

## Presupuesto 2010 de la Universidad de Alcalá

### Normativa de Gestión Económica y Presupuestaria

-Aprobada por Consejo de Gobierno de 26 de noviembre de 2009

-Ratificada por Consejo Social de 18 de diciembre de 2009

## ÍNDICE

Exposición de motivos .....	3
Capítulo I.-Principios Generales .....	10
Capítulo II.-El Patrimonio Universitario .....	12
Capítulo III.- Programación plurianual .....	20
Capítulo IV.- El Presupuesto: Concepto, contenido y estructura .....	22
Capítulo V.- Elaboración y aprobación del Presupuesto .....	27
Capítulo VI.- Régimen de los créditos .....	29
Capítulo VII.- Modificaciones presupuestarias .....	32
Capítulo VIII.- Régimen jurídico de la ejecución del presupuesto .....	39
Capítulo IX.- Liquidación y cierre del ejercicio .....	43
Capítulo X.- Pagos a justificar .....	47
Capítulo XI.- Subvenciones .....	50
Capítulo XII.- Tesorería .....	54
Capítulo XIII.- Contratación administrativa .....	56
Capítulo XIV.- El endeudamiento .....	67
Capítulo XV.- De las responsabilidades .....	69
Capítulo XVI.- Anticipos de Caja Fija .....	71
Capítulo XVII.- Gastos de personal .....	77

## Exposición de motivos

La entrada en vigor de la nueva Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, (LOU) ha supuesto un cambio muy importante en materia de régimen económico-financiero de las Universidades públicas, lo que hace precisa una adaptación de la normativa general presupuestaria existente y de los procedimientos presupuestarios de las Universidades Públicas en general y de las vinculadas a la Comunidad Autónoma de Madrid, en particular.

En efecto, la citada Ley 6/2001 destina su Título XI a la nueva regulación del régimen económico y financiero de las Universidades Públicas, que representa un reforzamiento del poder de control financiero de las Universidades por parte de las Comunidades Autónomas, y un mayor sometimiento de aquéllas a la legislación económica, financiera y patrimonial del sector público, y por tanto, un indudable debilitamiento de la autonomía económica-financiera de las Universidades y de su capacidad auto normativa en esta materia.

Así el artículo 79.2 de la Ley 6/2001, dispone que “En el ejercicio de su actividad económico-financiera, las Universidades públicas se regirán por lo previsto en este Título (XI) y en la legislación financiera y presupuestaria aplicable al sector público”. Asimismo, el artículo 82 de la misma Ley dispone que el Presupuesto de las Universidades se desarrollará y ejecutará de acuerdo con las normas y procedimientos que establezcan las Comunidades Autónomas y que, en defecto de éstas, “será legislación supletoria en esta materia la normativa que, con carácter general, sea de aplicación al sector público” tanto autonómico como estatal, dejando, por tanto, un escaso margen a la capacidad auto normativa estatutaria y por ende, a la de desarrollo interno infraestatutario.

En este sentido, resulta conveniente clarificar, al menos, la redacción del artículo 188 de los Estatutos, estableciendo una más precisa prelación de las normas aplicables en esta materia.

En efecto, el apartado 1 del mencionado artículo estatutario parece situar en la cúspide de la jerarquía normativa en materia económica y financiera “la legislación financiera y presupuestaria aplicable al sector público”, lo que parece confirmarse cuando, a continuación, en su apartado 2, dice que, “además”, “serán de aplicación las disposiciones a este respecto establecidas por la Ley Orgánica de Universidades...” con lo que parece posponer en ese orden jerárquico y de prelación de normas, a la LOU, por debajo o detrás de aquella “legislación financiera y presupuestaria aplicable al sector público”. Con ello, se aparta claramente de la redacción del artículo 79.2 de la LOU antes reproducido, que sitúa, como no podía ser de otra manera, por imperativo constitucional, a la LOU como norma de primera y directa aplicación en cualquier materia a la que extiende su ámbito de aplicación. Es evidente que la autonomía universitaria, en cuanto derecho fundamental de configuración legal, exige que la Ley que configura esa autonomía ocupe la primacía jerárquica en materia de Universidades.

Por lo que se refiere ya a la justificación de esta Normativa, ha de señalarse que resulta necesario disponer, con carácter al menos temporal y en tanto no se dicte la normativa autonómica a que hacían referencia los Artículos 80 y 82 de la LOU, de una normativa interna económico-financiera de adaptación de toda la normativa existente a la legislación aplicable al sector público.

Pero además, con ello, se viene a dar cumplimiento también al precepto de los nuevos estatutos, que en su Artículo 204.1 disponen la necesidad de elaboración y aprobación de normas propias de gestión presupuestaria, que deberán ser aprobadas por el Consejo de Gobierno a propuesta del Rector.

El citado precepto estatutario, especialmente en sus apartados 2, 5 y 7, fija a su vez, algunos de los contenidos generales de dichas normas, que, quedarán supeditadas a las que pueda dictar la Comunidad Autónoma y a las que estén establecidas en general para el sector público.

Es cierto que la Universidad de Alcalá en ejercicio de su capacidad auto normativa aprobó ya en el año 1991, una “Normativa general presupuestaria”, vigente hasta este momento, bajo cuya denominación y contenido se comprendía lo que en otros ámbitos universitarios se conoce como “bases de ejecución presupuestaria” o “procedimientos de ejecución del presupuesto”, que desarrollaba, completaba, concretaba o pormenorizaba la norma legal y la estatutaria. Pero es evidente que resultaba necesario adaptarla a la nueva regulación y sobre todo, completarla con las nuevas exigencias legales y estatutarias, manteniendo en lo que sea oportuno su estructura básica y añadiéndole la regulación de diversos aspectos sustantivos unos de carácter general y otros referidos a la propia figura del presupuesto, como serían la denominación, composición, ámbito, estructura básica de éste, la creación “ex novo” de ciertas figuras y procedimientos económicos como sería el caso de las “subvenciones”, o bien la incorporación de algunas disposiciones dispersas ya existentes, como serían las de los Gastos a Justificar y de los Anticipos de Caja Fija.

En la elaboración de estas normas se ha intentado seguir el pie de los nuevos Estatutos, tratando de presentar una estructura articulada y sistematizada de parte de su Título VII, del Régimen económico y financiero, aplicando las técnicas legislativas establecidas, aunque procurando, lo que no siempre es posible ni conveniente, evitar repeticiones o duplicidades con dichos Estatutos.

Tres son pues, en resumen, los objetivos de la presente Normativa. Por una parte, desarrollar, completar y articular los preceptos estatutarios. Por otra, recoger y explicitar, al menos parcialmente, la normativa aplicable al sector público, y, finalmente, suplir, al menos temporalmente, la normativa que, de acuerdo con lo previsto por la LOU en diversos artículos, como el 80.3, 81.5 y 82, pueda establecer la Comunidad de Madrid.

## I

Entre las materias que obligadamente se incluyen con una cierta amplitud y detalle figura una breve descripción del régimen jurídico normativo aplicable, con una sucinta y por tanto, no exhaustiva enumeración de las normas generales y preceptos concretos a que debe sujetarse toda la actividad económica-financiera de la Universidad y, en su caso, de sus Entidades instrumentales, partiendo de lo dispuesto con carácter general en el Título XI de la LOU, que configura y acota el ámbito de la autonomía universitaria en esta materia, y concretando parte de la normativa autonómica y del sector público que resulte aplicable a la Universidad de Alcalá.

## II

Otra de las materias abordadas es la referente a la nueva idea y concepción de los Presupuestos universitarios consolidados o, como más tradicionalmente se podrían denominar, de los Presupuestos Generales de las Universidades, en tanto que éstos no están referidos exclusivamente al Presupuesto de la Administración Pública Universitaria en su más estricto y restringido sentido, sino que comprende también aquellos otros presupuestos de las entidades dependientes de la Universidad.

En efecto, la LOU, en su Artículo 84, ha dado carta de naturaleza al fenómeno relativamente reciente y ya generalizado en todo el sector público, tanto estatal como autonómico, local e institucional, de la proliferación de numerosos entes instrumentales que constituyen entes gestores o brazos ejecutivos del servicio público encomendado a una Administración Pública, sobre los cuales ésta mantiene una posición de supremacía que debe manifestarse, en el ámbito financiero, en el conocimiento, supervisión y aún a veces aprobación de sus presupuestos y de sus cuentas anuales.

El citado Artículo 84 de la LOU establece en efecto, el sometimiento de dichas entidades a las normas que a tal fin establezca la Comunidad Autónoma y en especial, a la rendición de cuentas en los mismos plazos y procedimiento que las propias Universidades.

Los Estatutos de la Universidad de Alcalá han regulado con bastante detalle el régimen de estas Entidades, anticipándose incluso a las normas que la Comunidad pueda dictar sobre ellas. Así, establecen, en primer lugar, que sus Presupuestos se someterán a los mismos trámites de aprobación que el Presupuesto de la Universidad, con lo que van más lejos de lo previsto en la LOU y en la Ley 12/2002, de Consejos Sociales.

Todo ello exige que el Presupuesto de la Universidad integre también de hecho y de derecho, aunque de forma sintética, y una vez hayan sido aprobados por sus órganos de gobierno, los presupuestos de dichas entidades, para su conocimiento y supervisión inicial por los órganos de gobierno competentes de la Universidad y para la posterior aprobación de sus cuentas.

De ahí que se establezca en el Artículo 24 de esta Normativa la necesidad de incluir desde ahora en los Presupuestos Generales de la Universidad de Alcalá, un resumen de los estados de ingresos y gastos de aquellas entidades dependientes creadas por la propia Universidad y/o con participación única o mayoritaria en su capital.

Se llega así a la idea de un Presupuesto consolidado, que permite, entre otras ventajas, conocer y valorar tanto la naturaleza como el significado de toda la actividad universitaria en su conjunto. El Presupuesto consolidado no suministra exclusivamente una mera yuxtaposición de informaciones, sino una visión anticipada, global e integrada de todo el sector universitario, de todo lo que la Universidad es y de lo que pretende realizar durante el ejercicio, bien directamente, bien indirectamente a través de los diversos entes que, por voluntad de la propia Universidad, contribuyen a la prestación del servicio público de la educación superior por cuenta y en nombre de aquélla.

### III

Se incluye un capítulo dedicado al Patrimonio universitario y a su inventario al igual que hacen los Estatutos, dado que, en primer lugar, esta figura constituye una de las manifestaciones más importantes de la autonomía económico-financiera de las Universidades, y en segundo lugar, porque parece conveniente desarrollar y completar el régimen contenido en el Título VII, Capítulo II de los Estatutos sobre esta materia.

En esa dirección, se ha atendido al contenido del artículo 192.2 de los Estatutos que establece la previsión de que el Consejo de Gobierno dicte normas relativas a los procedimientos de adquisición, venta, cesión, enajenación y en general, disposición de los elementos de su patrimonio...y el de baja de los elementos obsoletos, inservibles o “ausentes”. Parece que esta Normativa podría ser el lugar y la ocasión más adecuados para cumplir esta previsión estatutaria, dado que la aprobación de ambas normas corresponde al mismo Consejo de Gobierno. Por ello, se han dedicado los artículos 8, 9, 10, 11 y 12 a regular estas materias en consonancia y por analogía con la regulación establecida recientemente por la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, y con la Ley de Patrimonio de la Comunidad de Madrid.

Por otra parte, se han incluido los diversos criterios vigentes en la Comunidad de Madrid para el inventario y valoración del patrimonio.

Asimismo, la LOU y los Estatutos contienen en esta materia un concepto jurídico indeterminado, que parece conveniente determinar en tanto no lo haga la Comunidad Autónoma en desarrollo de la previsión contenida en el Artículo 80.3 de la LOU. Se trata del concepto de “extraordinario valor” de los bienes muebles de la Universidad. Parece lógico que el órgano competente para determinar ese valor sea el mismo al que se atribuye la competencia para los actos de disposición, como es el Consejo Social y se apuntan varios criterios de referencia para la determinación de aquel concepto.

#### IV

El contenido más extenso de estas normas está constituido por la regulación de la ejecución jurídico-formal del Presupuesto de la Universidad, de su elaboración, aprobación y estructura, dedicándose una parte importante al régimen de las modificaciones presupuestarias y a los procedimientos de ejecución de los gastos, completándolo con las normas de liquidación del ejercicio y rendición de cuentas, respecto de las que se ha procurado deslindar y ordenar los diversos conceptos y figuras a que se refieren los Estatutos, como son las Cuentas anuales, el Informe de Gestión económica y la Memoria económica anual que a veces aparecen imbricadas.

En los apartados 1 y 2 del artículo 201 de los Estatutos de la Universidad de Alcalá, se establece que la elaboración del Presupuesto estará basada en la aplicación y seguimiento de las directrices y procedimientos aprobados por el Consejo de Gobierno y que estará basado en las necesidades que comuniquen los diversos órganos de la Universidad. Por ello, y al igual que se decía en el apartado III anterior, parece que las presentes normas constituyen el lugar y la ocasión más idóneas para dar cumplimiento a esas previsiones estatutarias, estableciendo aquí algunas directrices generales procedimentales que puedan considerarse de carácter permanente, independientes de aquellas otras de carácter más concreto y coyuntural propias de las circunstancias o parámetros temporales de cada ejercicio presupuestario.

#### V

La contratación administrativa constituye, junto a los gastos de personal, uno de los capítulos más importantes de la ejecución presupuestaria, tanto por su cuantía como por la relevancia de los sectores de la vida universitaria a los que afecta.

Por ello, se ha dedicado un amplio capítulo a la contratación administrativa, con un contenido y una finalidad más didácticos que auténticamente normativos, puesto que fundamentalmente o en lo esencial se limita a recoger, recordar y sintetizar algunos de los aspectos más prácticos y usuales de la legislación aplicable, teniendo como destinatarios directos a los usuarios de los servicios de contratación, más que a los sujetos activos del proceso contractual, a quienes se les supone el obligado conocimiento puntual de toda la normativa de aplicación.

En ese sentido, parece conveniente que los miembros en general de la Comunidad Universitaria que pueden asumir las funciones de propuesta de promoción de la iniciación de expedientes de contratación o que tengan la competencia de promover la realización de obras, adquisición de bienes o de servicios, dispongan de una información sumaria de los actos preparatorios de esos procesos contractuales.

Por ello, se ha hecho especial mención y se le ha dedicado una más amplia consideración a los contratos menores que son aquellos en los que pueden tener una mayor iniciativa determinados miembros de la comunidad universitaria.

Con esas finalidades se recogen aquellas normas o principios generales que deben presidir los procesos y expedientes contractuales en la Administración Pública a fin de lograr una gestión más eficiente y justa de los recursos públicos y la protección de los intereses generales, respetando los principios de legalidad, de igualdad jurídica y de libre competencia, de transparencia y objetividad, evitando la discriminación y la arbitrariedad o cualquier medida que perjudique los intereses de los particulares y de la Universidad.

Se han incorporado asimismo algunas particularidades sobre la contratación en las entidades dependientes, recogiendo incluso la última jurisprudencia comunitaria europea sobre esta materia.

## VI

En cumplimiento del precepto estatutario que señala algunos de los contenidos concretos que deberán incluirse en esta Normativa, se han incluido tres aspectos o puntos de entre otros varios que podrían abordarse sobre gestión del gasto presupuestario, como son los “Pagos a justificar”, los Anticipos de Caja Fija y las Subvenciones.

## VII

En desarrollo del Artículo 81.3 h) de la LOU y del Artículo 197 de los Estatutos se ha dedicado un capítulo de esta normativa a fijar y delimitar el concepto de deuda o endeudamiento y su régimen, en base a los criterios establecidos por la legislación de la Comunidad Autónoma de Madrid, en la que se establece que no todas las operaciones de crédito deben considerarse como endeudamiento y que por ejemplo, aquellas operaciones financieras que no superen el corto plazo, es decir, que no superen los doce meses y que se cancelen antes del 31 de diciembre, no constituyen endeudamiento y que por tanto, al no tener un reflejo contable en la Liquidación del ejercicio no serán consideradas como endeudamiento por la Comunidad de Madrid a los efectos establecidos en el Contrato-Programa o en los Convenios de estabilidad presupuestaria.

Se ha incorporado también a esta normativa la autorización contenida en el artículo 35 de la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid, que, aunque está dictada para el ejercicio 2003, es previsible que haya de considerarse como de carácter permanente, que permite a las Universidades de Madrid tomar deuda por importe equivalente a las amortizaciones ordinarias o anticipadas del ejercicio, de forma que la deuda viva a corto plazo no experimente crecimiento al fin del ejercicio.

De lo expuesto se constatan tres modalidades de operaciones de crédito. Una, a posible largo plazo, otra a corto plazo, concertada al amparo de la autorización del Artículo 35 citado y otra, que propiamente no puede calificarse de deuda sino de anticipos de tesorería para hacer frente a necesidades transitorias de efectivo.



La cuestión que plantean estas tres modalidades es la de la competencia para su aprobación y la de la necesidad de una posible autorización de la Comunidad de Madrid para concertarlas.

