

Forestal de Andalucía, y a tenor de lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa,

HE RESUELTO

Primero. Anunciar la interposición del recurso contencioso administrativo núm. 169/02.

Segundo. Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y emplazar a aquellas personas, terceros interesados a cuyo favor hubieren derivado o derivaren derechos por la Resolución impugnada, para que comparezcan y se personen en autos ante el referido Juzgado en el plazo de nueve días siguientes a la publicación de la presente Resolución.

Lo que así acuerdo y firmo en Sevilla, 24 de mayo de 2002.- El Secretario General Técnico, Manuel Requena García.

RESOLUCION de 24 de mayo de 2002, de la Secretaría General Técnica, por la que se emplaza a los terceros interesados en el recurso contencioso-administrativo núm. 58/02, interpuesto por Contenedores Esturillo, SL, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Dos de Granada.

Ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo número Dos de Granada, se ha interpuesto recurso núm. 58/02 por Contenedores Esturillo, S.L., contra resolución de la Viceconsejera de Medio Ambiente de fecha 27.11.2001, desestimatoria del recurso de alzada interpuesto contra Resolución de la Delegación Provincial de Medio Ambiente en Granada de 18.4.2001, recaída en el expediente sancionador núm. 2107/00, instruido por infracción administrativa a la normativa vigente en materia de Protección Ambiental, a tenor de lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa,

HE RESUELTO

Primero. Anunciar la interposición del recurso contencioso-administrativo núm. 58/02.

Segundo. Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y emplazar a aquellas personas, terceros interesados a cuyo favor hubieren derivado o derivaren derechos por la Resolución impugnada, para que comparezcan y se personen en autos ante el referido Juzgado en el plazo de nueve días siguientes a la publicación de la presente Resolución.

Lo que así acuerdo y firmo en Sevilla, 24 de mayo de 2002.- El Secretario General Técnico, Manuel Requena García.

UNIVERSIDADES

RESOLUCION de 27 de mayo de 2002, de la Universidad de Cádiz, por la que se publica el Presupuesto para el ejercicio 2002.

El Consejo Social de la Universidad de Cádiz acordó, con fecha 23 de mayo, la aprobación del Presupuesto para el año 2002, según anteproyecto aprobado por la Junta de Gobierno en fecha 15 de mayo.

En virtud de los artículos 243 a 247 del Título V, Capítulo II, de los Estatutos de la Universidad de Cádiz, Decreto 274/1985, de 26 de diciembre, este Rectorado ha resuelto publicar el resumen de ingresos y gastos que configuran el Presupuesto de la Universidad para el ejercicio 2002, y que figura como Anexo a esta Resolución.

Cádiz, 27 de mayo de 2002.- El Rector, Guillermo Martínez Massanet.

UNIVERSIDAD DE CADIZ
PRESUPUESTO DE 2002

ESTADO DE GASTOS. Programa general			
CAP. ART.	DESCRIPCION	ARTICULO	CAPITULO
1	GASTOS DE PERSONAL		56.222.399,62
12	FUNCIONARIOS	41.616.478,26	
13	LABORALES	5.452.876,89	
14	OTRO PERSONAL	2.439.291,40	
15	INCENTIVOS AL RENDIMIENTO	1.694.020,22	
16	CUOTAS, PRESTACIONES Y GASTOS SOCIALES	5.019.732,85	
2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS		14.503.777,89
20	ALQUILERES	212.316,30	
21	REPARACION Y CONSERVACION	1.742.823,06	
22	SERVICIOS Y SUMINISTROS	11.875.128,72	
23	GASTOS DE VIAJE	673.509,80	
3	GASTOS FINANCIEROS		84.141,69
31	GASTOS FINANCIEROS DE PRESTAMOS	78.131,57	
34	GASTOS FINANC. DE DEPOSITOS, FIANZAS Y OTROS	6.010,12	
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES		3.091.255,06
48	A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO	3.073.706,54	
49	AL EXTERIOR	17.548,52	
6	INVERSIONES REALES		52.203.100,37
62	PROYECTOS DE INVERSION NUEVA	35.420.516,38	
63	INVERSION DE REPOSICION	254.603,15	
64	INVERSION DE CARACTER INMATERIAL.	16.527.980,84	
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL		183.873,17
70	TRANSFERENCIAS A LA ADMON. CENTRAL	668,08	
75	TRANSFERENCIAS A COMUNIDADES AUTONOMAS	175.692,44	
78	TRANSFERENCIAS A FAM. E INSTITUC. SIN A.LUCRO	7.512,65	
8	ACTIVOS FINANCIEROS		209.577,42
83	PRESTAMOS CONCEDIDOS FUERA S. PUBLICO	209.577,42	
TOTAL GASTOS PROGRAMA GENERAL			126.498.125,23

