede pedir todos los documentos justificativos que considere necesarios para comprobar la aplicación de la subvención. Las facturas y/o comprobantes del gasto han de tener todos los requisitos legales, establecidos en la normativa vigente que sea de aplicación (según el derecho mercantil, fiscal, laboral, etc.), así como estar expedidos a nombre del beneficiario.

6. No se tramitará ninguna subvención a cualquier persona o entidad que tenga pendiente la justificación de otra anterior.

7. Se procederá al reintegro de las cantidades percibidas, en los siguientes casos:

- a. Obtener la subvención sin reunir las condiciones requeridas para ello.
- b. Incumplimiento de la finalidad para la que la subvención fue concedida.
- c. Incumplimiento de la obligación de justificación.

7. La gestión del gasto se realizará por parte de los Servicios Centrales de Gestión Económica de la Universidad de Málaga de acuerdo con las especificaciones que figuren en las bases de la convocatoria por las que se conceden las subvenciones.

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

TÍTULO III.- GESTIÓN DEL GASTO

CAPÍTULO I.- NORMAS SOBRE GESTIÓN DEL GASTO

Artículo 32.- Proceso de gestión del gasto

1. Las unidades orgánicas, que operarán a los efectos presupuestarios como Centros de Gasto, tendrán como titulares una persona que será la responsable de aplicar el presupuesto de la Unidad.

2. Podrán ser Centros de Gasto la Rectora, la Secretaría General, los Vicerrectorados, la Gerencia, el Consejo Social, Biblioteca Universitaria, las Facultades

, los Institutos Universitarios, los Departamentos Universitarios, las Subvenciones Específicas, los Proyectos de Investigación, los Contratos artículo 83 LOU, los Cursos, los Convenios, las Titulaciones Propias y, en general, cualquiera otra unidad orgánica que sea susceptible de gestionar fondos con cargo al Presupuesto de la Universidad.

3. Las Unidades Orgánicas de Gasto dispondrán de un código que les será adjudicado por la Gerencia de la Universidad. Este código figurará en el Presupuesto inicial aprobado.

4. Posteriormente, conforme cada Unidad Orgánica de Gasto disponga de recursos, lo que se les comunicará por el Servicio pertinente, podrán ir realizando gastos con cargo a sus créditos disponibles.

5. Donaciones. Las diferentes Unidades orgánicas que reciban donaciones, tengan o no el carácter de inventariable, deberán comunicarlas a la Gerencia. Si fuera material inventariable, cumplimentarán la ficha de inventario.

Artículo 33.- De la contratación

1. La Universidad de Málaga, en ejercicio de su personalidad jurídica, podrá formalizar los contratos que sean necesarios para el cumplimiento de sus fines y gozará a tal efecto de las potestades derivadas de la legislación de contratos administrativos.

En su calidad de Administración Pública según se dispone en el art. 3.2 c) de la Ley de Contratos del Sector Público, Ley 30/2007 de 30 de Octubre (LCSP)

somete su actividad a la misma, rigiéndose por sus preceptos y por el Reglamento General de Contratos de las Administraciones Públicas, RD. 1098/2001 de 12 de Octubre, en lo que no se oponga a la anterior, hasta que se desarrolle reglamentariamente la misma, y normativa de desarrollo compatibles con el principio de autonomía universitaria y con las especialidades siguientes:

a) Los informes jurídicos o técnicos que preceptivamente se exijan en la legislación del Estado y de la Comunidad Autónoma, en su caso, y la supervisión de proyectos se realizarán por los órganos competentes de la Universidad y, en su defecto, por los que ésta designe.

b) La competencia para contratar corresponde a la Rectora, como Órgano de Contratación, según lo dispuesto en el art. 40 y 291 de la Ley de Contratos del Sector Público así como por disposición estatutaria, estando prevista su delegación.

c) La fiscalización del contrato corresponde al Servicio de Intervención.

2. Los expedientes de contratación podrán ser ordinarios, urgentes o de emergencia.

- Tramitación urgente: Podrán ser objeto de tramitación urgente los expedientes de contratos cuya necesidad sea inaplazable o cuya adjudicación sea preciso acelerar por razones de interés público. A tales efectos, el expediente deberá contener la declaración de urgencia hecha por el órgano de contratación y debidamente motivada.
- Tramitación de emergencia: Cuando la Universidad tenga que actuar de manera inmediata a causa de acontecimientos catastróficos, de situaciones que supongan grave peligro, se seguirá este procedimiento excepcional, en el que la Rectora, como Órgano de Contratación competente, sin obligación de tramitar expediente administrativo, podrá ordenar la ejecución de lo necesario para remediar el acontecimiento producido, satisfacer la necesidad sobrevenida o contratar libremente su objeto, en todo o en parte, sin sujetarse a los requisitos formales establecidos en la Ley 30/2007 de 30 de Octubre de

Contratos del Sector Público, incluso el de existencia de crédito suficiente. El acuerdo correspondiente se acompañará de la oportuna retención del crédito o documentación que justifique la iniciación del expediente de modificación de crédito.

Ejecutadas las actuaciones objeto de este régimen excepcional, se procederá a cumplimentar los trámites necesarios para la fiscalización y aprobación del gasto.

3. Se consideran Contratos sujetos a Regulación Armonizada (SARA), y por lo tanto se someten a las directrices de la regulación Europea en cuanto a publicidad comunitaria, aquellos cuyo valor estimado, sean iguales o superiores a los importes siguientes:

- Obras y concesión de obra pública: 5.150.000, 00 € I.V.A. excluido
- Suministros: 206.000,00 € I.V.A. excluido
- Servicios, tan sólo las categorías 1 a 16, que se corresponden con las señaladas en el Anexo II de la LCSP: 206.000,00 € I.V.A. excluido
- Contratos de colaboración entre el Sector Público y el Sector Privado, cualquiera que sea su importe.

(Según disposición adicional segunda de la LCSP, estas cifras se encuentran en vigor desde el 1 de Enero de 2008 y continuarán hasta que la Comisión Europea lo indique y se publiquen otras por orden del Ministro de Hacienda)

4.-Son contratos menores según la LCSP , aquellos cuyo cuantía sea inferior a:

- Obras: 50.000 € I.V.A. excluido
- Servicios y suministros: 18.000 € I.V.A. excluido

Estos gastos se tramitarán según lo preceptuado en el art. 95 y 122 de la Ley 30/2007 de 30 de Octubre de Contratos del Sector Público. Sólo necesitarán para su tramitación la factura correspondiente. No obstante lo anterior los contratos

menores de obras deberán incluir informe de la actuación realizada del responsable de la unidad de gasto o de los servicios técnicos del Vicerrectorado competente en la materia.

Los contratos menores no podrán tener una duración superior a un año ni ser objeto de prórroga ni de revisión de precios.

5. En caso de contratos menores no será necesario formalizar ningún contrato administrativo, salvo que exista interés manifiesto por parte de la Universidad de Málaga y en especial del Responsable de la Unidad de Gasto que soporte el gasto. A estos efectos, se formalizará el correspondiente expediente administrativo que incluirá el contrato, una vez formalizado.

Independientemente de su consideración como contrato menor, las empresas deberán estar facultadas para contratar con la Universidad de Málaga, de acuerdo con lo establecido en la legislación sobre contratos del Sector Público, Libro I, Título II.

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

6. Será necesaria la constitución de garantía definitiva y/o provisional tan sólo en aquellos casos en que se indique en los correspondientes pliegos de cláusulas Administrativas particulares que rija para cada procedimiento y contrato en cuestión porque el Órgano de Contratación haya considerado conveniente su constitución.