Es indudable que resultará preceptiva la autorización expresa previa de la Comunidad de Madrid para la deuda a largo plazo y que su aprobación corresponde al Consejo Social.

Por lo que respecta a la deuda que pueda concertarse al amparo del reiterado Artículo 35, parece que la autorización legal ha de considerarse suficiente y que, por tanto, no resulta necesaria una nueva autorización administrativa. Así lo demanda, además, la autonomía de gestión económico-financiera de la Universidad. En cuanto a su aprobación, parece prudente reservar tal competencia al Consejo Social, a propuesta del Consejo de Gobierno.

En una lógica gradación de competencias, parece que la operación por las que se concierta una línea de crédito temporal, transitoria y coyuntural, deben reservarse al Rector de la Universidad.

## VIII

Por similitud con las distintas legislaciones sectoriales sobre la materia, tanto de ámbito estatal como autonómico, se ha incluido una breve referencia normativa a las responsabilidades por infracciones en materia de gestión económica y financiera en que pudieran incurrir los miembros de la comunidad universitaria.

## IX

Finalmente, reseñar que el órgano técnico de Control Interno, cuyo cometido se recoge en el artículo 207 de los Estatutos, velará, como en él se indica, para que la información financiera se presente de acuerdo a la normativa y procedimientos de gestión económica aprobados por los órganos de la Universidad.

# Capítulo I

## Principios Generales

### *Artículo 1.- Régimen jurídico normativo económico-financiero de la Universidad*

1. La administración económica y financiera de la Universidad de Alcalá se regirá, con carácter general, por lo previsto en el Título XI de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (LOU) y en la legislación financiera y presupuestaria aplicable al sector público.
2. En lo no previsto por la Ley Orgánica 6/2001 (LOU) será de aplicación, en primer lugar, la legislación de carácter básico del Estado, y en segundo lugar, las leyes aprobadas por la Asamblea de Madrid sobre esta materia, y entre otras, la Ley 4/1990, de 8 de noviembre, Reguladora de la Hacienda de la Comunidad de Madrid, la Ley 3/2001, de 21 de julio, de Patrimonio de la Comunidad de Madrid, la Ley 33/2003, de 3 de noviembre del Patrimonio de las Administraciones Públicas, la Ley de Tasas y Precios Públicos vigente en cada momento y los preceptos que contengan las Leyes de Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid en cada ejercicio y durante su vigencia, dirigidos a las Universidades Públicas de Madrid.
3. El desarrollo y ejecución del presupuesto de la Universidad de Alcalá, así como el control de las inversiones, gastos e ingresos de aquella se realizarán de acuerdo con las normas y procedimientos que establezcan la Comunidad de Madrid y entre éstas y por lo que respecta al control financiero, la Ley 11/1999, de 29 de abril, de la Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid y a los Decretos 210/1995 y 45/1997 de esta Comunidad.
4. En los supuestos en que no existan previsiones específicas en la normativa de rango legal o de desarrollo reglamentario de directa o supletoria aplicación, referenciada en los apartados anteriores, o cuando su aplicación exija la adaptación o aclaración de aquélla a las peculiaridades funcionales, estructurales y competenciales de la Universidad, se aplicará lo establecido en sus propios Estatutos y en esta normativa de régimen interno de carácter infraestatutario y en la que pueda emanar de los órganos competentes de gobierno de la propia universidad.
5. A los efectos previstos en las diferentes Leyes de la Comunidad de Madrid, la Universidad de Alcalá forma parte del sector público de dicha Comunidad de acuerdo con lo previsto, entre otros, en los artículos 4.2 y 17.1 c) de la Ley de Presupuestos Generales de la misma Comunidad para 2003.

### ***Artículo 2.- Autonomía económico-financiera***

1. La Universidad de Alcalá goza de autonomía económica y financiera en los términos establecidos en la Ley Orgánica de Universidades, como una de las manifestaciones del derecho fundamental a la autonomía universitaria reconocida en la Constitución Española.
2. La autonomía económica y financiera comprende la capacidad para la elaboración, aprobación y gestión de sus presupuestos y la administración de sus bienes. A estos efectos la Universidad de Alcalá podrá ser titular de su propio patrimonio y administrar y disponer de sus propios bienes patrimoniales, desarrollar el control interno de su gestión, y deberá disponer de recursos suficientes para el desempeño de sus funciones.

### ***Artículo 3.- Principios orientadores de la gestión económica y financiera***

1. La Universidad de Alcalá desarrollará su gestión en un régimen flexible de centralización, bajo el principio de caja única, sin perjuicio de la posibilidad de realizar anticipos de caja fija a los Centros o Unidades que por sus circunstancias concretas así lo aconsejen, en la forma y cuantía que en esta normativa se establecen y con independencia de cualquier otra medida desconcentradora y descentralizadora que pueda adoptarse por los órganos de gobierno competentes.
2. La gestión económica se llevará a cabo en base a los principios de racionalidad, transparencia, eficacia y eficiencia, con estricto respeto a la legalidad presupuestaria y dentro del marco de la planificación establecida en la programación plurianual y en el propio presupuesto.
3. Toda la actividad económica y financiera de la Universidad se llevará a cabo de acuerdo con lo especificado en el Presupuesto.

## Capítulo II

### El Patrimonio Universitario

#### *Artículo 4.- Capacidad patrimonial de la Universidad*

La Universidad de Alcalá, en virtud de su autonomía económica y financiera y en su condición de entidad de Derecho Público independiente, ostenta la capacidad jurídica para ser titular de patrimonio propio e independiente, y en consecuencia, para adquirir bienes y derechos por cualquiera de los medios establecidos en el ordenamiento jurídico, así como para ejercitar las acciones y recursos que procedan en defensa de su patrimonio.

#### *Artículo 5.- Titularidad de los bienes demaniales*

De acuerdo con lo establecido en el Artículo 80.2 de la Ley Orgánica de Universidades, la Universidad asume la titularidad de los bienes de dominio público que se encuentran afectos al servicio público de la educación superior y de los que en el futuro se destinen para este fin por el Estado, Comunidades Autónomas u otras Administraciones Públicas, con excepción de los bienes que integren el Patrimonio Histórico-Artístico Nacional.

#### *Artículo 6.- Composición del patrimonio*

1. El patrimonio de la UA estará constituido por el conjunto de bienes, derechos y acciones que le pertenecen, o que pueda adquirir o recibir en el futuro, y por los rendimientos de tales bienes y derechos.
2. Los bienes que constituyen el patrimonio universitario se clasifican en bienes de dominio público o demaniales y bienes de dominio privado o patrimoniales.
3. Son bienes de dominio público de la Universidad los afectos al uso o servicio público de la educación superior, así como a sus fines y funciones.
4. Son bienes de dominio privado los que no están destinados al uso o servicio público universitario, y entre ellos:
  - a) Los rendimientos, frutos o rentas de los bienes demaniales y patrimoniales
  - b) Las acciones y participaciones en sociedades de carácter público o privado, y en fundaciones públicas o privadas en que intervenga la Universidad o sus organismos o entidades.

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

#### ***Artículo 7.- Actos de disposición del Patrimonio universitario***

Los actos de disposición de los distintos bienes o derechos que constituyen el patrimonio universitario se registrarán por lo dispuesto en el Artículo 80.3 de la LOU, por las normas de carácter básico establecidas en la Ley 33/2003 de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, en la Ley de Patrimonio de la Comunidad de Madrid, en el Artículo 192 de los Estatutos y en los siguientes artículos de la presente Normativa.

#### ***Artículo 8.- Adquisición de bienes***

1. La Universidad de Alcalá tiene plena capacidad jurídica para adquirir bienes y derechos por cualquiera de los medios establecidos en el ordenamiento jurídico, así como para ejercitar las acciones y recursos que procedan en defensa y tutela de su patrimonio.
2. Los bienes y derechos adquiridos por su patrimonio se integrarán en su dominio privado, sin perjuicio de su posible afectación o adscripción posterior al dominio público.
3. Con respecto a la adquisición por expropiación forzosa, aquélla se ajustará a lo previsto en su normativa específica y llevará implícita la afectación de los bienes a los fines que hubieren determinado su declaración pública o interés social.
4. La adquisición de bienes y derechos por herencia que habrá de ser siempre a título de inventario, por legado o donación, a favor de la Universidad de Alcalá, deberá ser formalizada, previo acuerdo del Consejo de Gobierno de la misma, por el Rector.
5. Las adquisiciones a título oneroso de bienes muebles se ajustarán a la legislación de contratos de las Administraciones Públicas.
6. Las adquisiciones a título oneroso de bienes muebles o inmuebles que, de acuerdo con los criterios establecidos por el Consejo Social, puedan ser considerados de extraordinario valor, serán aprobados por dicho órgano de representación social, a propuesta del Consejo de Gobierno.
7. La adquisición de bienes inmuebles y derechos se instrumentará a través del correspondiente expediente al que deberá incorporarse la siguiente documentación:

- a) Memoria en la que se justifique la necesidad o conveniencia de la adquisición, el fin o fines a que se pretende destinar el inmueble y el procedimiento de adjudicación que se proponga seguir, que normalmente será mediante concurso público.
  - b) Informe de la Asesoría Jurídica sobre las condiciones de la adquisición proyectada.
  - c) Tasación del bien o derecho, debidamente aprobada, que incorporará el correspondiente estudio de mercado.
  - d) Cuantificación de las imputaciones a ejercicios futuros, en su caso.
8. La adquisición de bienes muebles por las entidades dependientes de la Universidad se registrará por la legislación que regula la contratación en el Sector Público en los supuestos que esta resulte de aplicación, y en su defecto, por lo establecido en las presentes normas.
  9. La adquisición de los derechos de propiedad incorporal por parte de la Universidad de Alcalá se efectuará por el Rector, a propuesta del Vicerrector de Investigación en su calidad de Presidente de la Comisión de Investigación, previo acuerdo del Consejo de Gobierno y con la aprobación Consejo Social.
  10. La adquisición a título oneroso de acciones, participaciones, cuotas, partes alícuotas y en general, de títulos representativos de capital social y las ampliaciones de éste, de todo tipo de sociedades y empresas, siempre que de ello resulte una participación minoritaria de dicho capital, se acordará por el Consejo de Gobierno a propuesta del Rector, cuando la operación no supere los 50.000 €. Cuando superen dicha cuantía, serán aprobadas por el Consejo Social a propuesta del Consejo de Gobierno.

#### ***Artículo 9.- Enajenación de bienes patrimoniales***

1. La enajenación de bienes inmuebles patrimoniales irá precedida por la depuración de la situación física y jurídica de los mismos, inscribiéndose en el Registro de la Propiedad si todavía no lo estuviesen.
2. La enajenación de los inmuebles patrimoniales podrá realizarse mediante la correspondiente licitación que se publicarán en el BOE y en el BOCM o por el procedimiento negociado sin publicidad, y la adjudicación recaerá en el licitador, que, en su conjunto, realice la proposición más ventajosa. Podrá no obstante, acordarse el procedimiento negociado o adjudicación directa en los siguientes supuestos:

- a) Cuando el adquirente sea otra Administración Pública o, en general, cualquier persona jurídica de derecho público o privado perteneciente al sector público.
  - b) Cuando el adquirente sea una entidad sin ánimo de lucro, declarada de utilidad pública.
  - c) Cuando el inmueble resulte necesario para dar cumplimiento a una función de servicio público o a un fin de interés general.
3. El expediente de enajenación de bienes inmuebles patrimoniales y derechos sobre los mismos será instruido por la Gerencia, justificándose en el mismo que el bien no resulta necesario para el servicio público que presta la Universidad. El acuerdo de enajenación llevará implícita la declaración de alienabilidad de los bienes a que se refiera.
  4. El precio para la enajenación directa o el tipo de licitación se fijarán por el Consejo Social.
  5. La enajenación de bienes muebles patrimoniales tendrá lugar mediante licitación pública por bienes individualizados o por lotes. No obstante, cuando se considere de forma razonable que se trata de bienes obsoletos, percederos o deteriorados o concorra alguno de los supuestos previstos en las letras a), b) y c) del apartado 2 del presente artículo, la enajenación podrá efectuarse de forma directa, considerándose obsoletos a estos efectos aquellos cuyo valor en el momento de la tasación para la venta sea inferior al 25 por ciento del de adquisición.
  6. La enajenación de propiedades incorpóreas será acordada por el Consejo de Gobierno, a propuesta del Rector, y aprobada por el Consejo Social y se realizará mediante licitación pública, salvo que el Consejo Social considere conveniente la enajenación directa cuando concurren algunos de los supuestos contemplados en los apartados 2, 5 y 6.

#### ***Artículo 10.- Arrendamientos de bienes inmuebles***

1. Los arrendamientos de bienes inmuebles, así como la prórroga, renovación o resolución anticipada de los correspondientes contratos se efectuará por el Rector, al que también corresponderá su formalización, previa información al Consejo de Gobierno.
2. Los arrendamientos de inmuebles se concertarán mediante licitación pública, salvo que, de forma justificada y por las peculiaridades de la necesidad a satisfacer, la urgencia de la contratación debida a acontecimientos imprevisibles, o la especial idoneidad del bien, se considere necesario o conveniente concertarlos de modo directo.

#### ***Artículo 11.- Cesión gratuita de bienes o derechos***

1. Los bienes muebles patrimoniales podrán ser cedidos gratuitamente por la Universidad a otras Administraciones Públicas o instituciones públicas o privadas sin ánimo de lucro cuando no hubiera sido posible venderlos o canjearlos o cuando se consideren obsoletos o deteriorados o cuando su afectación o explotación no se juzgue previsible.
2. La cesión podrá tener por objeto la propiedad del bien o derecho o sólo su uso. Dicha transmisión podrá sujetarse a condición, término o modo y llevará aparejada para el cesionario la obligación de destinar los bienes a los fines expresados en el correspondiente acuerdo.
3. La cesión de bienes patrimoniales se acordará por los mismos órganos que lo fueran competentes para su enajenación.
4. La cesión y la reversión, en su caso, se harán constar en el Inventario General de la Universidad.

#### ***Artículo 12.- Permuta de bienes***

1. Los bienes y derechos patrimoniales podrán ser permutados cuando por razones debidamente justificadas en el expediente resulte conveniente para el interés de la Universidad, y la diferencia de valor entre los bienes y derechos, según tasación, no sea superior al 50 por ciento de los que lo tengan mayor.
2. Serán de aplicación a la permuta las normas previstas para la enajenación de bienes y derechos, salvo lo dispuesto en cuanto a la necesidad de convocar licitación pública para la adjudicación.

#### ***Artículo 13.- Determinación del concepto de “extraordinario valor”***

El concepto de “bienes muebles de extraordinario valor”, a que se refiere el Artículo 80.3 de la LOU, será determinado por el Consejo Social por referencia bien al montante total del valor del patrimonio universitario, bien al montante del Presupuesto anual o en base a cualquier otro criterio que dicho órgano considere más conveniente.

#### ***Artículo 14.- Destino de los productos de la enajenación***

Los productos de la enajenación de bienes patrimoniales quedarán afectados y vinculados a la realización de inversiones reales, y serán imputados al correspondiente capítulo presupuestario, manteniendo dicho carácter vinculado y específico hasta su total inversión.



### ***Artículo 15.- Prerrogativas de la Universidad***

1. Los bienes y derechos de dominio público de la Universidad son inalienables, imprescriptibles e inembargables.
2. La Universidad podrá recuperar por sí misma, en cualquier momento, la posesión indebidamente perdida de los bienes y derechos de dominio público de su patrimonio o de los que le hubieran sido cedidos o adscritos para el cumplimiento de sus fines, y de los privados, en el plazo de un año a partir de su usurpación. Transcurrido dicho plazo, la Universidad debería acudir a la jurisdicción ordinaria, ejercitando las acciones correspondientes.

### ***Artículo 16.- Beneficios fiscales***

1. Los bienes y derechos afectados al cumplimiento de sus fines universitarios y sus rendimientos, así como los actos que para el desarrollo inmediato de tales fines realice la Universidad de Alcalá, disfrutarán de exención tributaria en los impuestos y tributos de carácter estatal o autonómico, siempre que esos tributos recaigan directamente sobre la propia Universidad en concepto legal de contribuyente y no sea posible legalmente la traslación de la carga tributaria a otras personas, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 80.1 de la Ley Orgánica de Universidades.
2. La Universidad de Alcalá, en su condición de Entidad de derecho público autónoma e independiente, se constituye como Administración Pública Institucional vinculada a la Administración territorial autonómica de la Comunidad de Madrid, para la prestación descentralizada del servicio público de la educación superior y, en consecuencia, se considera acreedora a todos los beneficios fiscales que por ley se otorguen a la Administración autonómica a la que se vincula, en los ámbitos de la gestión tributaria autonómica y de las corporaciones locales
3. La Universidad de Alcalá gozará de los beneficios de todo orden que la legislación atribuya a las fundaciones benéfico-docentes en los términos establecidos en el Artículo 80.4 de la Ley Orgánica de Universidades.
4. La Universidad de Alcalá hará valer dichas condiciones ante las Administraciones Públicas a las que esté encomendada la recaudación de los distintos tributos. Asimismo, solicitará o demandará cuando aquellos beneficios fiscales tengan carácter rogado, las exenciones o bonificaciones a que se considera acreedora y ejercerá todos los derechos y acciones precisas para la defensa de su especial situación fiscal.