UNIVERSIDAD DE CADIZ
PRESUPUESTO DE 2002

ESTADO DE INGRESOS			
CAP. ART.	DESCRIPCION	ARTICULO	CAPITULO
3	TASAS, PRECIOS PUBLICOS Y OTROS INGRESOS		15.385.866,22
31	PRECIOS PUBLICOS	13.118.854,18	
32	OTROS INGR. PROCEDENTES PREST. SERVICIOS	2.123.971,16	
33	VENTA DE BIENES	143.040,88	
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES		62.086.679,44
40	DE LA ADMINISTRACION DEL ESTADO	320.458,04	
41	DE ORGANISMOS AUTONOMOS ADMINISTRATIVOS	78.131,57	
42	DE LA SEGURIDAD SOCIAL	913.538,40	
45	DE COMUNIDADES AUTONOMAS	60.260.686,08	
47	DE EMPRESAS PRIVADAS	501.845,11	
48	DE FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO	12.020,24	
5	INGRESOS PATRIMONIALES		234.394,72
52	INTERESES DE DEPOSITOS	120.202,42	
55	PRODUCTO DE CONCESIONES	114.192,30	
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL		6.514.122,90
70	DE LA ADMINISTRACION DEL ESTADO	2.052.456,34	
75	DE COMUNIDADES AUTONOMAS	1.486.188,70	
76	DE CORPORACIONES LOCALES	180.303,63	
79	DEL EXTERIOR	2.785.174,23	
8	ACTIVOS FINANCIEROS		29.326.417,55
83	REINT. PRESTAMOS CONCEDIDOS FUERA S.PUBL.	192.323,87	
87	REMANENTES DE TESORERIA	29.134.093,68	
9	PASIVOS FINANCIEROS		13.659.189,14
91	PRESTAMOS RECIBIDOS DEL INTERIOR	13.659.189,14	
TOTAL			127.206.669,98

UNIVERSIDAD DE CADIZ
PRESUPUESTO DE 2002

ESTADO DE GASTOS. P.P.E.U.			
CAP. ART.	DESCRIPCION	ARTICULO	CAPITULO
1	GASTOS DE PERSONAL		427.684,30
12	FUNCIONARIOS	79.337,68	
15	INCENTIVOS AL RENDIMIENTO	348.346,62	
2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS		111.475,73
22	SERVICIOS Y SUMINISTROS	36.625,68	
23	INDEMNIZACIONES POR RAZON DEL SERVICIO	74.850,05	
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES		32.082,03
48	A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO	32.082,03	
TOTAL PROGRAMA PROMOCION ESTUDIOS UNIVERSITARIOS			571.242,05