No obstante en aquellos contratos de obras y de concesión de obra pública no considerados como “menores” es preceptiva la constitución de la garantía definitiva., según se establece en la Ley de Contratos del Sector Público.

7. Antes de liquidar el gasto o reconocer la obligación se comprobará materialmente la efectiva realización de las obras, servicios y otros suministros

financiados con fondos públicos y se vigilará especialmente su adecuación al contenido del contrato correspondiente.

En todos los contratos, a excepción de los menores, en los que corresponda levantar acta de recepción, las personas legitimadas para ello serán las siguientes:

- Contratos de obras: El contratista, el director de la obra, el Jefe del Servicio de Intervención y un representante de la Universidad
- Contratos de suministros: El contratista, el responsable de la Unidad de Gasto y/o un funcionario del Servicio de Contratación, así como el Jefe del Servicio de Intervención.

8. En ningún caso, y según se establece en el art. 74 de la LCSP, podrá fraccionarse un contrato con objeto de disminuir la cuantía del mismo y eludir así los requisitos de publicidad, el procedimiento o la forma de adjudicación que corresponda.

9. Contratación de personal para actividades docentes

En los contratos de servicios que tengan por objeto la prestación de actividades docentes en centros del sector público desarrollados en forma de cursos de formación o perfeccionamiento del personal al servicio de la Administración (seminarios, coloquios, conferencias o similares), siempre que las actividades sean impartidas por personas físicas, no serán de aplicación las normas sobre preparación y adjudicación de los contratos de la LCSP. (art. 280)

Se establece como único requisito el nombramiento o designación por autoridad competente.

10. La suscripción a revistas, publicaciones periódicas y bases de datos

Tendrán la consideración de contratos privados. Aquellos que no están sujetos a regulación armonizada tendrán la consideración de contratos menores y previa autorización de la Gerencia se podrán aceptar las condiciones generales que tengan establecidas los proveedores en cuanto a fórmulas de pago, siendo admisible el pago con anterioridad a la entrega de la prestación.

Artículo 34.- Procedimientos y formas de adjudicación en los contratos.

1. Los procedimientos de adjudicación serán los siguientes:

- Procedimiento abierto: Todo empresario interesado podrá presentar una proposición.
- Procedimiento restringido: Sólo podrán presentar proposiciones aquellos empresarios previamente seleccionados por la Universidad previa solicitud de los mismos.
- Procedimiento negociado: Será adjudicado el contrato al empresario justificadamente elegido por la Universidad de Málaga previa consulta y negociación de los términos del contrato con uno o varios empresarios.
- Diálogo Competitivo: El órgano de contratación dirige un diálogo con los candidatos previa solicitud de los mismos a fin de fijar una solución que servirá de base para que éstos presenten una oferta.

Se prohíbe la negociación de los términos del contrato en los procedimientos abiertos y restringidos, siendo admisible en los negociados. El diálogo con los proveedores tan sólo se admitirá en los procedimientos de diálogo competitivo.

Todos los procedimientos para la adjudicación de los contratos, excepto los menores y los negociados que se sigan en los casos previstos en los arts. 161.2, se anunciarán en el diario oficial correspondiente y en el Perfil del Contratante del Órgano de Contratación.

2. La adjudicación se realizará atendiendo a la oferta económicamente más ventajosa, y se atenderá a:

- Un solo criterio: Cuando en el pliego se establezca un solo criterio, este tendrá que ser el del precio más bajo.
- Varios criterios: Cuando se atienda a una pluralidad de criterios, se hará en base a los términos del artículo 134 de la Ley de Contratos del Sector Público.

3. La elección del procedimiento de adjudicación.

Debido a que la LCSP establece una alta diversidad de situaciones, en las que se aplicará un procedimiento de adjudicación u otro, y teniendo en cuenta que con carácter general el procedimiento de contratación se determina atendiendo a la cuantía del mismo o bien, en su caso, por razones de exclusividad, a continuación se detallan los umbrales y los procedimientos que se pueden utilizar para la adjudicación de los contratos, sin perjuicio de que se puedan utilizar otros procedimientos establecidos en la Ley de Contratos del Sector Público.

Artículo 35.- Gastos de indemnizaciones por razón del servicio, asistencias y bolsas de viaje

A) Introducción:

En la ejecución del presupuesto de la Universidad son numerosos los gastos derivados de viajes o similares realizados tanto por el personal (profesorado, P.A.S.), becarios, alumnos, etc., como por personas que se desplazan a nuestra Universidad.

Los motivos del desplazamiento son diferentes. El personal de la Universidad de Málaga puede verse obligado por una orden (asistencia a un tribunal) o a iniciativa propia (en ejecución de un convenio, asistencia a un congreso). El personal que nos visita puede venir motivado por una estancia de investigación, por asistir a un tribunal, para impartir una conferencia, etc.

B) Ámbito de aplicación:

- **Ámbito objetivo**

Todos los gastos derivados de desplazamientos, conferencias, asistencias y estancias, que se financien con cargo al presupuesto de la Universidad de Málaga y deban ser tramitadas a través de una comisión de servicio.

- **Ámbito subjetivo**

Las normas contenidas en los apartados siguientes serán de aplicación a:

- a) Los funcionarios y contratados administrativos que presten sus servicios en la Universidad de Málaga.
- b) El personal laboral al servicio de la Universidad de Málaga, de acuerdo a lo que disponga el respectivo Convenio Colectivo.
- c) Las personas que participen en Tribunales de Oposiciones y Concursos encargados de la selección de personal, de acceso a la Universidad, etc.
- d) Los contratados laborales o becarios, con cargo a convenios y proyectos de investigación u otras aplicaciones del Presupuesto de gastos.
- e) A los alumnos de la Universidad de Málaga cuando desarrollen actividades que den derecho a indemnización.
- f) Al personal externo de la Universidad, por la impartición de cursos, conferencias o seminarios, en la Universidad y que se financien con cargo al Presupuesto de la Universidad de Málaga.

C) Exclusiones:

No se aplicará la presente normativa:

- A las indemnizaciones por asistencia a sesiones del Consejo Social, que se regularán por la normativa que establezca el mismo.
- Los desplazamientos que se rijan por normas específicas, reguladas en la convocatoria o en la concesión.

D) Circunstancias objetivas:

Para la justificación de indemnizaciones a que se tenga derecho por razón de las comisiones de servicio, incluso si han sido objeto de anticipo, los interesados deberán presentar en el Servicio de Gestión Económica, los siguientes requisitos:

- Autorización de la Comisión de Servicio firmada por la Rectora , o persona en quien delegue.

- Declaración del itinerario efectivamente realizado, indicando los días y horas de salida y llegada, firmada por el responsable de la Unidad de Gasto correspondiente.
- Facturas originales de las cantidades abonadas por gastos de alojamiento y locomoción. No se abonarán los gastos extras que incluyan las facturas de alojamiento, tales como mini bar, teléfono o cualquier otro.
- Se entenderá que el comisionado renuncia a todos aquellos conceptos de los que, debiéndose aportar, no se acompañe la correspondiente documentación justificativa. (La documentación justificativa se establece en el punto G)

E) Gastos indemnizables:

La autorización de la comisión de servicio dará derecho a la indemnización de los siguientes gastos:

- Alojamiento, incluido desayuno, dentro del límite establecido
- Dietas de manutención
- Desplazamiento en cualquier medio público de transporte de más de 9 plazas, taxis, hasta/desde estaciones, aeropuertos, puertos y en vehículo propio.
- Gastos de peaje y parking, si se acredita el vehículo propio como medio de desplazamiento.
- Gastos de inscripción y similares en aquellas actividades que así lo requieran.