### ***Artículo 17.- Inventario General y otros inventarios especiales***

1. La Gerencia de la Universidad confeccionará, mantendrá y actualizará un inventario total de los bienes y derechos de que ésta sea titular, utilice o tenga adscritos, conforme a los epígrafes y criterios de elaboración establecidos para el sector público de la Comunidad de Madrid.

Para ello, todos los responsables de las adquisiciones de bienes inventariables cursarán los correspondientes partes de alta, que constituirán requisito necesario previo para el abono de las facturas correspondientes.

2. El inventario comprenderá los bienes cuyo dominio o disfrute haya de revertir al patrimonio de la Universidad llegado cierto día o cumplida determinada condición, y los adquiridos en régimen de arrendamiento financiero, con excepción de los bienes muebles cuyo valor unitario orientativo, sea, como regla general susceptible de modificación en función de la naturaleza del bien, inferior a 150 Euros, y ello, sin perjuicio del control que deba ejercer el órgano o unidad al que éstos estén adscritos para su utilización y custodia.
3. El valor unitario a que se alude en el apartado anterior podrá ser objeto de actualización periódica con ocasión de la aprobación de los Presupuestos anuales y por los mismos procedimientos.
4. Los bienes y derechos inventariados serán valorados de acuerdo con los criterios establecidos para el sector público autonómico y, en su caso, con las normas o criterios específicos que sean o puedan ser susceptibles de aplicación a la Universidad.
5. El inventario será público y una copia del mismo fechada el último día del ejercicio de las últimas cuentas anuales aprobadas, se hallará depositada en la Secretaría General.
6. Los Entes con personalidad jurídica y régimen de derecho privado dependientes de la Universidad deberán realizar también un Inventario separado de los bienes de que sean titulares, con la misma estructura y criterios seguidos en el Inventario General de la Universidad.

***Artículo 18.- Estructura y criterios de valoración del Inventario***

1. Los epígrafes a que, en principio y salvo que su aplicación resulte inadecuada a las características de la Universidad, deberá circunscribirse la estructura del Inventario general y de los especiales, son los siguientes:
  - a) Propiedades y derechos reales inmobiliarios
  - b) Derechos arrendaticios inmobiliarios
  - c) Muebles de carácter histórico o artístico
  - d) Valores mobiliarios
  - e) Muebles no comprendidos en otros epígrafes
  - f) Bienes y derechos sujetos a condicionamiento o reversión
  - g) Concesiones administrativas, tanto si la Administración es concedente como si es concesionaria
  - h) Vehículos
  - i) Propiedades y derechos incorporeales
  
2. Los criterios de valoración de los bienes inventariables son los siguientes:
  - j) Bienes inmuebles: Valor real, que en ningún caso será superior al valor de mercado. En nuevas adquisiciones: precio de adquisición
  - k) Bienes muebles y vehículos: Precio de adquisición.
  - l) Valores mobiliarios:
    - Valores cotizados: según la cotización media del último trimestre del ejercicio.
    - Valores no cotizados: Según valor teórico a 31 de diciembre de cada año.
  - m) Propiedades y derechos incorporeales: Se valorarán por su precio de adquisición.

## Capítulo III

### Programación plurianual

#### *Artículo 19.- Régimen general*

En el marco de lo que establezca la Comunidad Autónoma de Madrid, la Universidad de Alcalá podrá elaborar una programación plurianual basada en su plan estratégico que pueda conducir a la aprobación por dicha Comunidad de convenios o contratos-programa que incluirán sus objetivos, financiación y la evaluación del cumplimiento de los mismos.

#### *Artículo 20.- Ámbito temporal*

La programación plurianual se concretará en un programa de cuatro años, si bien ésta será revisada en cada ejercicio y se añadirá un cuarto ejercicio para sustituir al presupuesto aprobado.

#### *Artículo 21.- Contenido de la programación plurianual*

Esta programación incluirá detalle expreso de los siguientes conceptos:

- a) Estimación económica de los ingresos y gastos correspondientes a las principales partidas de los presupuestos en el período cubierto.
- b) Previsiones generales sobre la evolución de los servicios docentes e investigadores, así como de las plantillas de personal de la Universidad para atenderlos.
- c) Plan general de inversiones a realizar con distinción expresa de las relativas a infraestructura docente y a infraestructura de investigación e instalaciones de carácter general, junto con las fuentes de financiación correspondientes.
- d) Previsión de créditos para posibles nuevas instalaciones y nuevos servicios universitarios de carácter general.
- e) Previsión de inversión en participaciones societarias durante el cuatrienio.

***Artículo 22.- Aprobación***

1. Para la elaboración y aprobación se seguirán los mismos procedimientos que para el Presupuesto anual, debiendo ser aprobada por el Consejo Social, a propuesta del Consejo de Gobierno.

## Capítulo IV

### El Presupuesto: Concepto, contenido y estructura

#### *Artículo 23.- Concepto de presupuesto*

El presupuesto de la Universidad de Alcalá constituye la expresión conjunta, cifrada y sistemática de las obligaciones que, como máximo, puede ésta reconocer y de los derechos que se prevé recaudar durante el ejercicio económico.

#### *Artículo 24.- Ámbito subjetivo y contenido de los Presupuestos Generales de la Universidad*

1. Los Presupuestos Generales de la Universidad estarán integrados por:
  - a) El Presupuesto de la Universidad de Alcalá
  - b) El Presupuesto de la Fundación General de la Universidad de Alcalá
  - c) El Presupuesto de la Empresa Pública CRUSA
  - d) El Presupuesto de la Empresa Pública Alcalingua
  - e) Los presupuestos de cualquier otra Entidad o Empresa pública con personalidad jurídica propia en cuyo capital sea mayoritaria la participación directa de la Universidad y que hayan de ajustar sus actividades al ordenamiento jurídico privado.
2. Las aportaciones al capital y cualesquiera otras aportaciones a la financiación de las Entidades o Empresas dependientes deberán figurar nominativamente en el correspondiente capítulo del estado de gastos del Presupuesto de la Universidad de Alcalá y quedarán sometidas a las normas que, a tal fin, establezca la Comunidad de Madrid.
3. Asimismo en el Presupuesto de la Universidad de Alcalá figurarán nominativamente las aportaciones a la financiación de cualquier otra Entidad o Empresa en la que esté representada la Universidad, y en cuyo capital no tenga participación mayoritaria, con expresión de las cuantías que hayan de hacerse efectivas a través de las correspondientes transferencias o subvenciones.

### ***Artículo 25.- Ámbito temporal***

1. El ejercicio presupuestario coincidirá con el año natural y a él se imputarán:
  - a) Los derechos liquidados en el mismo, cualquiera que sea el periodo de que se deriven
  - b) Las obligaciones reconocidas durante el mismo
2. Cuando las operaciones a realizar por la Universidad y por sus Centros de Coste estén necesariamente vinculadas al ciclo académico interanual, que no podrá ser superior a doce meses, se realizarán los ajustes necesarios, imputando los créditos presupuestarios y los posibles ingresos a cada ejercicio presupuestario de acuerdo con los principios establecidos en las letras a) y b) del apartado anterior, y sólo cuando ello represente graves distorsiones en la ejecución presupuestaria, se imputará una cuarta parte de los ingresos al ejercicio corriente a que se refiere el Presupuesto, y tres cuartas partes al siguiente ejercicio.

### ***Artículo 26.- Estructura general del Presupuesto***

1. La estructura del presupuesto de la Universidad deberá adaptarse a las normas que, con carácter general están establecidas o se establezcan para el sector público y en concreto, a la Ley 9/1990, de 8 de noviembre, Reguladora de la Hacienda de la Comunidad de Madrid, con las especificidades que se establecen en los Artículos 27 y 28 de esta Normativa.
2. Los Presupuestos de la Universidad contendrán:
  - a) El estado de gastos de la Universidad con la debida especificación de los créditos necesarios para dar cumplimiento a sus obligaciones de carácter económico
  - b) El estado de ingresos de la Universidad comprensivo de las estimaciones de los derechos económicos a reconocer y recaudar durante el ejercicio presupuestario
  - c) Los estados de recursos, con las correspondientes estimaciones para la cobertura financiera, tanto de los gastos de explotación, como de los de capital, de las Empresas y demás entes públicos sometidos a derecho privado.
- a) Un seguimiento de su grado de realización durante el ejercicio presupuestario corriente.

### ***Artículo 27.- Estado de gastos***

1. El estado de gastos del presupuesto está constituido por la relación ordenada y detallada de las obligaciones que como máximo pueden contraerse en el ejercicio derivadas de adquisiciones, obras y demás prestaciones o gastos en general que se realicen e el ejercicio presupuestario:
2. El estado de gastos se estructurará de acuerdo a una clasificación orgánica, funcional y económica.
  - a) La clasificación económica agrupará los créditos según la naturaleza económica de los gastos, distinguiendo en primer lugar entre gastos por operaciones corrientes y gastos por operaciones de capital y estructurando cada uno de ellos por los capítulos, artículos, conceptos y subconceptos que se establezcan en la Normativa presupuestaria general de la Comunidad de Madrid, adaptados a las peculiaridades de la Administración universitaria.
  - b) La clasificación orgánica se estructurará por programas propios y centros de coste y se adaptará a la realidad orgánica y estructural de los sectores y actividades universitarios.
  - c) La clasificación funcional se estructurará de acuerdo con las grandes funciones propias de la Universidad.
  - d) En el Presupuesto de la Universidad, y en base a la autorización contenida en el Artículo 52 de la Ley Reguladora de la Hacienda de la Comunidad de Madrid, podrá incluirse un programa especial para créditos globales con la finalidad de atender las insuficiencias en las dotaciones de otros créditos, o para hacer frente a nuevas necesidades para las que no exista dotación, así como para la financiación de los créditos calificados como ampliables.

En su conjunto, los créditos de este Programa no deberán superar un 1 por 100 del montante global del Presupuesto.

- e) Para la adecuada organización del gasto y la rendición de cuentas, la Biblioteca contará con un programa presupuestario propio.
- f) A las anteriores clasificaciones del estado de gastos se le unirá una memoria comprensiva de la clasificación territorial que refleje los gastos por Municipios, que, en todo caso, comprenderá los proyectos de inversión



### ***Artículo 28.- Estado de ingresos***

1. El estado de ingresos recogerá desagregados por capítulos, artículos, conceptos y subconceptos el importe total de los recursos que por todos los conceptos se prevean reconocer fundadamente durante el correspondiente ejercicio.
2. El estado de ingresos recogerá, expresa y nominativamente, de acuerdo con la codificación establecida o que pueda establecer la Comunidad de Madrid, cada uno de los siguientes recursos:
  - a) Las transferencias nominativas de la Comunidad de Madrid y de la Junta de Castilla-La Mancha para la financiación de su presupuesto por operaciones corrientes y de capital.
  - b) Las subvenciones que se le otorguen por las distintas Administraciones Públicas, por la Unión Europea o por otras entidades públicas o privadas y por los particulares, para fines determinados.
  - c) Las donaciones, legados y ayudas que se le otorguen.
  - d) Los precios públicos por la impartición de estudios conducentes a la obtención de títulos oficiales con validez en todo el ámbito nacional, fijados por la Comunidad de Madrid, dentro de los límites acordados por el Consejo de Coordinación Universitaria.
  - e) Los precios públicos por la impartición de estudios no incluidos en la letra d), que serán fijados por el Consejo Social, previo informe del Consejo de Gobierno según establece el Artículo 194 de los Estatutos universitarios.
  - f) Las tasas que pueda percibir la Universidad por prestaciones de carácter obligatorio para los interesados, establecidas por la Comunidad de Madrid.
  - g) Las compensaciones del Ministerio de Educación, Ciencia, Cultura y Deporte, por las exenciones o bonificaciones en los precios públicos de matrícula de los estudiantes becarios o beneficiarios de familias numerosas.
  - h) Los rendimientos de su patrimonio real y financiero, incluidos los alquileres, enajenaciones o venta de bienes y la remuneración de sus depósitos bancarios, según prevé el artículo 196 de los Estatutos.
  - i) Los productos de pasivos financieros constituidos por la Universidad para su financiación previa autorización de la Comunidad de Madrid, a los que se remite el Artículo 197 de los Estatutos.

- j) Los derechos de propiedad intelectual e industrial.
- k) Las contraprestaciones derivadas de los contratos celebrados al amparo del Artículo 83 de la Ley Orgánica de Universidades.
- l) Los rendimientos de los servicios y de las actividades universitarias.
- m) Los dividendos y participaciones en los beneficios de las sociedades mercantiles en las que sea partícipe la Universidad.
- n) Los remanentes de tesorería de ejercicios económicos anteriores.

### ***Artículo 29.- Régimen general de los recursos***

1. Todos los ingresos enumerados en el artículo anterior tienen carácter presupuestario y en consecuencia deberán figurar expresamente en el estado de ingresos del presupuesto universitario, bien con carácter inicial, o mediante las correspondientes modificaciones presupuestarias, pero siempre especificados de forma independiente.

En el caso de las transferencias corrientes, todas las partidas se desagregarán a nivel de concepto o subconcepto para reflejar el origen concreto y/o la finalidad de la transferencia o de la subvención.

2. Los ingresos derivados de precios públicos o tasas tienen carácter genérico y, en consecuencia, se aplicarán en su totalidad a la cobertura de las obligaciones de la Universidad de Alcalá, salvo que, a título excepcional, se acuerde una afectación concreta por el Consejo Social o así lo dispongan los Estatutos o la normativa interna dictada por el Consejo de Gobierno para supuestos concretos.
3. En la fijación de precios públicos distintos a los establecidos por la impartición de estudios conducentes a la obtención de títulos de validez estatal, se procurará la aplicación del principio de su adecuación al coste real de las actividades o estudios que los originan.

El coste total a que se refiere el apartado anterior se fijará con criterios de contabilidad analítica, de acuerdo con los criterios que deberá fijar el Consejo de Coordinación Universitaria y, en su defecto, los que pueda establecer el Consejo Social o el Consejo de Gobierno a propuesta del Rector.

4. Para la exacción de los precios públicos y de las cantidades que tengan el carácter de ingresos de derecho público, la Universidad ejercerá las prerrogativas establecidas legalmente a favor de las Administraciones Públicas y actuará, en su caso, conforme a los procedimientos administrativos correspondientes.

## Capítulo V

### Elaboración y aprobación del Presupuesto

#### *Artículo 30.-Directrices generales*

El Presupuesto estará basado en la programación plurianual, de la que constituye una anualidad detallada, y en las directrices y procedimientos que para su elaboración haya establecido el Consejo de Gobierno, respetando los convenios o Contratos.-Programa suscritos por la Universidad con las Comunidades Autónomas y con otras Administraciones Públicas, en su caso.

#### *Artículo 31.- Previsión de necesidades*

1. El Rector o autoridad en quien delegue cursará instrucciones y directrices a los responsables de los diversos órganos, Programas y Centros de coste de la Universidad, así como a las Entidades dependientes, a fin de que formulen y presenten en el primer caso y en un plazo perentorio, sus necesidades, y en el segundo sus Presupuestos-Resumen.
2. Para ello, lo responsables de cada Programa y de cada Centro de coste describirán las líneas y metas sectoriales de su actuación presupuestaria, recogiendo en primer lugar, las actuaciones básicas que se propone desarrollar durante el ejercicio y los objetivos que persiguen o se derivan de las actuaciones así definidas, y, en segundo lugar, los objetivos concretos y expresados en unidades físicas cuando ello sea posible, los indicadores de cumplimiento debidamente cuantificados y el nivel de prioridad de cada objetivo. Los referidos indicadores recogerán aquellas magnitudes físicas o financieras que permitan, al final del ejercicio, apreciar y evaluar el grado de consecución de los objetivos marcados.

#### *Artículo 32.- Anteproyecto de Presupuesto*

En base a las necesidades expuestas, el Gerente confeccionará, antes del 15 de octubre, el anteproyecto de presupuesto, que será remitido a la Comisión de Presupuestos y Asuntos Económicos del Consejo de Gobierno para su estudio e informe.

#### *Artículo 33.- Aprobación*

El Rector presentará, antes del 1 de noviembre, el anteproyecto así informado, al Consejo de Gobierno, y, aprobado por éste, el proyecto será sometido a la aprobación definitiva del Consejo Social.