ESTADO DE GASTOS. Consejo Social			
CAP. ART.	DESCRIPCION	ARTICULO	CAPITULO
1	GASTOS DE PERSONAL		76.450,22
12	FUNCIONARIOS	70.909,28	
15	INCENTIVOS AL RENDIMIENTO	875,41	
16	CUOTAS, PRESTACIONES Y GASTOS SOCIALES	4.665,53	
2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS		48.231,22
21	REPARACIONES Y CONSERVACION	300,51	
22	SERVICIOS Y SUMINISTROS	45.526,67	
23	GASTOS DE VIAJE	2.404,05	
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES		11.419,23
48	A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO	11.419,23	
6	INVERSIONES REALES		1.202,02
62	PROYECTOS DE INVERSION NUEVA	1.202,02	
TOTAL CONSEJO SOCIAL			137.302,70

TOTAL	127.206.669,98
--------------	----------------

INDICE

CAPITULO I

CREDITOS INICIALES Y MODIFICACIONES DEL PRESUPUESTO

- Artículo 1. Créditos iniciales.
- Artículo 2. Normas de ejecución del presupuesto.
- Artículo 3. Limitación cualitativa de los créditos.
- Artículo 4. Limitación cuantitativa de los créditos.
- Artículo 5. Vinculación de los créditos.
- Artículo 6. Limitación temporal de los créditos.
- Artículo 7. Modificaciones de créditos.
- Artículo 8. Créditos de personal.

CAPITULO II

PROCEDIMIENTO DE GESTION PRESUPUESTARIA

- Artículo 9. Ejecución del presupuesto.
- Artículo 10. Unidades de Gasto.
- Artículo 11. Secciones Departamentales.
- Artículo 12. Retención de Gastos Fijos.
- Artículo 13. Gastos de carácter plurianual.
- Artículo 14. Gastos domiciliados y comunicaciones telefónicas.
- Artículo 15. Indemnizaciones y asistencias de Tribunales de Plazas Docentes y Tesis.
- Artículo 16. Prestación de servicios internos.
- Artículo 17. Adquisición de suministros.
- Artículo 18. Adquisición de equipos para proceso de información.
- Artículo 19. Ejecución de obras.
- Artículo 20. Contratación de trabajos de consultoría y asistencia y de servicios.
- Artículo 21. Fraccionamiento del objeto de las contrataciones.
- Artículo 22. Contratos menores.
- Artículo 23. Formalización de los contratos.
- Artículo 24. Responsabilidad de los gestores y participantes en el procedimiento.
- Artículo 25. Responsables de Unidades de Gasto.
- Artículo 26. Gestión de créditos destinados a investigación.
- Artículo 27. Conformidad de facturas y/o justificantes de gastos.

CAPITULO III

PAGOS A JUSTIFICAR

- Artículo 28. Pagos a justificar.

CAPITULO IV

CAJAS HABILITADAS

- Artículo 29. Cajas Habilitadas.
- Artículo 30. Finalidad.
- Artículo 31. Ejecución de los pagos.
- Artículo 32. Situación y disposición de los fondos.
- Artículo 33. Pagos autorizados.
- Artículo 34. Existencia de efectivo.
- Artículo 35. Funcionamiento de las Cajas Habilitadas.
- Artículo 36. Aprobación de las cuentas justificativas.

CAPITULO V

LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO

- Artículo 37. Liquidación del presupuesto.

CAPITULO VI

PRORROGA DEL PRESUPUESTO

- Artículo 38. Prórroga del presupuesto.

DISPOSICIONES ADICIONALES

- Primera. Autorización previa del Rectorado.
- Segunda. Concesiones administrativas.
- Tercera. Incorporación de remanentes.
- Cuarta. Atenciones sociales y representativas.
- Quinta. Dotaciones extraordinarias de capítulo 2.
- Sexta. Acceso a la información por parte del personal de las Administraciones.
- Séptima. Dotación presupuestaria para actividades docentes.