DESPLAZAMIENTO:

El **desplazamiento** deberá realizarse en cualquier medio público colectivo, pudiendo utilizarse el vehículo propio cuando exista incompatibilidad horaria. En este supuesto, se abonará a razón de 0,19 euros / Kilómetro recorrido, limitándose el número de vehículos al que permita desplazar a todos los comisionados con un itinerario común. De existir desplazamientos de varios vehículos se dividirá el importe correspondiente a euros / Kilómetro. En el caso de usar medio público

colectivo, se podrán abonar además los gastos por taxis desde el domicilio particular hasta estaciones, aeropuertos y puertos y desde estos a hoteles o viceversa. En el supuesto de utilizar coche de alquiler se detallarán los ocupantes del mismo, abonándose a razón de 0,19 euros/Km. recorrido.

No se podrán abonar importes superiores a los legalmente establecidos por estos conceptos en la presente normativa, y, en su defecto, en lo establecido en la legislación de la Junta de Andalucía.

Serán indemnizables los gastos de peaje y aparcamiento que se justifiquen.

La utilización del vehículo particular podrá efectuarse fundamentalmente por las siguientes causas:

1. Cuando la comisión de servicio comience y termine en el mismo día.
2. Cuando la comisión de servicio sea itinerante y se realice en distintas localidades.
3. Cuando la rapidez o eficacia del servicio lo haga más aconsejable que el transporte en medios colectivos o estos no existan.

ALOJAMIENTO Y MANUTENCIÓN

Los importes máximos que se abonarán por gastos de alojamiento y manutención serán los que a continuación se indican

Grupo	Alojamiento	Manutención		
		Pernoctando	Sin pernocta	Media
I	125,00	53,34	26,67	26,67*
II	85,00 para Málaga y otras provincias;	39,00	26,00	19,50*

	125,00 para Madrid y Barcelona			
--	-----------------------------------	--	--	--

(*) Se entenderá que la Comisión de Servicio obliga a realizar una de las comidas principales cuando comience antes de las veintidós horas o termine después de las quince horas.

En caso de imposibilidad de conseguir alojamiento adecuado por el importe máximo establecido, para que el exceso sea atendido, será precisa autorización expresa del Gerente.

Este tipo de gastos debe realizarse siempre con criterios de austeridad.

La cantidad a indemnizar en concepto de alojamiento será el importe que se justifique, con el límite máximo establecido para cada grupo en que se clasifican las referidas indemnizaciones. No se abonarán gastos de manutención y alojamiento dentro de la residencia habitual.

Para el grupo I, cuando se opte por el abono de la cuantía exacta de los mismos en concepto de alojamiento, manutención y transporte, lo indicado en las facturas originales de los gastos realizados.

Se incluirán en el Grupo I, los cargos académicos que a continuación se indican, siempre que el motivo del viaje sea por asuntos relacionados con actividades del Consejo de Gobierno.

Los cargos son los siguientes:

- Rectora, o cualquier miembro de la comunidad universitaria, por delegación.
- Vicerrectores.
- Directores Generales.
- Secretario General.
- Gerente.

Igualmente, tendrán consideración de Grupo I, el Presidente y el Secretario del Consejo Social.

Estos límites se actualizarán de acuerdo con lo que se establezca en la legislación sobre indemnizaciones por razón del servicio de la Junta de Andalucía.

Las personas que integran la comunidad universitaria de la UMA que participen en órganos colegiados de la misma, así como, en los procesos electorales, se asimilarán al grupo II del personal de la Universidad de Málaga, al objeto de la percepción de las indemnizaciones por razón del servicio que reglamentariamente les pudieran corresponder.

DIETAS EN TERRITORIO EXTRANJERO.

El devengo de las dietas en territorio extranjero se produce “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” (artículo 12 del Decreto 54/89).

Para las dietas en territorio extranjero se tendrán en cuenta los importes establecidos en la normativa de la Comunidad Autónoma. Al respecto, los importes correspondientes a manutención completa sin pernoctar y a media manutención en territorio extranjero serán los señalados en territorio nacional.

En vista de lo anteriormente expuesto:

1. En territorio extranjero solo considera la manutención completa pernoctando (no existe media manutención, ni manutención sin pernocta). Este es el motivo por el que se establece un único importe por país.
2. Día de ida: salvo que se produzca la salida de España antes de las 15 horas (manutención pernoctando en el país extranjero, en este caso), los importes a aplicar serán los de territorio nacional (manutención pernoctando o media manutención, dependiendo de si la hora de salida del domicilio es antes o después de las 15 horas).

3. Día de vuelta: se considerará siempre manutención en España (entera sin pernocta o media, según corresponda).

Se podrán conceder adelantos de cajero a cuenta para viajes a aquellos comisionados a los que éstos, por su duración y /o por su distancia geográfica, les pueda ocasionar perjuicios económicos significativos. Éstos tendrán el carácter de gastos a justificar por un período de treinta días, salvo prórroga justificada que deberá ser autorizada por el Gerente.

El importe de estos adelantos, que se considerarán gastos a justificar, no podrá superar el 80 % del cómputo total de las indemnizaciones por razón del servicio, estableciéndose como tope máximo 3.000,00 euros.

El Gerente, o persona en quien delegue, será el órgano competente para conceder estos adelantos.

F) Supuestos que dan derecho a indemnización:

- Orden de desplazamiento en comisiones de servicio.

Son órdenes de desplazamiento en comisión de servicio los cometidos especiales que circunstancialmente se ordenen al personal y que deban desempeñarse en municipio distinto del lugar de trabajo habitual y del que constituya la residencia del perceptor.

- Desplazamientos dentro del término municipal por razón del servicio.

El personal incluido en el ámbito de aplicación de la presente normativa tendrá el derecho a ser resarcido de los gastos de desplazamiento que por razón del servicio se vea obligado a realizar dentro del término municipal donde tenga su sede el Centro en que presta sus servicios.

En el escrito de autorización deberá detallarse el motivo del desplazamiento.

Los desplazamientos se efectuarán preferentemente en medios de transporte público colectivo.

En el caso de autorizarse el uso de vehículos particulares, la cuantía de las indemnizaciones será de 0,19 euros / kilómetro.

Si se autorizase taxi, se deberá justificar con la pertinente factura.

- Desplazamiento en ejecución de convenios y proyectos.

Serán indemnizables los desplazamientos que el Director considere necesarios para el desarrollo de los convenios y proyectos siempre que el presupuesto de ejecución contemple partidas específicas para estos gastos.

- Viajes por iniciativa propia del personal.

El personal de la Universidad, siempre que le sea autorizado, podrá realizar desplazamientos por iniciativa propia. Tendrán esta consideración:

a) La asistencia a congresos y conferencias.

b) La asistencia a reuniones en otras Instituciones a título personal.

c) Las visitas a empresas y entidades que tengan previsto establecer colaboración, a través de convenios o proyectos, con la Universidad.

d) La impartición de cursos, seminarios o conferencias fuera de Málaga.

- Asistencias

1) Concepto

Se entenderá por asistencia la indemnización reglamentaria que procede abonar por:

– Participación en Tribunales de oposiciones y concursos, encargados de la selección de personal.

– Participación en Tribunales encargados de juzgar las pruebas de acceso a la Universidad.

2) Compatibilidad

Las indemnizaciones por asistencia son compatibles con el devengo de dietas y gastos de transporte.