#### ***Artículo 34.- Documentación a acompañar***

1. Al estado de gastos corrientes se acompañarán para su aprobación, las Relaciones de Puestos de Trabajo y plantillas de todo el personal de la Universidad y de las entidades dependientes.
2. Asimismo deberá acompañarse la siguiente documentación contable:
  - a) Certificación del Jefe de Contabilidad de los ingresos percibidos en el ejercicio inmediato anterior y en un periodo de seis meses del corriente, por cada uno de los recursos comprendidos en el proyecto
  - b) Certificación del Jefe de Contabilidad de los remanentes genéricos y específicos que se hayan producido en el ejercicio anterior
  - c) Certificación del saldo de las cuentas corrientes a 31 de diciembre del año anterior

#### ***Artículo 35.- Remisión a la Comunidad de Madrid***

Una vez aprobado el Presupuesto por el Consejo Social, éste lo remitirá en un formato de máxima desagregación, a la Dirección General de Universidades de la Comunidad de Madrid en el plazo máximo de un mes, junto al resto de la documentación establecida para su aprobación.

#### ***Artículo 36.- Prórroga del presupuesto anterior***

1. Si el presupuesto no se aprobara antes del primer día del ejercicio económico correspondiente, se considerará automáticamente prorrogado en su totalidad el presupuesto del ejercicio anterior hasta la aprobación del nuevo.
2. La prórroga no afectará a los créditos para gastos correspondientes a actividades que deban finalizar en el ejercicio cuyo presupuesto se prorroga.
3. El Rector presentará, en su caso, a la Comisión de Presupuestos y Asuntos Económicos una relación de los servicios y actividades para los que no existía crédito en el presupuesto anterior y cuya dotación se considera inaplazable, que deberá ser aprobada por el Consejo de Gobierno y por el Consejo Social e incluida en el futuro presupuesto.

## Capítulo VI

### Régimen de los créditos

#### *Artículo 37.- Principio de especialidad cualitativa*

Los créditos se destinarán exclusivamente a la finalidad para la que hayan sido autorizados en el Presupuesto o en las modificaciones aprobadas reglamentariamente.

#### *Artículo 38.- Principio de especialidad cuantitativa*

No podrá comprometerse ningún gasto por cuantía superior al importe de los créditos autorizados en el estado de gastos en el nivel de vinculación a que se refiere el Artículo 41 de esta Normativa, siendo nulos de pleno derecho los actos administrativos que infrinjan la expresada norma, sin perjuicio de las responsabilidades en las que incurran quienes hayan autorizado tales gastos.

#### *Artículo 39.- Principio de especialidad temporal*

1. Con cargo a los créditos del estado de gastos de cada presupuesto sólo podrán contraerse obligaciones derivadas de adquisiciones, obras, servicios, becas y demás prestaciones o gastos en general que se realicen en el año natural del propio ejercicio presupuestario.
2. Los créditos para gastos asignados a cada Centro de coste que en el último día del ejercicio presupuestario no estén afectados al cumplimiento de obligaciones ya reconocidas quedarán anulados de pleno derecho, sin más excepciones que las siguientes:
  - a) Los créditos objeto de las modificaciones presupuestarias por transferencias de crédito que hayan sido autorizadas en el último mes del ejercicio y que, por causas justificadas, no hayan podido utilizarse durante el mismo
  - b) Los créditos que amparen compromisos de gastos válidamente contraídos y que, por causas justificadas no hayan podido realizarse durante el propio ejercicio
  - c) Los créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de los derechos afectados
  - d) Los créditos resultantes de las generaciones de crédito realizadas en los supuestos y en la forma establecida en las Leyes.

3. Los créditos excepcionados en el apartado anterior podrán incorporarse nominativamente a los correspondientes créditos del estado de gastos del ejercicio inmediato siguiente mediante la correspondiente incorporación de créditos.
4. Los créditos no incluidos entre las excepciones anteriores, integrarán el remanente genérico, que no se encontrará afectado legalmente a finalidades concretas y financiará, eventualmente, el presupuesto del ejercicio siguiente en el caso de que se incluya como ingreso.

#### ***Artículo 40.- Gastos plurianuales***

1. No obstante lo dispuesto en el artículo anterior, podrán adquirirse compromisos de gastos que hayan de extenderse a ejercicios posteriores a aquél en que se autoricen, en los siguientes supuestos:
  - a) Inversiones y transferencias de capital.
  - b) Contratos de suministro, de consultoría y asistencia y de servicios que no puedan ser estipulados o que resulten antieconómicos por plazo de un año.
  - c) Arrendamiento de bienes inmuebles.
  - d) Las cargas que se deriven de las operaciones de endeudamiento.
  - e) Contratación temporal de personal docente e investigador en régimen laboral al amparo de lo previsto en la Sección 1ª del Capítulo I del Título IX de la Ley Orgánica de Universidades.
  - f) Subvenciones o ayudas cuya concesión se realice dentro del ejercicio y su pago resulte diferido al ejercicio o ejercicio siguientes.
  - g) Convenios, acuerdos o contratos que se suscriban con otras Administraciones Públicas y entidades u organismos públicos o privados, para la gestión y prestación de servicios propios o para la colaboración y coordinación en asuntos de interés común celebrados al amparo de lo previsto en el Título I de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del artículo 83 de la Ley Orgánica de Universidades.
2. El número de ejercicios futuros a que pueden aplicarse los gastos referidos en los apartados a) y b) del número 1 no será superior a cuatro. Asimismo, el gasto que en tales casos se impute a cada uno de los ejercicios futuros autorizados no podrá exceder de la cantidad que resulte de aplicar al crédito correspondiente del año en que la operación se comprometió, los siguientes

porcentajes: En el ejercicio inmediato siguiente, el 70 por 100; en el segundo ejercicio, el 60 por 100, y en los ejercicios tercero y cuarto, el 50 por 100.

3. Los compromisos a los que se refieren los números anteriores de este artículo, deberán ser objeto de adecuada e independiente contabilización.
4. La competencia para la autorización de estos gastos corresponde al Rector, con la obligación de informar de los mismos al Consejo de Gobierno.

***Artículo 41.- Nivel de vinculación de los créditos***

1. Los créditos aprobados tienen carácter limitativo y vinculante a nivel de artículo, excepto los que se refieran a incentivos al rendimiento, que vincularán a nivel de concepto.
2. En todo caso tendrán carácter vinculante, con el nivel de desagregación económica con el que aparezcan en el presupuesto de gastos, los créditos destinados a atenciones protocolarias y representativas y aquellos que en el Presupuesto de cada ejercicio así se declare, por aplicación de lo que específicamente dispongan las Leyes de Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid para las Universidades a ella vinculadas.
3. Con el fin de alcanzar un mayor grado en el control del gasto y en la eficiencia de los recursos, en los Presupuestos de cada ejercicio, podrá establecerse un nivel superior de vinculación para aquellos gastos y centros de coste que así se considere.
4. La clasificación por programas tendrá carácter vinculante

## Capítulo VII

### Modificaciones presupuestarias

#### *Artículo 42.- Régimen jurídico general*

1. Las modificaciones presupuestarias se ajustarán a lo dispuesto para el sector público autonómico en la Ley Reguladora de la Hacienda de la Comunidad de Madrid y en las Leyes de Presupuestos Generales de la misma, con las especificidades que exijan la naturaleza jurídica de la Universidad y el principio de autonomía económica y financiera reconocido en el artículo 79 de la Ley Orgánica de Universidades y desarrollado parcialmente por la Ley 12/2002 de Consejos Sociales de las Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid.
2. Las modificaciones presupuestarias que supongan un incremento del volumen global del estado de gastos del Presupuesto deberán financiarse con mayores ingresos a fin de preservar el equilibrio presupuestario.
3. Todas las modificaciones de crédito deberán realizarse de acuerdo con los procedimientos formales establecidos en la presente normativa, sin que los responsables de los Centros de Coste puedan realizar o comprometer gastos basados en la simple previsión de mayores ingresos.

#### *Artículo 43.- Clases de modificaciones*

Las modificaciones de crédito que pueden ser realizadas en el presupuesto de gastos son las siguientes:

- a) Ampliaciones de crédito.
- b) Transferencias de crédito.
- c) Generaciones de crédito por ingresos.
- d) Incorporaciones de remanentes de créditos.
- e) Bajas por anulación.



#### ***Artículo 44.- Ampliaciones de crédito***

1. No obstante lo dispuesto en el Artículo 38 de esta Normativa, determinados créditos pueden ser excepcionalmente incrementados en su cuantía, previo cumplimiento de los requisitos exigidos por las disposiciones vigentes, en función de la efectiva recaudación de los derechos correspondientes.
2. Tendrán la condición de créditos ampliables solamente aquellos créditos que de modo taxativo y debidamente explicitado se relacionen en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado y en los de la Comunidad de Madrid.
3. En los expedientes de ampliación de crédito habrán de especificarse los medios o recursos que han de financiar el mayor gasto, extremo que deberá acreditarse con el reconocimiento en firme de mayores derechos sobre los previstos en el presupuesto de ingresos, que se encuentren afectados al crédito que se pretende ampliar.

#### ***Artículo 45.- Tramitación del expediente de ampliación***

1. La propuesta de incoación del expediente corresponderá al Gerente, quien lo elevará al Rector para su aprobación, por delegación del Consejo de Gobierno, al cual se informará, posteriormente, en asuntos de trámite.

#### ***Artículo 46.- Transferencias de crédito***

1. Las transferencias de crédito se configuran como una operación interna del presupuesto de gastos en virtud de la cual, sin alterar la cuantía total del mismo, se traspasan créditos entre distintos programas y conceptos de éste.
2. Las transferencias de crédito de cualquier clase que se realicen entre créditos de un mismo centro de coste estarán sujetas a las siguientes limitaciones:
  - a) No podrán minorarse los créditos que hayan sido incrementados con transferencias, salvo cuando afecten a créditos de personal, ni los créditos incorporados como consecuencia de remanentes no comprometidos procedentes de ejercicios anteriores.
  - b) No incrementarán créditos que, como consecuencia de otras transferencias, hayan sido objeto de minoración, salvo cuando afecten a créditos de personal.

3. Las anteriores limitaciones no afectarán a las transferencias de crédito que se refieran al Programa de créditos globales, ni serán de aplicación cuando se trate de transferencias motivadas por reestructuraciones orgánicas autorizadas por la Comunidad de Madrid, o cuando se produzcan como consecuencias de la aprobación de normas con rango de Ley.
4. De acuerdo con lo previsto en el apartado anterior, a propuesta del Rector, el Consejo de Gobierno podrá autorizar las transferencias a los conceptos del Programa de créditos globales que sean necesarias para atender nuevas y urgentes necesidades, financiándolas con baja en cualquiera de los conceptos del Presupuesto, previo informe de la Comisión de Presupuestos y Asuntos Económicos de dicho Consejo.
5. Asimismo y por los mismos motivos y procedimientos, el Rector podrá autorizar las transferencias de crédito a los diversos conceptos del Presupuesto, financiándolas con cargo a los correspondientes capítulos, artículos o conceptos del Programa de créditos globales. No obstante, en casos de suma urgencia que no pueda esperar a una próxima reunión del Consejo de Gobierno, el Rector podrá disponer la aplicación de los citados créditos a los conceptos presupuestarios en que sean precisos, dando cuenta a dicho Consejo en la sesión inmediata siguiente.

#### ***Artículo 47.- Tramitación de las transferencias de crédito***

1. La propuesta y aprobación de las transferencias de crédito deberán efectuarse teniendo en cuenta los siguientes supuestos:
  - a) Transferencias de crédito entre distintos programas de gasto.  
  
Cualesquiera que sean los capítulos afectados, la propuesta de incoación del expediente corresponderá al Rector, que la elevará a informe del Consejo de Gobierno para su posterior aprobación por el Consejo Social.
  - b) Transferencias de crédito dentro de un mismo programa de gasto.
    - 1) Cuando las transferencias hayan de tener lugar entre los diversos capítulos de operaciones corrientes o entre los que integran las operaciones de capital, deben distinguirse dos posibilidades:

- 1º Si estas transferencias han de realizarse dentro de un mismo centro de coste, la propuesta corresponderá al responsable del mismo, con el conforme del director del programa del que dependa, y su aprobación, al Rector por delegación del Consejo de Gobierno.
  - 2º Si estas transferencias han de producirse entre distintos centros de coste, la propuesta corresponderá al director del programa afectado y su aprobación, al Rector por delegación del Consejo de Gobierno.
- 2) Cuando las transferencias hayan de realizarse de capítulos de operaciones corrientes a los de capital, deberá tenerse en cuenta que si la modificación que se pretende ha de llevarse a cabo dentro de un mismo centro de coste, la propuesta se tramitará en la forma prevista en el apartado 1º. En el caso de que hayan de intervenir dos o más centros de coste, la tramitación seguirá lo establecido en el apartado 2º del presente artículo.  
En ambos supuestos, la aprobación será competencia del Consejo Social.
  - 3) Cuando las transferencias hayan de realizarse de capítulos de operaciones de capital a operaciones corrientes, además de los requisitos establecidos en el apartado 2) será necesaria la autorización de la Consejería de Hacienda de la Comunidad de Madrid, previo informe del Consejero de Educación.

#### ***Artículo 48.- Generación de crédito***

1. La generación de crédito supone el incremento de alguno de los conceptos del presupuesto de gastos como consecuencia de un correlativo aumento de otro del presupuesto de ingresos, en la cuantía que éste supere las previsiones iniciales del mismo, y en el supuesto de que tales ingresos se deriven de alguna de las siguientes operaciones:
  - a) Aportaciones o compromisos firmes de aportación de personas físicas o jurídicas para financiar, juntamente con la Universidad, gastos que por su naturaleza estén comprendidos en los fines u objetivos de la misma.
  - b) Enajenación de bienes de la Universidad.
  - c) Prestación de servicios.
  - d) Reembolso de préstamos.
  - e) Los reintegros de ejercicios cerrados.

2. Para proceder a la iniciación del expediente de generación de crédito será requisito indispensable:

a) En los supuestos establecidos en el apartado a) del número anterior, el reconocimiento del derecho o la existencia formal del compromiso firme de aportación.

En los supuestos establecidos en los apartados b), c) y d) del número anterior, el reconocimiento del derecho, si bien la disponibilidad de dichos créditos estará condicionada a la efectiva recaudación de los derechos.

b) En el supuesto de reintegros de presupuestos cerrados, la efectividad del cobro del reintegro.

#### ***Artículo 49.- Tramitación de la generación de créditos***

1. La propuesta de incoación del expediente corresponderá al Gerente, quien la elevará al Rector para su aprobación, por delegación del Consejo de Gobierno, al cual se informará, posteriormente, en asuntos de trámite.
2. A la propuesta se habrá de acompañar una memoria justificativa, que deberá estar documentada conforme a lo establecido en el artículo anterior

#### ***Artículo 50.- Incorporación de remanentes de crédito***

1. Incorporación de remanentes es la modificación presupuestaria mediante la que determinados créditos que no han llegado a ser comprometidos en un ejercicio económico, pasan al siguiente.
2. Podrán incorporarse a los correspondientes créditos del presupuesto de gastos del ejercicio inmediato siguiente:
  - a) Las transferencias de crédito, que hayan sido concedidas en el último mes de ejercicio presupuestario y que, por causas justificadas, no hayan podido utilizarse en el mismo.
  - b) Los créditos que amparen compromisos de gastos contraídos mediante los oportunos documentos contables (AD) antes del último mes de ejercicio presupuestario y en los que, por causas documentalmente justificadas, la obligación no haya podido reconocerse durante el mismo.
  - c) Los créditos para operaciones de capital.

- d) Los créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de los derechos afectados.
  - e) Los créditos generados y no consumidos en el ejercicio anterior por las operaciones que enumera el Artículo 48.1 de la presente Normativa.
  - f) El remanente genérico del ejercicio anterior a que se hace referencia en los Estatutos de la Universidad.
3. Para poder realizar cualquiera de estas incorporaciones, será requisito indispensable la efectiva existencia de remanente de tesorería del ejercicio anterior.
  4. Los remanente incorporados según lo establecido en los apartados anteriores, deberán aplicarse dentro del ejercicio presupuestario en el que se acuerda su incorporación para los mismos fines que motivaron su concesión, con la excepción de los comprendidos en la letra f) cuyo destino será el que se apruebe en la propia modificación.

#### ***Artículo 51.- Tramitación de la incorporación de remanentes***

La relación de los créditos a incorporar en cada ejercicio presupuestario, será propuesta por el Gerente, quien la elevará al Rector para su aprobación, por delegación del Consejo de Gobierno, al cual se informará, posteriormente, en asuntos de trámite.

#### ***Artículo 52.- Bajas por anulación de créditos***

1. Baja por anulación es la modificación del presupuesto de gastos que supone una disminución total o parcial en el crédito asignado a una partida del presupuesto.
2. Podrán dar lugar a una baja de créditos:
  - a) La financiación de déficit en la liquidación definitiva del ejercicio anterior.
  - b) La ejecución de acuerdos tomados en alguno de los órganos de gobierno de la Universidad, dentro de sus competencias.

***Artículo 53.- Tramitación de bajas por anulación de créditos***

1. La orden de incoación del expediente corresponde al Rector, a iniciativa propia, o a instancias de alguno de los directores de programa. En cualquier caso, una memoria deberá justificar la procedencia de la medida.
2. El Rector trasladará el expediente a la Comisión de Presupuestos y Asuntos Económicos, que dictaminará sobre su viabilidad y lo presentará al Consejo de Gobierno, como punto del orden del día, para su aprobación definitiva.

***Artículo 54.- Tramitación general de las modificaciones presupuestarias***

Todo acuerdo de modificación presupuestaria requerirá la instrucción por la Gerencia del oportuno expediente administrativo, en el que se deberá indicar expresamente el programa, artículo, concepto, subconcepto y centro de coste afectados, y además contendrá, como mínimo, la siguiente documentación:

- a) Memoria justificativa en la que se explicita la incidencia en la consecución de los respectivos objetivos de gasto y las razones que la justifiquen, elaborada por el proponente de la modificación.
- b) En el caso de las transferencias de crédito y de las bajas por anulación, la Sección de contabilidad expedirá documento “RC” justificativo de la existencia de crédito en el concepto que se pretende minorar. En el primer supuesto, acreditará además, documentalmente, el cumplimiento de lo preceptuado en el Artículo 46.2 de la presente Normativa.
- c) Cuando se trate de ampliaciones y generaciones de crédito, la Sección de Contabilidad aportará el documento del reconocimiento en firme de los derechos o, en su caso, la Sección de Tesorería certificará la efectiva recaudación de los mismos.
- d) A las incorporaciones de remantes se unirá certificado de la Sección de Contabilidad en el que conste la existencia de remanente de Tesorería en la cuantía suficiente para financiar la modificación.

## Capítulo VIII

### Régimen jurídico de la ejecución del presupuesto

#### *Artículo 55.- Proceso de ejecución del gasto*

En la ejecución del presupuesto de gastos de la Universidad deben distinguirse las siguientes fases:

- a) Autorización del gasto
- b) Disposición o compromiso del gasto
- c) Reconocimiento de la obligación

#### *Artículo 56.- Autorización del gasto*

1. La autorización es el acto mediante el cual se acuerda la realización de un gasto determinado por una cuantía cierta o aproximada, reservando a tal fin la totalidad o parte de un crédito presupuestario.
2. La autorización constituye el inicio del procedimiento de ejecución del gasto, si bien no implica aún relaciones con terceros ajenos a la Universidad.
3. La autorización de los gastos correspondientes a los créditos consignados en el presupuesto compete al Rector.

#### *Artículo 57.- Disposición o compromiso del gasto*

1. La disposición o compromiso es el acto mediante el cual se acuerda, tras el cumplimiento de los trámites legalmente establecidos, la realización de gastos, previamente autorizados, por un importe exactamente determinado.
2. La disposición o compromiso es un acto con relevancia jurídica para con terceros, vinculado a la Universidad a la realización de un gasto concreto y determinado, tanto en su cuantía como en las condiciones de ejecución.
3. La disposición de los gastos correspondientes a los créditos consignados en el presupuesto compete al Rector.

#### ***Artículo 58.- Reconocimiento de la obligación***

1. El reconocimiento y liquidación de la obligación es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra la Universidad, derivado de un gasto autorizado y comprometido.
2. Previamente al reconocimiento de las obligaciones habrá de acreditarse documentalmente ante el órgano competente la realización de la prestación o el derecho del acreedor, de conformidad con los acuerdos que en su día autorizaron y comprometieron el gasto.
3. El reconocimiento de la obligación de los gastos correspondientes a los créditos consignados en el presupuesto, compete al Rector.

#### ***Artículo 59.- La ordenación del pago***

1. La ordenación del pago es el acto mediante el cual el ordenador de pagos, en base a una obligación reconocida y liquidada, expide la correspondiente orden de pago contra la tesorería de la Universidad.
2. Los pagos podrán realizarse “en firme” o “a justificar.
3. La expedición de órdenes de pago con cargo al Presupuesto habrá de acomodarse al plan general que sobre disposición de fondos de la Tesorería se haya establecido por el Rector de acuerdo con el Consejo de Gobierno.
4. La ordenación del pago de los gastos correspondientes a créditos consignados en el presupuesto será efectuada por el Gerente, que podrá delegarla en un Vicegerente, el cual, obrará siempre bajo la supervisión y responsabilidad de aquél.
5. La disposición material de fondos de todas las cuentas operativas de la Universidad se realizará mediante firma mancomunada de dos personas entre las autoridades que tengan firma autorizada por el Rector.

#### ***Artículo 60.- Acumulación de fases***

1. Un mismo acto administrativo podrá abarcar más de una de las fases de ejecución del presupuesto de gastos enumeradas en el Artículo 55 de esta Normativa.
2. El acto administrativo que acumule dos o más fases producirá los mismos efectos que si dichas fases se acordaran en actos administrativos separados.



3. Previamente a la realización de cualquier actuación administrativa que tenga implicación presupuestaria y antes de dictar los actos que generen compromisos frente a terceros deberá tramitarse y aprobarse el documento contable “A”, de autorización del gasto, en los casos que se determinen en la correspondiente instrucción de la Gerencia.
4. No obstante lo anterior, cuando el gasto resulte de un expediente de contratación, habrán de tramitarse separadamente, al menos, las fases AD de las O.

#### ***Artículo 61.- Realización del pago***

La expedición de órdenes de pago se acomodará al plan de disposición de fondos que se establezca por el Rector, con la periodicidad y vigencia que el mismo determine en función de la más eficiente gestión de la tesorería de la Universidad.

#### ***Artículo 62.- Documentación de los expedientes de gasto***

En el expediente de gasto deberá incluirse siempre la siguiente documentación:

- Cuando haya una entrega de bien o prestación de servicios por parte de un tercero, “Factura original” con los requisitos establecidos en el Artículo 92 de esta Normativa.
- Documento de “Propuesta de contrato” debidamente cumplimentado y autorizado, en aquellos casos así establecidos en el capítulo de Contratación administrativa de la presente Normativa.
- En caso de adquisición de bienes inventariables, el correspondiente documento de “Alta de inventario”.
- En caso de que así se establezca por la Ley de Contratos, el acta de recepción del bien.
- “Memoria justificativa”, explicando la necesidad del gasto en los siguientes supuestos:
  - Atenciones protocolarias
  - Locomoción y hospedaje, cuando no exista necesidad de autorizarse por la correspondiente “Orden de Comisión de Servicios”.

En relación a los documentos contables, que reciba para su contabilización, el Servicio de Gestión Financiera podrá realizar observaciones sobre aquellas cuestiones que incumplan la normativa aplicable, a fin de subsanación por las unidades proponentes antes de su registro contable.

***Artículo 63.- Conformidad del gasto***

Todos los gastos deberán llevar la conformidad del responsable del Centro de Coste. Para ello, cada Centro de Coste tendrá identificado de una forma expresa el responsable autorizado para conformar el gasto. A estos efectos, se confeccionará una lista de dichos responsables que será difundida de forma interna en la Universidad y hacia el exterior para conocimiento de sus proveedores.

***Artículo 64.- Autosuficiencia de recursos***

Las unidades, servicios o centros universitarios, para los que así se disponga no podrán comprometer gastos superiores a los derechos reconocidos en su centro de coste. Incluso podrá restringirse dichos compromisos a la cuantía de sus ingresos efectivamente recaudados.

## Capítulo IX

### Liquidación y cierre del ejercicio

#### *Artículo 65.- Plazo de cierre*

El presupuesto de cada ejercicio se liquidará, en cuanto al reconocimiento de derechos y al pago de obligaciones, el treinta y uno de diciembre del año natural correspondiente.

#### *Artículo 66.- Efectos del cierre del ejercicio*

1. Todos los derechos reconocidos y pendientes de cobro, así como las obligaciones reconocidas pendientes de pago a la liquidación de los Presupuestos quedarán a cargo de la Tesorería según sus respectivas contracciones.
2. Los ingresos por derechos no reconocidos al cierre del ejercicio quedarán desafectados del destino específico que, en su caso, le hubiera correspondido, sin perjuicio de su reconocimiento y nueva afectación con cargo al presupuesto del ejercicio en curso.
3. En relación con los compromisos de ingreso que al cierre del ejercicio estuvieran pendientes de reconocer, los correspondientes derechos económicos se trasladarán al inmediato siguiente, contabilizándose de forma separada a la ejecución de las nuevas previsiones presupuestarias.

#### *Artículo 67.- Resultado presupuestario*

1. Practicada la liquidación de cada uno de los Presupuestos integrantes de los Generales de la Universidad, se determinará el Resultado, así como los remanentes resultantes del ejercicio que tendrán la consideración de recursos propios.
2. Si se liquidase el Presupuesto de la Universidad en situación de desequilibrio, se deberá proceder, por el órgano competente para la aprobación, a reducir el Presupuesto de gastos del ejercicio siguiente, en una cantidad igual al déficit producido. Aplicándose, a tal efecto, lo que disponga la normativa vigente de la Comunidad de Madrid.

### ***Artículo 68.- Cuentas anuales***

1. La Universidad está obligada a rendir cuentas de su actividad económico-financiera al órgano de fiscalización de la Comunidad de Madrid, sin perjuicio de las competencias del Tribunal de Cuentas.
2. Las Cuentas anuales, de acuerdo con lo establecido en el Plan General de Contabilidad Pública estarán integradas por los siguientes documentos:
  - a) El estado de liquidación del presupuesto.
  - b) El balance.
  - c) La cuenta del resultado económico-patrimonial.
  - d) La Memoria (contable).
3. La Universidad, en base a lo establecido en los apartados anteriores, remitirá según dispongan las Leyes de Presupuestos Generales de la CAM para cada ejercicio, a la Intervención General de la Comunidad de Madrid y a la Dirección General de Universidades, la liquidación de sus Presupuestos, expresada en sus Cuentas anuales, antes del 30 de junio del ejercicio siguiente al que se liquida, sin perjuicio de su remisión a la Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid a la que compete la función fiscalizadora de la actividad económica, presupuestaria, financiera y contable del sector público madrileño.

### ***Artículo 69.- Aprobación de las Cuentas anuales de la Universidad***

1. Las Cuentas anuales serán elaboradas por el Gerente de la Universidad y rendidas y suscritas por el Rector de la Universidad o por el Vicerrector en quien haya delegado y por el Presidente del Consejo Social.
2. Las Cuentas anuales serán informadas por la Comisión de Presupuestos y Asuntos Económicos del Consejo de Gobierno, el cual elevará la propuesta para su aprobación al Consejo Social.
3. La liquidación del presupuesto y el resto de los documentos que constituyen las Cuentas anuales de la Universidad serán aprobadas, a propuesta del Consejo de Gobierno de la Universidad, por el Consejo Social, dentro del plazo establecido en el apartado 3 del artículo anterior.

### ***Artículo 70.- Aprobación de las cuentas anuales de las Entidades dependientes***

Las Entidades con participación única o mayoritaria de la Universidad presentarán, antes del 15 de junio del ejercicio siguiente, la liquidación de su presupuesto y el resto de los documentos que constituyen las cuentas anuales para su aprobación, a propuesta del Consejo de Gobierno de la Universidad, por el Consejo Social, sin perjuicio de lo que disponga la legislación mercantil u otra a la que dichas entidades puedan estar sometidas en función de su personalidad jurídica. Dicha documentación será remitida conjuntamente con las Cuentas anuales de la Universidad a la Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid.

### ***Artículo 71.- Informe de gestión económica***

1. El informe de gestión económica será elaborado por el Consejo de Gobierno o por la Comisión delegada correspondiente y aprobado por el Consejo Social, antes de proceder a la rendición de cuentas ante los órganos competentes de fiscalización de la Comunidad Autónoma.
2. En el informe de gestión económica se dará cuenta del grado de cumplimiento de los objetivos marcados en la programación plurianual, con indicación de los previstos y alcanzados, así como del coste de los mismos. También se evaluará el grado de rendimiento de los servicios universitarios.
3. En el caso de las entidades dependientes, éstas elaborarán también informes de gestión económica que serán enviados a la Universidad y deberán ser los aprobados por los órganos competentes. De no haber sido aprobados, se hará constar explícitamente esta circunstancia, que se subsanará en el menor plazo de tiempo posible.
4. El Consejo de Gobierno de la Universidad, a través del Rector, informará al Consejo Social de los resultados económicos de la participación de la Universidad en entidades en las que no exista participación mayoritaria.

### ***Artículo 72.- Memoria económica anual***

1. La Memoria económica anual es el medio por el cual la Universidad rinde cuentas sobre los resultados del ejercicio.
2. La Memoria económica anual contendrá las Cuentas anuales de la Universidad y de las entidades dependientes de la misma y el Informe de gestión económica y a ella se incorporará el obligado informe de auditoría de cuentas.

***Artículo 73.- Elaboración de la Memoria económica anual***

1. La Memoria económica anual será elaborada por el órgano de gobierno de la Universidad que designen los Estatutos.
2. Entretanto se cumple dicha previsión legal establecida en el Artículo 3. e) de la Ley 12/2002, de la Comunidad de Madrid, la Memoria será elaborada por la Comisión de Presupuestos y Asuntos Económicos del Consejo de Gobierno, el cual la elevará al Consejo Social para su aprobación.

***Artículo 74.- Aprobación de la Memoria Económica anual***

Corresponde al Consejo Social aprobar la Memoria económica anual de la Universidad. La aprobación de la Memoria llevará implícita la aprobación de las Cuentas anuales.

## Capítulo X

### Pagos a justificar

#### *Artículo 75.- Concepto y supuestos de ejecución*

1. 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.
2. Procederá la expedición de órdenes de pago “a justificar”, en los supuestos siguientes:
  - a) Cuando los documentos justificativos no puedan aportarse antes de formular la propuesta de pago, bien porque la prestación aún no se ha realizado o no se conoce en ese momento el acreedor concreto.
  - b) Cuando los servicios o prestaciones a que se refieran hayan tenido lugar en territorio extranjero.
  - c) Cuando por razones de oportunidad o urgencia u otras debidamente ponderadas por el órgano gestor se considere necesario para agilizar la gestión de los créditos, aunque siempre que se trate de gastos de pequeña cuantía y normalmente repetitivos.
  - d) Cuando se den los supuestos de tramite de emergencia a que hace referencia el Artículo 97 de la Ley de Contratos del Sector Público. Las órdenes de pagos “a justificar” se expedirán a favor de la Caja Pagadora solicitantes, cargándose a la consignación o dotación financiera.
3. Las órdenes de pago “a justificar” se expedirán por el Rector o autoridad en quien haya delegado y se aplicarán a los correspondientes créditos presupuestarios según la naturaleza y finalidad del gasto.
4. La expedición de órdenes de pago “a justificar”, se acomodará al plan de disposición de fondos de la tesorería que establezca el Rector.

### ***Artículo 76.- Justificación***

1. Las Cajas Pagadoras y los perceptores de las órdenes de pago a que se refiere el artículo anterior quedarán obligados a justificar la aplicación de las cantidades percibidas en el “destino o finalidad para la que se solicitó” dentro del “plazo máximo de tres meses” desde la percepción de los correspondientes fondos, salvo las Comisiones de Servicio que se ajustarán a los plazos establecidos por su legislación específica. A estos efectos, los responsables de las Cajas Pagadoras podrán reclamar a cualquier perceptor el cumplimiento de la obligación de justificación de gasto.
2. Los responsables de las Cajas Pagadoras y los perceptores de las órdenes de pago “a justificar” estarán sujetos al régimen de responsabilidades que establece la normativa vigente y deberán reintegrar a la tesorería de la Universidad, en el plazo indicado, las cantidades no invertidas o no justificadas.
3. No podrán expedirse nuevas órdenes de pago “a justificar” a favor de las Cajas Pagadoras y de aquellos perceptores que tuvieran en su poder fondos pendientes de justificación, una vez transcurridos los plazos aludidos en el artículo anterior, salvo autorización expresa del Rector o autoridad en quien haya delegado.

### ***Artículo 77.- Régimen jurídico y competencias***

1. El Rector está facultado para dictar resoluciones que desarrollen, en armonía con la legislación aplicable, los sistemas de pagos “a justificar”, determinando los criterios generales, los límites cuantitativos y los conceptos presupuestarios a los que sean aplicables, aunque, en general, se aplicarán los establecidos para el sistema de anticipos de caja fija.
2. Las facultades atribuidas al Rector respecto de la autorización y compromiso de gastos y disposición de fondos podrán ser delegadas en un Vicerrector, previo cumplimiento de las formalidades establecidas en la legislación administrativa sobre la materia.

### ***Artículo 78.- Control de los pagos a justificar***

El órgano de control que esté establecido en su caso en la Universidad fiscalizará las órdenes de pagos a justificar, examinando, entre otros, los siguientes extremos:

- a) Si los pagos y la concesión de los créditos y su destino se adecuaron a los créditos autorizados a las Cajas Pagadoras.
- b) Si existía crédito y si el presupuesto era adecuado.