- Dietas y gastos de desplazamiento a percibir por el personal que imparta cursos, seminarios, y conferencias financiadas con cargo al Presupuesto de la Universidad de Málaga.

El personal ajeno a la Universidad que participe en cursos, seminarios y conferencias, impartidos en la Universidad de Málaga, cuyos gastos sean soportados por el presupuesto de la misma, tendrá derecho a percibir, además de la retribución que se establezca, las dietas y gastos de viaje siguientes:

1) Gastos de estancia

1.1) Dietas de manutención

Se percibirán las establecidas para el Grupo II.

No se podrán percibir ninguna cantidad por dietas cuando todas las comidas y cenas lo sean por cuenta de la Universidad.

Cualquier cantidad superior a la descrita en los párrafos anteriores estará sometida al I.R.P.F.

1.2) Dietas de alojamiento

Se percibirán los efectivamente justificados, con el límite máximo de las cantidades del grupo II.

1.3) Gastos de desplazamiento

Se reintegrarán los justificados.

2) Retenciones por I.R.P.F.

Se aplicarán los tipos establecidos en la legislación vigente.

- Tribunales Tesis Doctorales.

Los miembros de tribunales encargados de juzgar las Tesis Doctorales leídas en nuestra Universidad tendrán derecho a la percepción de las dietas y locomoción que pudieran originarse.

1) Dietas de manutención

Se percibirán las cuantías establecidas para el grupo II.

2) Dietas de alojamiento

Se percibirán las efectivamente justificadas y como máximo las cantidades previstas para el grupo II.

3) Gastos de desplazamiento

Se reintegrarán los justificados.

- Tribunales de Oposiciones.

Los miembros de los tribunales encargados de la selección del personal y que no pertenezcan a la Universidad tendrán derecho a la percepción de las dietas y locomoción que pudieran originarse.

A los efectos de las cantidades a percibir se les incluirá en el grupo II.

1) Dietas de manutención.

Se percibirán las establecidas para este tipo de gastos.

2) Dietas de alojamiento.

Se percibirán las efectivamente justificadas y como máximo las cantidades previstas para el grupo II.

3) Gastos de desplazamiento.

Se reintegrarán los justificados.

- Desplazamientos de alumnos de la Universidad de Málaga.

A los alumnos que viajen con cargo a créditos del presupuesto de gastos se les asimila al Grupo II a los efectos del cálculo de las cantidades a recibir. El Vicerrector, Decano, etc., con competencias para autorizar el gasto podrá optar entre abonar los importes máximos o por el contrario resarcir al alumno de las cantidades efectivamente gastadas, que en ningún caso podrán superar los importes máximos del grupo II.

Los alumnos que viajen con cargo a proyectos y convenios de investigación podrán recibir las cantidades del Grupo II si han sido nombrados colaboradores y lo autoriza el director del mismo.

G) Justificación documental de Dietas y Gastos de viaje.

Para la justificación de las indemnizaciones a que se tenga derecho por razón de las comisiones de servicio, incluso si han sido objeto de adelanto, los interesados deberán presentar en el Servicio de Gestión Económica, los siguientes requisitos:

- Autorización si fuese necesaria.
- Itinerario realizado, indicando día y hora de salida, así como día y hora de llegada.
- Modelo de justificación, firmado por el interesado, acompañado de todos los justificantes originales, que no es necesario firmarlos.

- Firma de la persona con competencia que, a los efectos del expediente, supondrá el reconocimiento de haber realizado la Comisión y la aprobación de los gastos.

O Justificantes especiales

1) Asistencia a cursos

Deberá aportarse certificación acreditativa de la asistencia.

2) Asistencias en representación de los órganos de la Universidad.

Se aportará orden del día.

3) Asistencia a congresos.

Certificado de asistencia o algún documento que acredite la constancia de la misma.

4) Asistencia a otro tipo de reuniones.

Certificado de asistencia o algún documento que acredite la constancia de la misma.

5) Tribunales de Tesis Doctorales.

Copia del nombramiento del Tribunal.

6) Tribunales de oposiciones y concursos.

Copia del nombramiento.

7) Estancia en la UMA.

Acompañar certificado de la estancia con el VºBº del responsable de la Unidad de Gasto.

O Justificación de gastos por manutención.

No será necesario aportar ningún justificante del empleo de la dieta por manutención, salvo en los supuestos que se reintegren los realmente efectuados.

O Justificación de gastos por alojamiento.

1) Contratación directa al hotel.

Los gastos de alojamiento se justificarán con la factura original acreditativa de su importe expedida por los correspondientes establecimientos hoteleros. Esta factura deberá contener, además, el nombre o denominación completa y domicilio del establecimiento, identificación del usuario, 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, en todo caso, deberá reflejar separadamente la cuantía correspondiente a alojamiento a efectos de justificación de esta última.

2) Contratación directa a través de agencia.

Cuando el establecimiento hostelero se contrate a través de una agencia de viajes, la justificación se efectuará con la factura original de la citada agencia unida al documento acreditativo de la prestación del servicio de alojamiento emitido por la empresa hostelera en el que deberán constar los datos exigidos en el párrafo anterior.

3) Gastos excluidos.

Los gastos de mini-bar, conferencias telefónicas y otros semejantes de tipo extra, aunque incluidos en facturas de hotel o similar, no deben considerarse indemnizables.

4) Gastos de desayuno.

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 establece la presente normativa.

5) Alquiler de apartamentos.

Los recibos de alquiler de apartamentos serán válidos a efectos de justificación de alojamiento con el límite de los días que dure la comisión de servicio o similar y en proporción al número de personas que utilice el apartamento. Se deberán justificar con factura en la que figurarán los datos fiscales necesarios para identificar al perceptor (nombre o razón social, documento nacional de identidad o número de identificación fiscal y domicilio).

O Justificación de gastos de viaje.

1) Vehículo particular.

Los datos del vehículo utilizado constarán en el impreso de justificación.

2) Transporte público.

Las cantidades invertidas se justificarán con los billetes o pasajes originales. En el caso de reservas electrónicas se deberá aportar factura o cualquier otro justificante original que acredite la realización del viaje.

O Justificación de dietas y gastos de viaje en el extranjero.

1) Gastos indemnizables.

La justificación de las Comisiones de Servicio realizadas en el extranjero se efectuará de la misma manera que las determinadas en los apartados anteriores para las llevadas a cabo en territorio nacional.

2) Gastos extraordinarios.

Tendrán la consideración de gastos a resarcir los ocasionados por vacunas, visados y otros necesarios para la entrada en el país de que se trate.

3) Tipo de cambio.

Si se aporta la justificación de la entidad financiera de la compra de las divisas, se aplicará el tipo de cambio que figure en el mismo. Si no es posible será el fijado en la fecha del día que se realiza el gasto.

O Justificación del pago de gastos de inscripción.

Se justificará con copia de la transferencia o, en su defecto, con el recibo de la entidad organizadora.

G) Retenciones I.R.P.F.

Las establecidas en la normativa vigente.

Artículo 36.- Gastos de Atenciones Protocolarias y Representativas

Se consideraran gastos de atenciones protocolarias y de representación aquellos que los miembros del Consejo de Dirección, Decanos, Directores o responsables de las distintas Unidades de Gasto que conforman el Presupuesto de la Universidad de Málaga, tengan necesidad de realizar en el desempeño de sus funciones , siempre que dichos gastos redunden en beneficio o utilidad de la Universidad, debiendo ajustarse en todo caso, a la mayor o menor relevancia de los actos que se celebren.