- c) Si los pagos se adaptaban a los supuestos tipificados en esta normativa y a los límites establecidos.
- d) Si se han justificado los créditos concedidos en el plazo establecido o prorrogado, dando cuenta, en caso contrario a los órganos de gobierno competentes y proponiendo, en último extremo, la exigencia de las responsabilidades correspondientes previstas en los Artículos 109 y siguientes de esta Normativa.

## Capítulo XI

### Subvenciones

#### *Artículo 79.- Concepto*

Se entiende por subvención toda disposición gratuita y sin una contraprestación obligatoria, de fondos de la Universidad, concedida a favor de personas o Entidades públicas o privadas, para fomentar una actividad de utilidad o interés de la Universidad, relacionada con los fines y funciones que ésta tiene atribuidos por la Ley Orgánica de Universidades y por sus propios Estatutos.

#### *Artículo 80.- Modalidades de las subvenciones*

1. Las subvenciones podrán ser genéricas o nominativas, según se encuentren configuradas en el Presupuesto de la Universidad dentro de una dotación global o de forma específica e individualizada.
2. En el Presupuesto de la Universidad podrá dotarse cantidades alzadas, globales e indeterminadas, que se integrarán en los capítulos 4 o 7 del Presupuesto de Gastos, según se destinen a financiar operaciones corrientes o de capital respectivamente por sus futuros beneficiarios, que a su vez habrán de incluirse en los programas internos a que se asignen. Estas subvenciones deberán ser posteriormente individualizadas y concedidas por los órganos competentes, de acuerdo con el procedimiento que en estas normas se establece, y siempre dentro del régimen de concurrencia competitiva.
3. Las subvenciones nominativas deberán figurar en los respectivos capítulos y programas del Presupuesto con su cuantificación definitiva, con designación de sus perceptores o beneficiarios y determinación de la finalidad a que deben destinarse.

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

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

- a) Subvenciones a las delegaciones o representaciones estudiantiles reglamentariamente elegidas, para el desarrollo de sus actividades universitarias, culturales y de representación y aquellas otras que se hallen directamente relacionadas con el estudio y la formación integral

de los estudiantes. Estas subvenciones no podrán destinarse a la financiación de gastos de infraestructura y de material inventariable, para lo que será necesaria la autorización del responsable del Programa de docencia y alumnado.

Los pagos de los gastos realizados con cargo a estas subvenciones se realizarán por los Servicios económicos de la Universidad con observancia del procedimiento general del gasto establecido.

- b) Subvenciones a grupos, Centros, Institutos, organizaciones o unidades de carácter interno no incluidas en el apartado anterior, a las que, sin embargo, será también de aplicación lo dispuesto en dicho apartado.
- c) Subvenciones derivadas de convenios celebrados por la Universidad de Alcalá con Instituciones o personas públicas o privadas.
- d) En general, todas aquellas concesiones configuradas nominativamente que no revistan específicamente el concepto de beca o bolsa de estudios o de viaje y que no tengan el carácter de indemnización, ayuda social reglamentaria o pago de contraprestaciones recibidas.

#### ***Artículo 81.- Órganos competentes para su otorgamiento***

1. Con carácter general, el órgano competente para otorgar subvenciones dentro de las consignadas genéricamente en el Presupuesto de la Universidad, es el Rector.
2. Las subvenciones nominativas podrán ser dispuestas, en cualquier momento, por los responsables de los Programas internos a los que se encuentren asignadas, sin perjuicio de la observancia del procedimiento general de gasto.
3. En el supuesto de que por los órganos colegiados de gobierno de la Universidad se estimare necesario el otorgamiento de una subvención para la que no existiere dotación presupuestaria, sólo podrá iniciarse el expediente, previa la correspondiente modificación presupuestaria, tramitada y aprobada por los procedimientos y por los órganos competentes establecidos en la normativa vigente sobre modificaciones presupuestarias.

#### ***Artículo 82.- Procedimiento de concesión***

1. Para la disposición de las subvenciones nominativas y con independencia de lo establecido en el artículo anterior, sus beneficiarios elaborarán y dirigirán al responsable del Programa la correspondiente solicitud, acompañada de una Memoria en la que se detallen las acciones, actividades o destino concreto que proyectan dar a la subvención. El responsable del Programa dictará la

correspondiente resolución de otorgamiento, en la que podrán establecerse las condiciones, prescripciones posibles, remuneraciones, plazos y forma de justificación, y cuantas orientaciones sean necesarias para garantizar el destino y control de los fondos concedidos.

2. El otorgamiento de las subvenciones genéricas, deberá estar presidido, siempre que la naturaleza y destino de la subvención lo haga viable, por los principios de publicidad, concurrencia y objetividad.

Para ello, cuando haya de elegirse entre varios posibles beneficiarios, se procederá a la publicación de la correspondiente convocatoria que contendrá las bases reguladoras de la concesión, y en las que deberán figurar, entre otros extremos, el objeto de la subvención, requisitos que deberán reunir los beneficiarios, forma de concesión, así como el plazo y la forma de justificación.

3. Las personas o Entidades que demanden la concesión de la subvención deberán solicitarlo, adjuntando a su solicitud, al menos, la siguiente documentación:

- a) Memoria de actividades realizadas anteriormente.
- b) Proyecto detallado de la obra o actividad para la que solicita la ayuda, en el que se justifique la necesidad y la aplicación de la misma.
- c) Presupuesto en el que se desglose y detalle, en su caso, los ingresos y gastos que exigirá la obra o actividad para los que se pida la subvención.
- d) Declaración y justificación en su caso, de que se encuentra al corriente del cumplimiento de sus obligaciones fiscales y de Seguridad Social.

4. En el supuesto de que no proceda la convocatoria pública para la concesión y efectividad de una subvención genérica, deberán mediar, en todo caso, la solicitud y memoria a que se aludía en el párrafo primero del presente artículo y la resolución del órgano que se considere competente de acuerdo con lo previsto en el artículo anterior y con el contenido que se ha fijado para las subvenciones nominativas.

5. Cuando la concesión de la subvención derive del cumplimiento de un Convenio institucional o de un acuerdo previo adoptado específicamente por los órganos colegiados de gobierno de la Universidad para esta finalidad, podrá prescindirse de los trámites antes indicados.

### ***Artículo 83. Obligaciones de los beneficiarios***

1. Son obligaciones de los beneficiarios:
  - a) Realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.
  - b) Acreditar ante la Universidad la realización de la actividad o la adopción del comportamiento, así como el cumplimiento de los requisitos y condiciones que determinen la concesión o el disfrute de la ayuda.
  - c) Justificación documental de los gastos realizados.
  - d) Permitir las actuaciones de comprobación que la Universidad eventualmente pudiera realizar y facilitar la información precisa.

### ***Artículo 84.- Justificación del cumplimiento de la finalidad de la ayuda o subvención***

1. La aplicación de los fondos concedidos deberán ser justificada en el plazo que se fije en cada caso en la convocatoria o en la resolución de otorgamiento, o, en su defecto, dentro del trimestre siguiente al de la finalización de la actividad si de una actuación concreta se tratase, o dentro del primer trimestre del año siguiente al de la concesión de la subvención, si se tratase de actividades a realizar indeterminadamente a lo largo del año.
2. La justificación se realizará mediante la presentación de:
  - ✓ Memoria de las actividades desarrolladas en relación con la finalidad para la que la subvención fue concedida y de las condiciones impuestas, en su caso, con motivo de la concesión.
  - ✓ Facturas y documentos de Caja, recibos, contratos, convenios, y cualesquiera otros que se hayan establecido en la convocatoria o en la resolución, justificativas de la realización de los gastos de la actividad subvencionada. Esta documentación deberá presentarse en original sin perjuicio de adjuntar fotocopias para su compulsión y devolución.
3. Aquellos Centros, unidades, órganos, personas o Instituciones que tengan pendientes la justificación de una subvención no podrán ser beneficiarios de otra, hasta tanto no cumpla con aquélla obligación.

## Capítulo XII

### Tesorería

#### *Artículo 85.- Disposición de fondos*

1. De acuerdo con el principio de unidad de caja, todos los fondos y valores de la Universidad se custodiarán y situarán en la Tesorería de la Universidad.

Las disponibilidades líquidas se situarán en cuentas abiertas a nombre de la Universidad de Alcalá en las entidades financieras seleccionadas por la misma y que operen dentro del ámbito territorial de actuación de la Universidad.

2. Toda apertura de cuentas bancarias, tanto a nombre de la Universidad como a nombre de las entidades dependientes de la misma, deberá ser ordenada por el Rector o autoridad en la que delegue, quien asimismo designará las personas autorizadas para la firma, la naturaleza de las cuentas y las condiciones particulares para la disposición de los fondos en ellas depositados.
3. De conformidad con lo dispuesto en el apartado 5 del artículo 59 de esta Normativa, la disposición de fondos de todas las cuentas corrientes operativas de la Universidad de Alcalá se hará de forma mancomunada, con la firma conjunta del Rector y del Gerente o personas en quienes expresamente deleguen.

#### *Artículo 86.- Gestión de Tesorería*

1. La Universidad de Alcalá dispondrá de una Caja de efectivo que estará situada funcionalmente en el Servicio de Gestión Financiera.
2. El Servicio de Gestión Financiera será el encargado de las gestiones relacionadas con la Tesorería, tales como:
  - a) Tramitación de la apertura y cancelación de cuentas.
  - b) Propuesta de los documentos contables necesarios para la gestión interna de tesorería.
  - c) Expedición de los documentos bancarios válidos, soporte de todas las órdenes de pago en firme y a justificar que se realicen para la disposición de fondos con cargo al Presupuesto de gastos de la Universidad de Alcalá.

- d) Conciliaciones mensuales de los saldos existentes en todas las cuentas bancarias corrientes a nombre de la Universidad.
- e) Custodia y archivo de la documentación acreditativa del movimiento en cuentas bancarias y de la caja de efectivo.

## Capítulo XIII

### Contratación administrativa

#### *Artículo 87.- Capacidad de la Universidad para contratar*

La Universidad de Alcalá, en el ejercicio de las capacidades derivadas de su personalidad jurídica y de su autonomía, podrá formalizar por sí misma los contratos que sean precisos para el cumplimiento de sus fines y gozará a tal efecto de las potestades o prerrogativas derivadas de la legislación sobre contratos del Sector Público.

#### *Artículo 88.- Régimen jurídico de la contratación administrativa*

La Universidad de Alcalá debe ajustar su actividad contractual a la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público y a la normativa que la desarrolle, así como a los Estatutos de la Universidad de Alcalá y a la presente Normativa.

#### *Artículo 89.- Órgano de contratación*

1. El Rector es el Órgano de Contratación de la Universidad de Alcalá a los efectos previstos en la Ley de Contratos del Sector Público, estando facultado para suscribir contratos administrativos en el ámbito de su competencia.
2. El Rector podrá delegar o desconcentrar sus competencias y facultades en materia de contratación en un Vicerrector o en el Gerente.
3. Corresponde al Órgano de Contratación, entre otras, las siguientes facultades:
  - a) Dictar Resolución de inicio del Expediente de Contratación
  - b) Aprobar el expediente de Contratación
  - c) Dictar la declaración de urgencia
  - d) Ordenar la ejecución de la prestación en caso de emergencia
  - e) Acordar la exclusión de la revisión de precios cuando proceda
  - f) Aprobar los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y los modelos de Pliegos Particulares.
  - g) Aprobar los Pliegos de Prescripciones Técnicas y los Proyectos
  - h) Acordar la adjudicación provisional
  - i) Acordar la adjudicación definitiva



- j) Acordar la devolución de las garantías provisionales
- k) Acordar la devolución de la garantía definitiva
- l) Acordar la resolución del contrato
- m) Autorizar la cesión de los contratos
- n) Autorizar la modificación del contrato y aprobar el correspondiente expediente.
- o) Acordar las prórrogas del contrato
- p) Nombrar a los miembros de la Mesa de Contratación
- q) Resolver el recurso especial en materia de contratación

#### ***Artículo 90.- Órganos de autorización y supervisión***

1. Será preceptivo el acuerdo del Consejo Social para suscribir contratos relativos a inversiones que tengan un plazo de ejecución superior a un año y para las cuales se comprometan créditos de ejercicios presupuestarios futuros.
2. La supervisión de los proyectos y los informes jurídicos o técnicos que se deban incorporar al expediente de contratación, así como los relacionados con la ejecución de los contratos, se realizarán por los órganos competentes de la Universidad, y, en su defecto, por los que ésta designe, sin perjuicio de las competencias que correspondan al Consejo Consultivo de la Comunidad de Madrid.

#### ***Artículo 91.- Contratos menores***

1. Se consideran contratos menores los contratos de importe inferior a 50.000 euros IVA excluido, cuando se trate de contratos de obras, o a 18.000 euros IVA excluido, cuando se trate de otros contratos.
2. Los contratos menores podrán adjudicarse directamente a cualquier empresario con capacidad de obrar que cuente con la habilitación profesional necesaria para realizar la prestación.
3. En el expediente del contrato menor se incorporará la correspondiente factura original y conformada, que cumplirá los requisitos previstos en el artículo siguiente. Si se trata de contratos de obras se deberá incorporar además el presupuesto de las obras, el correspondiente proyecto cuando normas específicas así lo requieran y el informe de supervisión cuando el trabajo afecte a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra

4. Estos contratos no podrán tener una duración superior a un año, ni ser objeto de prórroga ni revisión de precios.
5. Los contratos menores no estarán sometidos a fiscalización previa.

***Artículo 92.- Requisitos de las facturas***

1. Los empresarios y profesionales adjudicatarios están obligados a expedir y entregar facturas por las operaciones que realicen.
2. Como cualquier otro documento susceptible de generar efectos económicos y administrativos, todas las facturas deberán ser registradas en la Universidad.
3. Toda factura y sus copias contendrán, al menos, los siguientes datos o requisitos:
  - a) Número de factura, y en su caso, número de serie.
  - b) Nombre y apellidos o denominación social y número de identificación fiscal atribuido por la Administración española o, en su caso, por la de otro Estado miembro de la Comunidad Europea.
  - c) Domicilio, tanto del expedidor como del destinatario.
  - d) Descripción de la operación, prestación, obra o servicio y su contraprestación total, con el detalle necesario y suficiente para determinar la naturaleza, cuantía o base imponible y el tipo impositivo aplicable por IVA, o la expresión “IVA incluido”.
  - e) Lugar y fecha de su emisión, que nunca será anterior a la fecha de la realización de la prestación.
  - f) Diligencia de conformidad con el servicio o suministro realizado, que incluye fecha y firma de la autoridad responsable del gasto, con identificación del cargo y nombre, de acuerdo a lo establecido en el artículo 63 de esta normativa.
4. A la factura deberá adjuntarse, en caso de adquisición de material inventariable, el albarán correspondiente.

### ***Artículo 93.- Contratos mayores***

1. Se consideran contratos mayores los contratos de importe igual o superior a 50.000 euros IVA excluido, cuando se trate de contratos de obras y los contratos de importe igual o superior a 18.000 euros IVA excluido, cuando se trate de otros contratos.
2. El expediente de contratación de los contratos mayores se iniciará conforme lo establecido en los artículos 94 a 97 de la presente normativa.

### ***Artículo 94.- Propuesta de contratación***

1. La celebración de los contratos mayores deberán ser autorizadas previamente por el Órgano de Contratación de la Universidad de Alcalá. A tal fin, se dirigirá al Servicio de Contratación en impreso normalizado la propuesta motivada debidamente firmada por el proponente del contrato y conformada por el responsable del centro de coste que asuma el gasto.
2. En la propuesta se detallará el tipo de contrato, la cuantía, el centro de coste que asume el gasto, el plazo de ejecución, la modalidad de tramitación, el procedimiento de adjudicación y los criterios de selección o valoración de las ofertas y, de ser varios, su ponderación y, en su caso, fases del procedimiento en que serán aplicables.
3. A la propuesta de contrato mayor deberá adjuntarse la memoria justificativa de la necesidad a satisfacer, el pliego de prescripciones técnicas, el documento contable de retención de crédito, en su caso, y los criterios de valoración, en su caso. En el supuesto de que se trate de un contrato de obras, se deberá adjuntar el correspondiente proyecto y el informe de supervisión en caso de que el valor estimado de la obra sea igual o superior a 350.000 euros IVA excluido, o cuando el trabajo afecte a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.
4. Cuando la tramitación del contrato se siga por el procedimiento negociado sin publicidad, a excepción de los comprendidos en los artículos 154 d) y 157 c) de la Ley de Contratos del Sector Público, deberá indicarse en la propuesta el detalle de cinco empresas capacitadas para la realización del objeto del contrato. En caso de que no se aporte la relación o ésta sea inferior a cinco, el Servicio de Contratación cursará oferta a las empresas que el mismo determine.

### ***Artículo 95.-Autorización y aprobación de la propuesta***

1. En caso de que la propuesta esté debidamente cumplimentada y acompañada de la documentación pertinente, el Servicio de Contratación remitirá la propuesta a la Vicegerencia de Asuntos Económicos a fin de que ésta, si lo estima adecuado, dé su visto bueno.

2. Una vez visada por la Vicegerencia de Asuntos Económicos, el Órgano de Contratación acordará el inicio del expediente de contratación en caso de los contratos mayores, atendiendo a la necesidad del contrato, la idoneidad de su objeto y a la oportunidad de su gasto.
3. Una vez que el Órgano de Contratación apruebe la propuesta, ésta volverá a ser remitida al Servicio de Contratación a fin de que revise la petición, el cual notificará al peticionario del contrato y, en su caso, al Administrador de Centro que corresponda o al Servicio de Gestión de la Investigación, la fecha de aprobación de la propuesta por parte del Órgano de Contratación.

#### ***Artículo 96.-Revisión de la propuesta y apertura del procedimiento de adjudicación***

1. A partir de la fecha en que la aprobación de la propuesta tenga entrada en el Servicio de Contratación, éste dispondrá un plazo de veinte días hábiles para emitir Informe. Este plazo podrá ampliarse en diez días hábiles más atendiendo al volumen de trabajo del Servicio, en cuyo caso se notificará debidamente al proponente del contrato.
2. En caso de que el Informe sea desfavorable, el Servicio de Contratación solicitará al remitente de la propuesta del contrato la oportuna subsanación.
3. El Servicio de Contratación dispondrá de un plazo de diez días hábiles para revisar la subsanación practicada. Dicho plazo podrá ampliarse en cinco días más atendiendo al volumen de trabajo del Servicio.
4. En caso de que la propuesta de contratación sea informada favorablemente, se notificará tal extremo al peticionario del contrato y, en su caso, al Administrador de Centro que corresponda o al Servicio de Gestión de la Investigación.
5. Una vez completado el expediente, el Órgano de Contratación dictará resolución motivada aprobando el mismo y dispondrá la apertura del procedimiento de adjudicación.

#### ***Artículo 97.- Plazos para la presentación de la propuesta***

La propuesta de contratación deberá presentarse al Servicio de Contratación con la suficiente antelación, teniendo en cuenta los siguientes plazos condicionados por la aplicación de las reglas contenidas en la Ley de Contratos del Sector Público y en estas normas:

1. En el caso de que el contrato se siga por la tramitación ordinaria y deba publicarse además en el Diario Oficial de la Unión Europea, desde que el Servicio de Contratación emita informe favorable hasta la firma del contrato transcurrirán con carácter general tres meses.

2. En el caso de que el contrato se siga por la tramitación ordinaria y deba publicarse en el Boletín Oficial del Estado, desde que el Servicio de Contratación emita Informe favorable a la propuesta hasta la firma del contrato transcurrirán con carácter general dos meses y dos semanas en el caso de obras y dos meses en el caso del contrato de servicios y suministros.
3. En el caso de que el contrato se siga por una tramitación ordinaria y siga un procedimiento negociado con publicidad en el Perfil de Contratante de la Universidad de Alcalá, desde que el Servicio de Contratación emita informe favorable hasta la firma del contrato transcurrirá con carácter general un mes y dos semanas.
4. En el caso de que el contrato se siga por una tramitación ordinaria y siga un procedimiento negociado sin publicidad, desde que el Servicio de Contratación emita informe favorable hasta la firma del contrato transcurrirá con carácter general un mes y dos semanas.
5. Los plazos referidos en las letras anteriores serán ampliados en caso de que existan ofertas con valores anormales o desproporcionados o debido a la disponibilidad de que la Mesa de Contratación se reúna con el quórum necesario para celebrar la sesión que corresponda.

#### ***Artículo 98.- Tramitación de los expedientes***

1. El expediente de contratación mayor se tramitará por alguna de las siguientes modalidades:
  - a) Tramitación ordinaria
  - b) Tramitación por urgencia
  - c) Tramitación por emergencia
2. El expediente se tramitará de forma ordinaria cuando no concurra circunstancia alguna que justifique su tramitación abreviada.
3. Podrán ser objeto de tramitación urgente por acuerdo del Órgano de Contratación a propuesta motivada del peticionario del contrato los expedientes correspondientes a los contratos cuya celebración responda a una necesidad inaplazable o cuya adjudicación sea preciso acelerar por razones de interés público.
4. En caso de que la Universidad tenga que actuar de manera inmediata a causa de acontecimientos catastróficos o de situaciones que supongan grave peligro, el Órgano de Contratación autorizará la tramitación de emergencia, para, sin obligación de tramitar expediente administrativo, ordenar la ejecución de lo necesario para remediar el acontecimiento producido o satisfacer la necesidad sobrevenida, o contratar libremente su objeto, en todo o en parte.

### ***Artículo 99.-Procedimientos de adjudicación***

1. La adjudicación de los contratos mayores podrá llevarse a cabo por alguno de los siguientes procedimientos:
  - a) Procedimiento abierto
  - b) Procedimiento restringido
  - c) Procedimiento negociado con publicidad
  - d) Procedimiento negociado sin publicidad
  - e) Diálogo competitivo
  - f) Concurso de proyectos
2. En el procedimiento abierto cualquier empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores.
3. En los procedimientos restringidos sólo podrán presentar proposiciones aquellos empresarios que, a su solicitud y en atención a su solvencia, sean seleccionados por el Órgano de Contratación.
4. En el procedimiento negociado la adjudicación recaerá en el licitador justificadamente elegido por el Órgano de Contratación, tras efectuar consultas con diversos candidatos.
5. En el diálogo competitivo, el Órgano de Contratación dirigirá un diálogo con los candidatos seleccionados, previa solicitud de los mismos, a fin de desarrollar una o varias soluciones susceptibles de satisfacer sus necesidades.
6. El procedimiento de concurso de proyectos estará encaminado a la obtención de planos o proyectos, principalmente en los campos de la arquitectura, el urbanismo, la ingeniería y el procesamiento de datos, a través de una selección que, tras la correspondiente licitación, se encomienda a un jurado.

### ***Artículo 100.- Selección del adjudicatario***

1. Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa deberá atenderse a criterios directamente vinculados al objeto del contrato.
2. Podrá utilizarse un único criterio de selección o una multiplicidad de criterios de selección:
  - a) En caso de que el contrato se adjudique con base en un único criterio de selección, éste necesariamente deberá ser el precio más bajo.

- b) Cuando se tome en consideración más de un criterio, deberá precisarse la ponderación relativa atribuida a cada uno de ellos, que podrá expresarse fijando una banda de valores con una amplitud adecuada. En el caso de que el procedimiento de adjudicación se articule en varias fases, se indicará igualmente en cuales de ellas se irán aplicando los distintos criterios, así como el umbral mínimo de puntuación exigido al licitador para continuar en el proceso selectivo.
3. Los criterios que hayan de servir de base para la adjudicación del contrato se acordarán por el Órgano de Contratación a propuesta del peticionario del contrato y se detallarán en el anuncio, en los pliegos de cláusulas administrativas particulares o en el documento descriptivo. La puntuación total que resulte por aplicación de dichos criterios habrá de venir expresada en números enteros.
  4. En el caso de que en una licitación que se siga por un procedimiento abierto o restringido se atribuya a los criterios evaluables de forma automática por aplicación de fórmulas una ponderación inferior a la correspondiente a los criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor, deberá constituirse un Comité de Expertos. Dicho Comité contará con un mínimo de tres miembros, formado por expertos no integrados en el órgano proponente del contrato y con una cualificación apropiada, al que corresponderá realizar la evaluación de las ofertas conforme a los criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor.

#### ***Artículo 101.- Convocatoria de las licitaciones***

1. Los procedimientos para la adjudicación de contratos que no sigan el procedimiento negociado sin publicidad deberán publicarse en el Boletín Oficial del Estado y/o en el Perfil de Contratante de la Universidad de Alcalá.
2. En caso de que el contrato se encuentre sujeto a regulación armonizada, el procedimiento de licitación deberá publicarse, además, en el Diario Oficial de la Unión Europea. Son contratos sujetos a regulación armonizada en la Universidad de Alcalá, entre otros, los siguientes contratos:
  - a) En obras y concesión de obra pública, cuando su valor estimado sea igual o superior a 5.150.000 euros IVA excluido.
  - b) En suministros y servicios, cuando su valor estimado sea igual o superior a 206.000 euros IVA excluido.
3. Por razón de su importe, podrán licitarse a través de un procedimiento negociado con publicidad, y serán objeto de publicación en el Perfil de Contratante de la Universidad de Alcalá, los siguientes contratos:

- a) En el contrato de obras, cuando su valor estimado sea superior a 200.000 euros IVA excluido e inferior a 1.000.000 de euros IVA excluido.
  - b) En el contrato de servicios o suministros, cuando su valor estimado sea superior a 60.000 euros IVA excluido e inferior a 100.000 euros IVA excluido.
4. Sólo podrá seguirse el procedimiento negociado sin publicidad cuando concurra, entre otras, alguna de las circunstancias siguientes, que habrán de justificarse en el expediente:
- a) Cuando, tras haberse seguido un procedimiento abierto o restringido, no se haya presentado ninguna oferta o candidatura, o las ofertas no sean adecuadas, siempre que las condiciones iniciales del contrato no se modifiquen sustancialmente.
  - b) Cuando por razones técnicas o artísticas o por motivos relacionados con la protección de derechos de exclusiva, el contrato sólo pueda encomendarse a un empresario determinado.
  - c) Cuando una imperiosa urgencia, resultante de acontecimientos imprevisibles para el Órgano de Contratación, y no imputables al mismo, demande una pronta ejecución del contrato que no pueda lograrse mediante la aplicación de la tramitación de urgencia.
  - d) Cuando el contrato haya sido declarado secreto o reservado.
  - e) Por razón de su importe, en el caso del contrato de obras, cuando su valor estimado sea superior a 50.000 euros IVA excluido e inferior o igual a 200.000 euros IVA excluido y, en el caso del contrato de servicios o suministros, cuando su valor sea superior a 18.000 euros IVA excluido e inferior o igual a 60.000 euros IVA excluido.
  - f) En los contratos de suministro, cuando se trate de entregas complementarias efectuadas por el proveedor inicial que constituyan bien una reposición parcial de suministros o instalaciones de uso corriente, o bien una ampliación de los suministros o instalaciones existentes, si el cambio de proveedor obligase al órgano de contratación a adquirir material con características técnicas diferentes, dando lugar a incompatibilidades o a dificultades técnicas de uso y de mantenimiento desproporcionadas



***Artículo 102.- Plazos de presentación de las solicitudes de participación y de las proposiciones por los licitadores***

1. En el supuesto de que la adjudicación se licite por tramitación ordinaria y procedimiento abierto, la publicación del anuncio en el BOE deberá efectuarse con una antelación mínima de 26 días naturales al señalado como el último para la admisión de proposiciones en el contrato de obras y de 15 días naturales al señalado como último para la admisión de proposiciones en el contrato de servicios o suministros..
2. Cuando la licitación sea objeto de publicación en el Diario Oficial de la Unión Europea, el plazo para la presentación de proposiciones no será inferior a 52 días contados desde la fecha del envío del anuncio del contrato a la Comisión Europea, con las salvedades recogidas en el artículo 143.1 de la Ley de Contratos del Sector Público.
3. Los plazos detallados en los apartados anteriores se reducirán a la mitad en caso de que el expediente se tramite por urgencia, salvo el plazo de publicación en el DOUE y las excepciones previstas en el artículo 96 de la Ley de Contratos del Sector Público.
4. En el supuesto de que se siga un procedimiento negociado sin publicidad, el Servicio de Contratación, a petición de la unidad proponente del contrato, deberá solicitar ofertas con una antelación mínima de diez días de antelación a la fecha fijada como límite para la presentación de ofertas.
5. En el supuesto de que se siga un procedimiento negociado con publicidad, la publicación en el Perfil de Contratante del anuncio de licitación deberá hacerse con una antelación mínima de siete días a la fecha fijada como límite para la presentación de proposiciones.

***Artículo 103.- Petición de bienes de adquisición centralizada***

1. La Universidad de Alcalá podrá cursar petición de bienes de adquisición centralizada ante la Dirección General de Patrimonio del Estado –Subdirección General de Compras del Ministerio de Economía y Hacienda.
2. A tal fin, el interesado dirigirá propuesta de la adquisición al Servicio de Contratación debidamente firmada y conformada por el Responsable del Centro de Coste.
3. Una vez que la propuesta cuente con el visto bueno de la Vicegerencia de Asuntos Económicos y con la aprobación del Órgano de Contratación, el Servicio de Contratación elevará la petición ante la Dirección General de Patrimonio del Estado.

***Artículo 104.- Calendario de Mesas de Contratación***

1. La Mesa de Contratación será el órgano de asistencia del Órgano de Contratación, y tendrá entre sus funciones la de elevar al mismo las propuestas de adjudicación de los contratos..
2. La Mesa de Contratación se regirá por su propio Reglamento de funcionamiento.
3. La Mesa de Contratación se reunirá con carácter ordinario dos veces al mes, de acuerdo con el siguiente calendario:
  - Período comprendido entre el día 11 de enero hasta el día 9 de julio, ambos inclusive.
  - Período comprendido entre el día 8 de septiembre hasta el día 5 de diciembre, ambos inclusive.

## Capítulo XIV

### El endeudamiento

#### *Artículo 105.- Concepto y modalidades*

1. Constituyen el endeudamiento de la Universidad y de sus Entidades dependientes las operaciones financieras realizadas por plazo superior a un año o que exceda al de la finalización del ejercicio económico, que adopten algunas de las siguientes modalidades.
  - a) Operaciones de crédito concertadas con personas físicas o jurídicas, materializadas en valores y créditos no comerciales, tanto a corto como a largo plazo.
  - b) Empréstitos emitidos para suscripción pública en el mercado de capitales y representados en títulos-valores.
  - c) Cualquier otra apelación al crédito público o privado.
2. Las operaciones de crédito que la Universidad realice por plazo no superior a un año y cuyo vencimiento se produzca antes de la finalización del ejercicio económico, no constituyen endeudamiento y tendrán por objeto exclusivo financiar las necesidades transitorias de Tesorería.
3. La Universidad de Alcalá, de acuerdo con la autorización contenida en el Artículo 35 de la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid para el ejercicio 2003, podrá tomar deuda por importe equivalente a las amortizaciones ordinarias o anticipadas del ejercicio, de forma que la deuda viva a corto plazo no experimente crecimiento al fin del ejercicio.

#### *Artículo 106.- Aplicación al presupuesto*

1. El producto, la amortización y los gastos por intereses y por conceptos conexos de las operaciones financieras se aplicarán al respectivo Presupuesto.
2. Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior de este artículo, el producto de las operaciones financieras, así como sus amortizaciones, se podrán contabilizar transitoriamente en una cuenta de Operaciones de la Tesorería, traspasándose posteriormente al Presupuesto de la Universidad por su saldo neto al cierre del ejercicio.

### ***Artículo 107.- Finalidad y límites***

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

- a) Su importe se destinará exclusivamente a financiar gastos de inversión.
- b) La cuantía de las anualidades, incluyendo los intereses y la amortización, no excederán del 25 por 100 de los ingresos corrientes de la Universidad previstos en los Presupuestos de cada año.
- c) Deberán ser autorizadas previamente a su formalización por la Comunidad de Madrid.

### ***Artículo 108.- Competencias***

1. Corresponde al Consejo Social la aprobación de las operaciones de crédito que concierte la Universidad a propuesta del Consejo de Gobierno de la misma y previa autorización de la Comunidad de Madrid.
2. Corresponde al Consejo Social, a propuesta del Consejo de Gobierno, aprobar la utilización de la autorización a que hace referencia el apartado 3 del Artículo 105 de esta Normativa para tomar deuda a corto plazo por el importe máximo de las amortizaciones ordinarias anuales o de las que se hayan anticipado en el ejercicio.
3. El Rector de la Universidad podrá concertar operaciones financieras a un plazo inferior a doce meses, que deberán ser canceladas antes del 31 de diciembre, para hacer frente a necesidades coyunturales y no permanentes de Tesorería para operaciones corrientes.

## Capítulo XV

### De las responsabilidades

#### *Artículo 109.- Obligación de indemnizar*

Las autoridades y todo el personal de la Universidad al servicio de la misma y de sus Entidades dependientes que por dolo, culpa o negligencia grave adopten resoluciones o realicen actos con infracción de las disposiciones vigentes y causen con ello un perjuicio económico evaluable, estarán obligados a indemnizar a la Universidad de los daños y perjuicios que sean consecuencia de aquellos, con independencia de la responsabilidad penal o disciplinaria que les pueda corresponder.