No podrán abonarse con cargo a este concepto ningún tipo de retribución en metálico o en especie al personal de la Unidad de gasto. Tampoco se podrán abonar como gastos protocolarios los referidos a personas que hayan sido indemnizadas con idéntico motivo por el que se origina el gasto (almuerzos o cenas a miembros de Tribunales de oposiciones, tesis, cursos, conferencias etc.)

Como regla general para todos los gastos de esta naturaleza se deberá acompañar a las facturas originales una certificación de gastos protocolarios en la que se especifiquen los motivos que justifiquen la realización de los gastos y las personas o grupos destinatarios de los mismos. Estas certificaciones deben ser especialmente requeridas en los gastos relativos a comidas alojamientos, regalos y adquisiciones de entradas para espectáculos o acontecimientos deportivos.

Puntualizaciones a esta regla general:

1. En el caso de regalos de productos de merchandising de la Universidad de Málaga, en el modelo de certificación se deberá indicar el motivo de estos gastos y los destinatarios.
2. Cuando se realicen gastos de esta naturaleza protocolaria utilizando fondos obtenidos a través de subvenciones, de contratos, proyectos de investigación, o de cualquier actividad con financiación afectada, deberá asegurarse que la realización de estos gastos reúne todas las condiciones y requisitos exigidos por las normas reguladoras de tales actuaciones con carácter finalista.

Artículo 37 Gastos de indemnización por desplazamiento.

Dado la subida experimentada en los precios por alojamientos en los hoteles de la mayoría de las ciudades del territorio nacional, el importe establecido en las Bases de ejecución presupuestaria para la dieta de alojamiento se revisará anualmente en las cuantías que se estimen necesarias:

Solamente se podrán percibir cantidades superiores a las establecidas en el Presupuesto en los siguientes casos:

- Desplazamiento a ciudades en las que difícilmente se encuentren con los precios fijados, siempre que la reserva se realice a través de la Agencia de Viajes.
- Desplazamiento a Congresos, cuando los hoteles ofertados por la organización superen las cuantías previstas y se justifique documentalmente y no haya sido posible reservar alojamiento en éstos u otros establecimientos ,

Cualquier excepción a lo establecido en los párrafos anteriores deberá ser previa y expresamente autorizada por el Gerente, adjuntando dicha conformidad en la Comisión de Servicios.

Artículo 38.- Pago a conferenciantes

Los pagos que se efectúen en concepto de conferencias al personal propio o ajeno a esta Universidad llevarán el descuento de I.R.P.F. que se establezca en la legislación fiscal vigente.

Para efectuar dichos pagos se deberá cumplimentar recibí correspondiente explicitando título de la conferencia, lugar y fecha, así como los datos personales del conferenciante.

Artículo 39.- Gastos de mantenimiento y reparación de equipos e instalaciones para la administración, docencia e investigación

I. En los gastos ocasionados por el mantenimiento y reparación de edificios y otras construcciones destinadas a los usos que se explicitan en este apartado, la valoración y ejecución del gasto corresponderá al Vicerrectorado competente en dicha materia. Al efecto de materializar las actuaciones que correspondan, los responsables de las distintas unidades orgánicas dirigirán, a través de los correspondientes servicios administrativos, al Vicerrectorado competente, el programa de necesidades. El importe resultante de este gasto será imputado a los créditos del Vicerrectorado competente o a la correspondiente Unidad de gastos según la valoración de dicho gasto.

II. En las necesidades generadas por el mantenimiento y reparación de maquinarias, instalaciones, utillaje, elementos de transporte, mobiliario, equipos de oficina y enseres varios, sistemas para procesos de información y otro inmovilizado material destinados a docencia y administración a los responsables de las distintas unidades de gasto que tengan asignación presupuestaria para este concepto..

Artículo 40.- Gastos generados por el desarrollo de las prácticas docentes fuera del aula

Los responsables académicos de disciplinas curriculares que para su normal desarrollo docente necesiten de actuaciones y prácticas fuera del ámbito de las aulas universitarias, deberán adjuntar, a la programación docente que el Director del Departamento remite anualmente al Vicerrectorado de Ordenación Académica, el detalle de las mismas.

A tal efecto, deberán explicitar los lugares a visitar, los días de viaje, las personas que concurren y la docencia que demanda dichas prácticas.

Los gastos ocasionados en concepto de transporte, serán atendidos en un 75 por ciento por los créditos asignados al Vicerrectorado de Ordenación Académica y el resto, 25 por ciento, con cargo a los créditos de la unidad orgánica que desarrolle esta actividad docente. Los gastos derivados del desplazamiento del responsable académico que tutela las mencionadas prácticas en sus apartados de dietas y alojamiento, serán atendidos en su integridad por los créditos presupuestarios asignados a la unidad orgánica que promueve esta actividad docente. Los gastos de manutención y alojamiento de los alumnos serán a su cuenta.

CAPÍTULO II. EJECUCIÓN DEL GASTO

Artículo 41.-Competencia para la autorización de gastos y ordenación de pagos.

Conforme a lo establecido en el artículo 32.1h) de los Estatutos, corresponde a la Rectora autorizar y ordenar los gastos con imputación a los créditos presupuestarios. Igualmente corresponde a la Rectora la ordenación de pagos con cargo a los fondos y depósitos cuya titularidad ostenta la Universidad mediante el oportuno documento contable.

La Rectora podrá delegar sus competencias de ordenación de gastos y pagos en los términos previstos en el artículo 179 de los Estatutos de la Universidad.

La tramitación estará soportada mediante expedientes que, a efectos económicos, comprenderá las siguientes fases:

- ❑ Aprobación del gasto.
- ❑ Disposición o compromiso del gasto.
- ❑ Reconocimiento y liquidación de la obligación.
- ❑ Pago material.

Se podrán realizar operaciones mixtas o múltiples que combinen varias o todas las fases enumeradas.

Artículo 42.-Aprobación del gasto

La aprobación es el acto mediante el cual se autoriza la realización de un gasto determinado por una cuantía cierta o aproximada, reservando a tal fin la totalidad o parte de un crédito presupuestario.

La aprobación inicia el procedimiento de ejecución del gasto, sin que implique relaciones con terceros ajenos a la Universidad.

Artículo 43.-Compromiso de gasto

El compromiso es el acto mediante el cual se acuerda, tras el cumplimiento de los trámites legalmente establecidos, la realización de gastos previamente aprobados, por un importe determinado o determinable.

El compromiso es un acto con relevancia jurídica para con terceros, vinculando a la Universidad a la realización del gasto a que se refiera en la condiciones establecidas.

Artículo 44.- Reconocimiento de la obligación

El reconocimiento de la obligación es el acto mediante el que se declara la existencia de un crédito exigible contra la Universidad, derivado de un gasto aprobado y comprometido y que comporta la propuesta de pago correspondiente.

El reconocimiento de obligaciones con cargo a la Universidad se producirá previa acreditación documental ante el órgano competente de la realización de la prestación e el derecho del acreedor de conformidad con los acuerdos que en su día aprobaron y comprometieron el gasto.

Artículo 45.- Pago material

Sin perjuicio del cumplimiento de obligación de pago forzoso y vencimiento fijo, el ordenador de pagos establecerá el orden de prioridad en los pagos de acuerdo con las disponibilidades de Tesorería, debiendo atender preferentemente a la antigüedad de las órdenes de pago.

La Tesorería realizará el pago material a los perceptores, a cuyo favor estuvieran expedidas las órdenes de pago, mediante transferencia bancaria o eventualmente cheque.

Artículo 46.- Pagos a justificar

Tendrán el carácter de pagos a justificar las cantidades que excepcionalmente se libren para atender gastos sin la previa aportación de la documentación justificativa correspondiente.

Procederá la expedición de órdenes de pago a justificar en los supuestos siguientes:

- a) Cuando los documentos justificativos no puedan aportarse antes de formularse la propuesta de pago.
- b) Cuando los servicios o prestaciones a que se refieran hayan tenido lugar o vayan a tener lugar en territorio extranjero.

c) Cuando por razones de oportunidad u otras debidamente ponderadas se considere necesaria para agilizar la gestión de los créditos.

La autorización para su expedición corresponde al Gerente, o persona en quien delegue.

El destino que se dará a la cantidad solicitada será necesariamente para gastos de funcionamiento, gastos ocasionados por indemnizaciones por razón del servicio y, en su caso, material inventariable.

Los perceptores de las órdenes de pago quedarán obligados a justificar la inversión de los fondos en el plazo máximo de treinta días, y siempre dentro del ejercicio presupuestario, sin que pueda librarse nueva cantidad con este carácter a la misma unidad orgánica o al mismo titular si, transcurrido el referido plazo, existiesen órdenes pendientes de justificar.

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

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

Los perceptores de las órdenes de pago a justificar estarán sujetos al régimen de responsabilidad que establece la normativa vigente y deberán reintegrar a la Tesorería de la Universidad las cantidades no invertidas o no justificadas.

Artículo 47.- Importación directa. Crédito documentario.

1. Los bienes que no se comercialicen en el mercado nacional podrán adquirirse en el exterior por importación directa mediante crédito documentario, a librar contra entrega de los siguientes documentos:

a) Factura comercial de la empresa suministradora

b) Certificado de origen

c) Certificado de Seguro

d) Conocimiento de embarque

e) Certificado de carta de garantía

2. Cuando su importe sea igual o inferior a 12.020,24 euros, la adquisición se realizará por el responsable del gasto con la autorización del Vicerrector correspondiente o Gerente.

3. Cuando su importe sea superior a 12.020,24 euros, deberá ser autorizado por la Rectora y la tramitación se canalizará a través de la Unidad de Contratación.

4. Los expedientes tramitados mediante esta modalidad de importación directa estarán exentos de acreditación de fianza por parte de la empresa suministradora.

Artículo 48.- Normativa sobre adelantos de cajero

1. Las diferentes unidades orgánicas de esta Universidad, podrán solicitar cantidades a justificar a fin de proceder al pago de gastos urgentes que se puedan producir a lo largo del ejercicio presupuestario.

2. Los adelantos de cajero serán aplicables a pequeños gastos de carácter urgente, periódicos y repetitivos, tales como:

- ☐ Gastos de correos: sellos, reembolsos, telegramas, giros postales...
- ☐ Gastos en combustible y mantenimiento de elementos de transporte de la Universidad de Málaga.
- ☐ Pequeños gastos de transporte de mercancías y mensajería.
- ☐ Pequeños gastos de transportes urbanos.
- ☐ Confección de llaves.
- ☐ Suscripciones (B.O.E. Aranzadi, B.O.J.A., etc.)

Cualquier otro gasto deberá ser tramitado por el sistema ordinario de pedidos / facturas.

Quedarán expresamente excluidos los gastos derivados de:

- ❑ Retribuciones a personal.
- ❑ Material inventariable.

3. El responsable de la Unidad Orgánica deberá rellenar la solicitud en la cual se detalla la denominación de aquella, su código y el importe solicitado que no podrá ser superior a 1.500,00 euros.

4. El plazo máximo para la justificación de la cantidad entregada es de treinta días, por lo que dentro de dicho plazo se deberán enviar las facturas justificativas.

5. No se concederá ningún adelanto de cajero a aquellas unidades orgánicas que no hayan justificado otro adelanto anterior. Los responsables de actividades de investigación podrán solicitar un adelanto por actividad, independientemente de que estén justificados adelantos de otras actividades, hasta un máximo de cinco.

6. Las facturas justificativas deberán corresponder al período en que se solicitó el dinero a justificar.

En ningún caso serán aceptadas facturas que correspondan al año precedente cuando el dinero se haya entregado en el ejercicio corriente.

7. Cualquier adelanto que difiera de lo aquí establecido requerirá autorización específica del Gerente.

Artículo 49.- Cajas delegadas

Con el fin de agilizar el proceso de pago de Caja Central, se podrán establecer Cajas delegadas en los centros o servicios que la precisen, siendo sus fondos integrantes del saldo de la Caja General.

La administración y custodia de dichos fondos estará a cargo de los funcionarios responsables de la gestión económica de los Centros o Servicios.

A través de dichas cajas, se podrá hacer frente al pago de gastos menores y su control corresponderá a la Intervención, mediante los correspondientes arqueos periódicos, con independencia del que se realice en fin de ejercicio para integrarlos en el arqueo de la Caja General.

Normas de aplicación para las cajas delegadas:

- 1) La gestión de la caja delegada estará homologada con la gestión de la Caja Central.
- 2) Se realizarán arqueos mensuales obligatorios y todos los que el servicio estime necesarios.
- 3) Los anticipos deberán limitarse a los gastos menores y urgentes.
- 4) Los anticipos serán por una cuantía máxima de 600,00 euros.
- 5) Los anticipos deberán ser solicitados por el responsable de la unidad orgánica.
- 6) Los anticipos tendrán como tiempo máximo de justificación un mes.
- 7) En ningún caso se podrá anticipar a proveedor habitual.
- 8) Sólo se podrán anticipar pagos por trabajos sujetos a IRPF cuando los perceptores no pertenezcan a la plantilla de la Universidad de Málaga.
- 9) La cuantía máxima de los anticipos para inscripciones y gastos por asistencia a congresos, seminarios, jornadas, reuniones, etc., será la de 450,00 euros.
- 10) A los gastos de comidas de representación habrá que exigirles la autorización del responsable de la unidad orgánica correspondiente.
- 11) Se mantendrá el oportuno seguimiento de la cuenta bancaria para que, en ningún caso, ésta pueda estar en números rojos.
- 12) Con motivo de las operaciones del cierre del ejercicio se tendrán en cuenta las siguientes indicaciones:
 - La fecha límite para conceder adelantos en las cajas delegadas será la que se indique en las normas de cierre del ejercicio, después de dicha fecha los pagos inaplazables podrá solicitarse adelantos en la Caja Central.

- El plazo máximo que disponen las cajas delegadas para tramitar documentos de ACF (Anticipo de Caja Fija) de recuperación de fondos será igualmente el fijado en las normas de cierre.

TÍTULO IV. EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA CON RELACIÓN A LOS INGRESOS

CAPÍTULO I. NORMAS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE INGRESOS

Artículo 50.- Normas.

1. Al objeto de que la contabilidad refleje con la mayor exactitud la ejecución presupuestaria, las Unidades orgánicas de esta Universidad no podrán percibir, por sí mismas o por cualquiera de sus componentes, ingresos o recursos procedentes de los Contratos, Cursos o Convenios efectuados de conformidad con el artículo 83 de la L.O.U.

Las Unidades que los produzcan solicitarán al pagador correspondiente que el ingreso se efectúe a través de la cuenta oficial abierta a nombre de la Universidad de Málaga, con mención expresa del número de expediente asignado por la OTRI al objeto de su posterior identificación.