#### *Artículo 110.- Infracciones*

1. Constituyen infracciones, según determina el artículo inmediato anterior:
  - a) Haber incurrido en alcance o malversación en la administración de los fondos de la Universidad.
  - b) Administrar los recursos de la Universidad sin sujetarse a las disposiciones que regulan su reconocimiento y recaudación.
  - c) Comprometer gastos y reconocer obligaciones sin crédito suficiente para realizarlos o con infracción de lo dispuesto en la Ley o en los Presupuestos.
  - d) Dar lugar a pagos indebidos al reconocer las obligaciones o al expedir documentos en virtud de funciones encomendadas.
  - e) No rendir cuentas reglamentarias exigidas o presentarlas con graves defectos.
  - f) No justificar la inversión de los fondos concedidos “a justificar” y “los anticipos” por Caja Fija y las subvenciones.
  - g) Cualquier otro acto o resolución con infracción de la Ley, los Estatutos o las presentes normas.

***Artículo 111.- Interés legal por daños y perjuicios***

La Universidad tiene derecho al interés previsto en las Leyes sobre el importe de los alcances en malversaciones, daños y perjuicios a sus bienes y derechos, desde el día que se irroguen los perjuicios.

***Artículo 112.- Notificación de las infracciones***

Tan pronto como se tenga noticia de un alcance, malversación, daño o perjuicio a la Universidad o hayan transcurrido los plazos señalados para su justificación sin haber sido justificadas las órdenes de pagos a que el mismo se refiere, los Jefes de los presuntos responsables y el ordenador de pagos, respectivamente, instruirán las diligencias previas y adoptarán con igual carácter, las medidas necesarias para asegurar los derechos de la Universidad, dando inmediato conocimiento a sus superiores, para que procedan según sus competencias y conforme a los procedimientos establecidos.

## Capítulo XVI

### Anticipos de Caja Fija

#### *Artículo 113.- Establecimiento del sistema*

De acuerdo con lo previsto en el Artículo 204.2 de los Estatutos de la Universidad de Alcalá y en armonía con lo dispuesto en la legislación aplicable en el sector público autonómico y estatal, se establece el sistema de Anticipos de Caja Fija a fin de que puedan realizarse provisiones de fondos de carácter permanente a la Caja Central y a las Cajas periféricas para la atención de gastos que por su naturaleza económica, escasa cuantía y carácter repetitivo o periódico exijan un pago inmediato o anticipado, para su posterior justificación y aplicación a los conceptos presupuestarios de gasto.

#### *Artículo 114.- Concepto, ámbito y limitación global de los anticipos*

1. Tendrán la consideración de “Anticipos de Caja Fija” las provisiones de fondos de carácter permanente que se realicen para la atención de gastos periódicos o repetitivos, de tracto sucesivo y otros de similares características, con las limitaciones que se establecen en las presentes normas.
2. Las presentes normas serán de aplicación a la expedición de órdenes de pago por Anticipos de Caja Fija en el ámbito de la Universidad de Alcalá, en cualquiera de sus centros de coste.
3. La cuantía del anticipo se fijará en el propio presupuesto en función de la cuantía total del mismo y con la limitación global del 7 por 100 del total de los créditos del Capítulo II destinado a Gastos corrientes en bienes y servicios.
4. Los Anticipos de Caja Fija se expedirán a favor de las cajas pagadoras autorizadas en la Universidad de Alcalá, que se detallan en el artículo siguiente.

#### *Artículo 115.- Relación de Cajas Pagadoras autorizadas y dotación*

Administración Gerencia de CIENCIAS	60.000 €
Administración Gerencia de DERECHO	18.000 €
Administración Gerencia de ECONÓMICAS	42.000 €
Administración Gerencia de ENFERMERÍA	6.000 €
Administración Gerencia de FARMACIA	42.000 €
Administración Gerencia de FILOSOFÍA	42.000 €
Administración Gerencia de MAGISTERIO	6.000 €

Administración Gerencia de MEDICINA	42.000 €
Administración Gerencia de MULTIDEPARTAMENTAL	9.000 €
Administración Gerencia de POLITÉCNICO	60.000 €
Administración Gerencia de TRINITARIOS	18.000 €.
Administración Gerencia CC. AMBIENTALES	6.000 €
Tesorería Central	180.000 €

***Artículo 116.- Funciones de la Unidad Central y Cajas Pagadoras***

1. Se constituye una Unidad Central, cuya jefatura será asumida por el Jefe del Servicio de Gestión Financiera, con las funciones que se determinan a continuación:
  - a) Dirigir, coordinar y supervisar las Cajas Pagadoras.
  - b) Canalizar las relaciones de las Cajas Pagadoras con la Gerencia de la Universidad de Alcalá.
  - c) Mantener un censo actualizado de cajas pagadoras y cajeros pagadores adscritos a las mismas, y de los funcionarios autorizados para realizar los pagos, con indicación expresa de las fechas de toma de posesión y cese de funciones.
  - d) Recibir y examinar la información sobre situación de la caja y fondos.
  - e) Recibir, examinar y conformar, en su caso, las cuentas justificativas de la inversión dada a los fondos recibidos. Requerir, en su caso, la documentación pertinente.
  - f) Velar por la rendición de las cuentas justificativas en los plazos establecidos.
  - g) Aquellas otras que se le puedan encomendar.
2. Las funciones atribuidas a las cajas pagadoras se ejercerán por los/las Administradores/as Gerentes de los edificios universitarios, y por el/la Jefe/a de la Sección de Tesorería. Dichas funciones son las que seguidamente se detallan:
  - a) Efectuar los pagos conforme a lo preceptuado en la presente Normativa.
  - b) Registrar las operaciones derivadas de la utilización de los fondos en los libros o registros informáticos determinados al efecto.



- c) Verificar que los comprobantes facilitados para la justificación de los gastos y pagos consiguientes sean documentos auténticos y originales.
- d) Identificar la personalidad de los perceptores mediante la documentación procedente en cada caso.
- e) Custodiar los fondos que se le hubieren confiado.
- f) Realizar las justificaciones correspondientes y practicar las conciliaciones bancarias que procedan.
- g) Facilitar información sobre la situación de los fondos en las fechas que se determinen.
- h) Rendir las cuentas que correspondan.
- i) Conservar y custodiar los talonarios y matrices de los cheques o, en su caso, las relaciones que hubieran servido de base a su expedición por medios informáticos. En el supuesto de cheques anulados se deberá proceder a su inutilización y conservación ulterior, a efectos de control.
- j) Aquellas otras que se les encomienden.

#### ***Artículo 117.- Situación de fondos en las Cajas Pagadoras***

Los fondos se situarán en las Cajas Pagadoras y se abonarán, con carácter general, mediante transferencias, sólo a cuentas corrientes debidamente autorizadas bajo la rúbrica de U.A.H. “Anticipos de Caja Fija”, que la Gerencia abrirá para cada caja en la entidad financiera correspondiente.

No se podrán abrir otras cuentas para la utilización de estos fondos.

Excepcionalmente, podrán expedirse cheques a favor de las cajas pagadoras, que serán ingresados exclusivamente en las cuentas autorizadas.

#### ***Artículo 118.- Gestión de gastos y realización de pagos***

1. La realización de gastos requerirá la previa autorización del responsable del centro de coste que haya de soportar el mismo. Los pagos se acordarán con posterioridad al trámite anterior, por los cajeros pagadores correspondientes.
2. La realización de los pagos habrá de hacerse mediante cheques nominativos, transferencias bancarias autorizadas con la firma del Cajero Pagador, o en efectivo.  
Las obligaciones adquiridas se considerarán satisfechas desde el momento en que el perceptor suscriba el “recibí” en la orden de pago o en el recibo de caja, o desde la fecha en que se hubiere efectuado la transferencia a la Entidad y cuenta indicada por el perceptor.

#### ***Artículo 119.- Límites***

1. Los gastos y pagos autorizados por este sistema no podrán superar, en cada operación individualmente considerada, la cantidad de 2.000 €, para las Cajas Periféricas y 3.000 € para la Caja Central, salvo en los casos sujetos al procedimiento excepcional de “pagos en moneda extranjera” que en ningún caso excederán de los 3.000€, y en las comisiones de servicios.
2. Las Cajas Pagadoras están autorizadas a disponer de existencias de efectivo con el fin de atender necesidades imprevistas y otros gastos de menor cuantía, no pudiendo exceder estos fondos de 1.200 € en las Cajas Periféricas y de 1.800 € en la Caja Central.

#### ***Artículo 120.- Conceptos y cuantías autorizados a las Cajas Pagadoras***

Las provisiones de fondos para anticipos de Caja Fija, se podrán expedir para los conceptos y subconceptos señalados en el Artículo 123 de esta Normativa de acuerdo con la vinculación que se establezca y para las finalidades y por las cuantías máximas que en el mismo artículo se indican. La dotación para cada una de las Cajas Pagadoras por este sistema de pago, será la establecida en el Artículo 115.

En ningún caso podrá acordarse la realización de gastos de naturaleza distinta a los señalados en estas normas, o sin consignación presupuestaria que permita su atención.

#### ***Artículo 121.- Rendición y aprobación de cuentas. Reposición de fondos. Aplicación al presupuesto de los gastos realizados.***

1. Las Cajas Pagadoras rendirán cuentas justificativas de los gastos realizados a medida que las necesidades de tesorería lo aconsejen y, necesariamente, en el mes de diciembre de cada año. Una copia de las mismas deberá quedar en poder de la Caja Pagadora correspondiente.
2. Las cuentas a que se refiere el apartado anterior, acompañadas de las facturas y demás documentos originales debidamente conformados que justifiquen la aplicación de los fondos, serán aprobadas por el Jefe del Servicio de Gestión Financiera, que será además el encargado de tramitar la reposición de fondos, caso de ser procedente, y del archivo y custodia de las cuentas originales rendidas.
3. Las Cajas Pagadoras expedirán los documentos contables de ejecución del Presupuesto de Gastos que procedan. Dichos documentos se expedirán a favor de las mismas, con imputación a las aplicaciones presupuestarias que correspondan según los gastos realizados.

### **Artículo 122.- Información anual**

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

Dichos estados, una vez cumplimentados, se enviarán por las distintas Cajas Pagadoras a la Unidad Central, junto con la siguiente documentación:

- ✓ Arqueo de Caja de efectivo a 31 de diciembre, conforme al modelo oficial.
- ✓ Conciliación bancaria a 31 de diciembre, conforme al modelo oficial, acompañada de fotocopia del extracto bancario de la misma fecha.

La Unidad Central comprobará dichos documentos, procediendo a su archivo y custodia.

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

### **Artículo 123.- Conceptos presupuestarios aplicables**

Rúbrica presupuestaria	Límites	Concepto presupuestario		
		General	Departam.	Investigac.
Reparaciones	< 450€	21x.xx	241	642
Material fungible*	< 300€	221.05	242.04	643.04
Comunicaciones*		222.02	242.06	643.06
Primas de seguros		224	242.11	643.11
Tributos		225	242.12	643.12
Atenciones protocolarias *	<300 €	226.01	226.01	643.16
Publicidad		226.02	242.10	643.10
Conferencias		226.06	242.07	643.07
Gastos diversos *		226.09	242.13	643.13
Trabajos realizados profesionales		228.xx	242.08	643.08
Dietas	< 900€	230.xx	243.00	644.00
Locomoción	< 1.200€	231.xx	243.01	644.01
Inscripciones a Congresos *	< 600€			
Asistencia a Tribunales		233.xx	233.xx	233.xx
Transf.... a Delegaciones Alumnos		481.01		
Transf.... Al exterior		49x		
Equipos informáticos y libros por Internet (*)	< 2.000€			

Con relación a los gastos y pagos a realizar por estos conceptos presupuestarios se tendrán en cuenta:

[\*]

- **Reparaciones.**- previo presupuesto en el que conste como obligatoria la forma de pago anticipado.
- **Material fungible.**- para la adquisición de material de docencia o investigación imprescindible y de difícil o imposible adquisición a los proveedores habituales de la UAH y que se exija el pago inmediato o anticipado.
- **Comunicaciones.**- gastos de las oficinas estatales de correos.
- **Atenciones protocolarias.**- cuya forma de pago no pueda ser aplazado (no restaurantes y hoteles concertados).
- **Gastos diversos:** en su sentido estricto.
- **Fondos bibliográficos.**- en moneda extranjera o a empresas nacionales que sólo admitan el pago por adelantado y éste se realice por la Administración-Gerencia o Tesorería directamente a las empresas.
- **Inscripciones a Congresos, Cursos o Seminarios.**- aquellos pagos que sea necesario realizar con antelación a su celebración y que se realicen directamente por la Administración-Gerencia o Tesorería a la Institución organizadora; una vez realizado el pago será requisito obligatorio para justificar este anticipo la entrega por el interesado del recibo aunque el evento no se haya realizado.  
Al personal “externo a la UAH” sólo se le abonará la cuota de inscripción. En el caso de personal “perteneiente a la UAH”, además de las dietas que reglamentariamente le correspondan, únicamente recibirá el importe de la inscripción cuando participe en el evento como ponente o de cualquier otra forma que así figure en la propaganda del acto, debiendo adjuntar un ejemplar en la documentación justificativa.
- **Cuotas a Sociedades Científicas:** aquellos que realice directamente la Administración-Gerencia o Tesorería a la Institución; una vez realizado el pago será requisito obligatorio para justificar este anticipo la entrega por el interesado del recibo
- **Transferencias a Delegaciones de Alumnos:** para subvencionar aquellos gastos cuya naturaleza económica está recogida en las rúbricas anteriormente citadas.
- **Transferencias al exterior:** gastos urgentes de manutención, alojamiento o locomoción
- **Equipos informáticos:** exclusivamente con cargo a proyectos de investigación y cuyo pago sea realizado por la Administración-Gerencia al proveedor.

No se abonará con cargo a “ACF” ninguna factura de proveedores habituales de la Universidad.

## Capítulo XVII

### Gastos de personal

#### *Artículo 124.- Gastos de personal docente*

##### **1.- Dotación y convocatoria de plazas**

Se procederá al estudio de la posible dotación de plazas o de convocatoria de vacantes tan sólo cuando se pretenda cubrir una necesidad urgente e inaplazable, siendo exigible en todo caso que el cálculo inicial de horas de docencia presencial (considerando las descargas aprobadas en Consejo de Gobierno) del departamento de que se trate esté por encima del 90%. Para ello deberá remitirse por parte del Departamento correspondiente al Vicerrectorado de Planificación Académica y Profesorado un informe completo de la situación excepcional en la que se encuentra el departamento, con detalle expreso de las asignaturas que están siendo impartidas, así como de los grupos, horarios, ubicación y profesor asignado, poniendo de manifiesto con claridad la necesidad urgente e inaplazable que origina la solicitud. En los casos en los que el exceso de dedicación de horas presenciales sea debido a la coexistencia de materias en titulaciones a extinguir y en grados, se presentará un estudio de la evolución de horas docentes en materias correspondientes a ambos planes, en todo caso, se dotarán plazas de contrato temporal.

Además, dicho informe será completado con un estudio de las previsiones que, a corto y medio plazo, afecten al departamento, como puedan ser jubilaciones, incorporaciones de contratados del Programa Ramón y Cajal, finalizaciones de contratos, etc.

En cualquier caso, la plaza que se dote será de Profesor Ayudante Doctor.

##### **2.- Plazas de Ayudantes actualmente ocupadas**

Se prorrogarán, a solicitud del Departamento, hasta que se complete el plazo máximo legal establecido en la normativa vigente, sin atender ninguna solicitud de transformación en otro tipo de plaza sin agotar dicho plazo. La única transformación posible será a Ayudante Doctor.

Excepcionalmente no se tendrá en cuenta lo establecido en el párrafo anterior en el caso de que, para acceder a la transformación solicitada, se ofrezca por el Departamento, además de la Ayudantía a transformar, alguna otra plaza cubierta en ese momento.

### **3.- Plazas de Profesores Ayudantes Doctores actualmente ocupadas**

La transformación de estas plazas sólo se atenderá, a solicitud de los interesados, a través de lo establecido en el Plan de Promoción (Consejo de Gobierno de 26 de junio de 2008).

#### ***Artículo 125.- Gastos del personal de administración y servicios***

##### **1. Plazas de nuevo ingreso**

Durante el año 2010, el número total de plazas de nuevo ingreso de personal de administración y servicios será, como máximo, igual al 15 por 100 de la tasa de reposición de efectivos. Dentro de este límite, la oferta de empleo público incluirá los puestos y plazas desempeñados por personal interino, contratado o nombrado en el ejercicio anterior al que se refiere la letra a) del apartado 1 del artículo 10 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, excepto aquellos sobre los que exista reserva de puesto, o estén incurso en procesos de provisión.

##### **2.- Personal temporal**

Durante 2010 no se procederá a la contratación de personal de administración y servicios temporal, ni al nombramiento de funcionarios de administración y servicios interinos del artículo 10.1 de la Ley 7/2007, salvo en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables

En cualquier caso, las plazas correspondientes a los nombramientos a que se refiere el artículo 10.1.a) de la Ley 7/2007 y a las contrataciones de personal interino por vacante computarán a efectos de cumplir el límite máximo de la tasa de reposición de efectivos en la oferta de empleo público correspondiente al mismo año en que aquéllos se produzcan y, si no fuera posible, en la siguiente oferta de empleo público, salvo que se decida su amortización.