2. La Universidad podrá ceder temporalmente el uso de sus locales e instalaciones con destino a actividades o servicios organizados por entidades o asociaciones externas que tengan una finalidad afín y/o compatible con la Universidad.

La autorización de la cesión temporal es competencia de la Rectora, que podrá delegar a los efectos de contratación en el Gerente. Los ingresos generados por estas actividades deberán incorporarse al presupuesto de la Universidad.

3. Las deudas por precios públicos podrán exigirse mediante el procedimiento administrativo de apremio cuando hayan transcurrido seis meses desde su vencimiento sin que se haya podido conseguir su cobro a pesar de haberse realizado las gestiones oportunas.

Artículo 51.- Devolución de ingresos

1. Los pagos por devolución de ingresos tienen por finalidad el reintegro al interesado de cantidades ingresadas, siempre que concurren las causas legales justificativas de la devolución.

2. El expediente de devolución debe contener los siguientes datos:

- ❑ Origen de la cantidad que da lugar al reintegro, importe de éste y fecha del pago que lo motiva.
- ❑ Razón legal que motiva la devolución.
- ❑ Nombre y apellidos, si se trata de una persona física, o razón social si es jurídica.

3. El Gerente por delegación de la Rectora a la vista de los datos recibidos, dictará la resolución oportuna que se comunicará al interesado y a la Sección de Gestión Económica correspondiente.

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

5. Cuando la devolución sea consecuencia de la corrección de un error material, el reintegro se realizará directamente por la Gerencia a propuesta de la unidad liquidadora correspondiente.

Artículo 52.-Normativa sobre ayudas, bonificaciones y compensaciones de precios públicos por la prestación de servicios docentes.

1. Serán beneficiarios de bonificación del importe total de los precios públicos por actividades docentes para cursar estudios de primer, segundo y tercer ciclo en la Universidad de Málaga, los estudiantes que reúnan cualquiera de las siguientes condiciones:

1.1. Becarios del régimen general de ayudas al estudio para las titulaciones oficiales de primer y segundo ciclo, conforme a lo establecido en El Real Decreto 1721/2007, de 21 de diciembre, estableció el régimen de las becas y ayudas al estudio personalizadas, adaptando el mismo al nuevo escenario competencial educativo de acuerdo con la jurisprudencia constitucional fijada por las Sentencias del Tribunal Constitucional 188/2001, de 20 de septiembre, y 212/2005, de 21 de julio y derogando la anterior normativa en la materia (Real Decreto 2298/1983, de 28 de julio, que regulaba el sistema de becas y otras ayudas personalizadas, completada por el Real Decreto 1123/1985, de 19 de junio)

1.2. Becarios de FPI del Ministerio de Educación y de la Consejería de Economía Innovación, y Ciencia de la Junta de Andalucía, para la matrícula en cursos monográficos del tercer ciclo, por un máximo de 32 créditos, acumulados en distintos años.

1.3. Los importes no satisfechos por los interesados a que se refieren los apartados anteriores serán compensados a la Universidad por el organismo que concede la ayuda.

2. También gozarán de la bonificación de matrícula, quienes reúnan las condiciones que a continuación se indican:

2.1. Los estudiantes que hayan obtenido matrícula de honor global en Bachillerato LOGSE o COU, o Premio Extraordinario de Bachillerato LOGSE podrán disfrutar, por una sola vez, del beneficio de matrícula gratuita en las asignaturas del primer y segundo cuatrimestre de sus estudios del primer ciclo, durante el primer año académico en que se matricule el estudiante por primera vez y para una sola titulación académica de las ofertadas por la Universidad.

2.2. Los estudiantes que hayan obtenido matrícula de honor en asignaturas en que estuvieran matriculados en el curso académico inmediato anterior, podrán disfrutar de una bonificación en las matrículas, de importe equivalente al número de asignaturas en que obtuvo matrícula de honor.

2.2. bis. También gozarán de bonificación de matrícula los alumnos que obtengan el primer puesto en las olimpiadas de conocimientos organizadas por los Centros Universitarios (Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales) realizándose la compensación económica con cargo a las asignaciones presupuestarias destinadas a los respectivos centros.

2.3. En ningún caso el importe de las bonificaciones a que se refiere el apartado anterior podrá ser superior a la cantidad que hubiera tenido que pagar el estudiante por los mismos conceptos.

2.4. Los importes no satisfechos por los interesados a que se refieren los apartados 2.1. y 2.2. serán atendidos por la Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo de la Junta de Andalucía los correspondientes a premios de enseñanzas medias (Resolución de 27 de julio de 1995, de la Dirección General de Planificación del Sistema Educativo y Formación Profesional) y por la Universidad de Málaga.

3. Serán beneficiarios de ayudas al estudio: los miembros de familias numerosas a que se refiere la Ley 25/1971 de 19 de julio (B.O.E. 24-06-71) y a las que se refiere el R.D. 1801/1995 de 3 de noviembre (B.O.E. de 4-11-1995) que desarrolla la disposición final cuarta de la Ley 42/1994 de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social (B.O.E. de 31-12-1994), gozarán de las reducciones de Tasas por Servicios Académicos que dicha normativa les confiere.

3.1. Los miembros de familias numerosas a que se refiere la Ley 40/2003, de 18 de noviembre de Protección a Familias Numerosas (BOE 19/11/2003), gozarán de las reducciones de Tasas por Servicios Académicos que dicha normativa les confiere.

3.2. A los miembros de las Familias Numerosas a que se refiere el apartado anterior, en cuanto a los Precios Públicos que deban hacer efectivos por Servicios Académicos, se les aplicará la misma reducción que es aplicable a las Tasas, y finalizado el proceso de matrícula la Universidad de Málaga elevara al organismo

competente de la correspondiente Administración Pública la relación detallada de beneficiarios con las cuantías correspondientes, a fin de que se proceda a compensar a la Universidad de las cantidades no satisfechas por los beneficiarios.

3.3. Para tener derecho a las ayudas al estudio referidas a los apartados 3.1 y 3.2 es necesario que el/la estudiante sea miembro de Familia Numerosa en la fecha de solicitud de matrícula. La adquisición de esa condición después de ese momento, no dará lugar a reducción o ayuda.

3.4. Todos los títulos de familia numerosa han de estar vigentes en el momento de solicitar la bonificación. El estudiante que lo tenga caducado habrá de abonar la totalidad de los precios de la matrícula y, una vez obtenida la renovación y presentada la fotocopia del título, podrá solicitar la correspondiente devolución siempre que esté dentro del periodo de matriculación.

4. Serán beneficiarios de ayuda al estudio para atender, por una sola vez, al importe de la matrícula de asignaturas correspondientes a estudios reglados de primer, segundo y tercer ciclo, matriculados por primera vez, en los Centros oficiales de la Universidad de Málaga, los estudiantes que cumplan las condiciones establecidas en el Plan de Acción Social de la Universidad de Málaga para el año 2013.

4.1 Con cargo a las dotaciones presupuestarias recogidas en el Plan de Acción Social de la UMA, los siguientes colectivos:

El personal funcionario de carrera o interino, laborales fijos y contratados y profesores contratados, en activo o jubilados, siempre que no desarrollen otra actividad remunerada fuera de la Universidad.

Los cónyuges, e hijos menores de 28 años a que se refiere el apartado anterior así como sus viudos y huérfanos.

Para los estudios de doctorado, el importe máximo a satisfacer o compensar será el correspondiente a 32 créditos, acumulados en distintos años.

Para los estudios de posgrado oficiales, el importe máximo a satisfacer o compensar será el correspondiente a 60 créditos.

Cualquier otra situación que se contemple en el Plan de Acción Social de la Universidad de Málaga para el año 2013.

4.2 Los que recoge el apartado 4.1 serán beneficiarios de ayuda al estudio para atender, por una sola vez, al importe de la matrícula de asignaturas correspondientes a estudios reglados de primer, segundo y tercer ciclo, matriculados por primera vez en centros oficiales de cualquier otra universidad, siempre y cuando dichos estudios no se impartan por la Universidad de Málaga o no hayan alcanzado la nota mínima de entrada a los centros de la UMA por aplicación de distritos únicos.

4.3 No se aplicará reducción de los precios de matrícula a las asignaturas repetidas, excepto en los casos de alumnos pertenecientes a familias numerosas y a los becarios del régimen general de ayudas al estudio, cuando así lo prevea su normativa reguladora.

5. En aplicación del artículo 30 de la Ley 13/1982, de 17 de abril, de Integración Social de Minusválidos, gozarán de subvenciones para atender al pago de los precios de matrícula de enseñanzas universitarias, con cargo a los presupuestos de la Consejería de Economía, Innovación y Ciencia de la Junta de Andalucía, los alumnos con minusvalías que cumplan las siguientes condiciones:

5.1. El grado de minusvalía de al menos del 33 por 100, debiéndose justificar documentalmente por el interesado.

5.2. Las subvenciones se aplicarán sólo a la primera matrícula en las asignaturas o créditos de primer o segundo ciclo.

5.3. Las ayudas serán incompatibles con cualquier otra que el alumno pueda disponer para este fin.

5.4. En cualquier caso deberán de abonar las tasas y precios públicos que correspondan por servicios de carácter administrativo.

6. En aplicación de la Ley 32/1999 de 8 de octubre, de solidaridad con las víctimas del terrorismo, tendrán exención del pago de precios públicos por matrícula las víctimas del terrorismo, así como sus cónyuges e hijos.

Los importes no satisfechos serán atendidos por el Ministerio de Educación.

7. En aplicación del convenio de cooperación cultural entre el Gobierno de España y el Gobierno del Reino de Marruecos (BOE número 243 de 10/10/1985) disfrutarán de bonificaciones en los precios públicos por matrícula los estudiantes de origen marroquí que cursen estudios en la Universidad de Málaga, y obtengan de la Embajada de Marruecos en España la acreditación de ser miembro de Familia Numerosa.

8. Igualmente gozarán de compensaciones o bonificaciones en los precios públicos por matrícula, aquellas personas que acrediten ser titulares de algún derecho expresamente reconocido por disposiciones legales o normas que deban ser cumplidas por la Universidad de Málaga. Tales derechos serán aplicados conforme a los términos en que estén establecidos.

8.1. La Universidad de Málaga en el ejercicio de su autonomía podrá establecer convenios de colaboración con organismos o instituciones públicas y privadas, para gestionar la recaudación de los importes de matrícula a abonar por sus estudiantes, asumiendo las entidades el pago delegado de los importes de matrícula que corresponda satisfacer a dichos estudiantes, que individual o colectivamente se definirán en el convenio.

8.2. Los convenios incluirán en todo caso el compromiso de las entidades que lo suscriban relativo a los plazos y condiciones en que compensarán a la Universidad de Málaga los importes que ésta haya dejado de percibir en aplicación del convenio.

9. Con carácter general la gratuidad por la vía de las compensaciones de los precios públicos de las matrículas de las enseñanzas de 1er y 2º ciclo, no podrá exceder nunca de los créditos que conforman el plan de estudios y que resultan necesarios para poder acceder a un título universitario.

TÍTULO V.- FUNCIÓN INTERVENTORA.

Artículo 53.- Definición.

La función interventora tiene por objeto controlar, antes de que sean aprobados, los actos de la Universidad de Málaga que den lugar al reconocimiento de derechos o a la realización de gastos, así como los ingresos y pagos que de ellos se deriven, y la inversión o aplicación en general de sus fondos públicos, con el fin de asegurar que su gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso.

No obstante, la fiscalización previa e intervención de los derechos e ingresos de la Universidad de Málaga se podrá sustituir por las comprobaciones efectuadas por el Servicio de Contabilidad y Presupuestos y la auditoria previa al cierre definitivo del ejercicio.

La función interventora se ejercerá por el Servicio de Intervención.

Artículo 54.- Modalidades de ejercicio.

El ejercicio de la función interventora comprenderá:

- a) La fiscalización previa de los actos que reconozcan derechos de contenido económico, aprueben gastos o adquieran compromisos de gasto.
- b) La intervención del reconocimiento de las obligaciones y de la comprobación de la inversión.

c) Se aplicará por el Servicio de Intervención, las técnicas de muestreo o comprobaciones periódicas de los actos, documentos o expedientes relacionados con los gastos que generen la investigación.

Artículo 55.- No sujeción a la fiscalización previa.

No estarán sometidos necesariamente a la fiscalización previa prevista en el apartado a) del artículo anterior:

- a) Los contratos menores.
- b) Los gastos de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez fiscalizado el gasto correspondiente al período inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones.
- c) Los gastos cuyo pago se realice mediante el procedimiento de anticipo de caja fija.
- d) Los gastos de proyectos de investigación, contratos y convenios, así como aquellos otros que se deriven de actuaciones cuyos objetivos sean finalistas. Su fiscalización se regirá conforme a las cláusulas establecidas, bien en la resolución de su concesión o en virtud del propio contrato o convenio.

Artículo 56.- Reparos.

Si el Servicio de Intervención, al realizar la fiscalización o intervención, 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 continuación del procedimiento hasta que sea solventado por la subsanación de las deficiencias observadas.

Artículo 57.- Discrepancias.

Cuando el órgano implicado no acepte el reparo formulado, planteará al Servicio de Intervención discrepancia motivada por escrito, con cita de los preceptos legales en los que sustente su criterio. Subsistiendo la discrepancia, corresponderá al Gerente adoptar la decisión definitiva.

TÍTULO VI.- LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

Artículo 58.- Normas de liquidación del presupuesto.

1. El ejercicio presupuestario del año 2011 coincidirá con el año natural y a él se imputarán los derechos liquidados durante el mismo, cualquiera que sea el período en que se hayan generado y las obligaciones reconocidas a 31 de diciembre.
2. El presupuesto del ejercicio 2013 se liquidará, en cuanto a la recaudación de derechos y al pago de obligaciones, el 31 de diciembre del 2013.
3. Todos los derechos pendientes de cobro y las obligaciones pendientes de pago en la fecha de liquidación del Presupuesto, quedarán a cargo de la Tesorería de la Universidad, según sus respectivas contracciones.

DISPOSICIONES FINALES

- 1ª.- Queda autorizado el Consejo de Gobierno de la Universidad de Málaga, a través de su Presidente, para la enajenación directa de los bienes muebles obsoletos o deteriorados por el uso, cuyo valor no supere la cantidad de 12.000,00 euros por unidad.
- 2ª.- Se autoriza a la Rectora para que, a propuesta de la Gerencia, dicte cuantas resoluciones sean necesarias para el desarrollo y cumplimiento de las presentes normas.
- 3ª.- Las presentes normas entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo Social con efectos 1 de Enero del año 2013, con independencia de la fecha de publicación en el "Boletín Oficial de la Junta de Andalucía".
- 4ª.- La vigencia de estas normas de ejecución presupuestaria incluye su prórroga según lo establecido en el artículo 15 de las bases de ejecución del presupuesto.