DISPOSICIONES FINALES

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

CAPITULO I

CREDITOS INICIALES Y MODIFICACIONES DEL PRESUPUESTO

- Art. 1. Créditos iniciales.
 1. De acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica 6/2001, de Universidades, y en los Estatutos de la Universidad de Cádiz, se aprueba el Presupuesto de la Universidad de Cádiz para el ejercicio 2002.
 2. En el estado de ingresos se incluyen los derechos económicos que se prevén liquidar durante el ejercicio presupuestario 2002, referidos a los recursos financieros incluidos en el art. 244 de los Estatutos de la Universidad.
 3. En el estado de gastos se recogen los créditos para atender el cumplimiento de obligaciones, clasificándose éstos según lo establecido en el art. 245 de los Estatutos en gastos corrientes y de inversión, adjuntándose los corrientes de la plantilla de personal de todas las categorías de la Universidad.

Art. 2. Normas de ejecución del presupuesto.

La gestión, desarrollo y aplicación del Presupuesto de la Universidad de Cádiz para el ejercicio 2002 se regirá por las disposiciones que establezca la Comunidad Autónoma en desarrollo de la Ley Orgánica 6/2001 de Universidades, subsidiariamente por la legislación establecida en esta materia para el sector público y por las presentes Normas, cuya vigencia será la misma que la del Presupuesto, incluida su posible prórroga legal.

Art. 3. Limitación cualitativa de los créditos.

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

Art. 4. Limitación cuantitativa de los créditos.

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

Art. 5. Vinculación de los créditos.

Los créditos autorizados en los programas de gastos tienen carácter limitativo y vinculante, de acuerdo con su clasificación económica, a nivel de artículo con las siguientes excepciones:

a) Los incluidos en el Capítulo I «Gastos de personal», que lo serán a nivel de Capítulo, salvo el art. 15 «Incentivos al rendimiento».

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

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

d) En cuanto al Capítulo II «Gastos corrientes en bienes y servicios» la vinculación será a nivel de capítulo. En todo caso tendrán carácter vinculante los créditos incluidos en el subconcepto 226.01 «Atenciones protocolarias y representativas».

Art. 6. Limitación temporal de los créditos.

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

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

3. El Gerente, por delegación del Rector, podrá llevar a cabo, a iniciativa de la Unidad de Gasto correspondiente, el reconocimiento con cargo a los créditos del ejercicio corriente de obligaciones generadas en ejercicios anteriores como consecuencia de compromisos de gastos debidamente adquiridos.

En estos casos, la petición del Responsable de la Unidad de Gasto irá acompañada del oportuno informe en el que se harán constar las causas por las que no se procedió a la imputación a presupuesto en el ejercicio de procedencia.

4. Si la cuantía de la obligación a contraer no es superior a 1.502,53 € (250.000 pesetas), el reconocimiento de las obligaciones del apartado anterior podrá efectuarlo el Director de Economía, por delegación del Rector.

Art. 7. Modificaciones de créditos.

1. Las modificaciones de los créditos iniciales del Presupuesto se ajustarán a lo que establezca la Comunidad Autónoma en desarrollo de la Ley Orgánica 6/2001 de Universidades, transitoriamente, el art. 247 de los Estatutos de la Universidad, a lo que al efecto se disponga en la Ley de Presupuestos de la Comunidad Autónoma Andaluza, supletoriamente a lo dispuesto en la Ley General Presupuestaria (Texto Refundido de 23.9.88), y a lo establecido en las presentes normas.

2. Todo acuerdo de modificación presupuestaria deberá indicar expresamente el programa y concepto económico afectado por la misma, así como los recursos o medios previstos con que se ha de financiar el mayor gasto. La propuesta de modificación deberá expresar su incidencia en la consecución de los respectivos objetivos de gastos.

3. Generaciones de crédito.

Las modificaciones presupuestarias que impliquen incorporaciones al Presupuesto inicial de créditos concedidos por otras Administraciones y/o personas físicas o jurídicas, con carácter finalista (destino previamente determinado), se llevarán a cabo en primer término por el Área de Economía, condicionadas a la aprobación de la Gerencia, quien posteriormente informará al Consejo de Gobierno y al Consejo Social, para su definitiva aprobación.

4. Incorporaciones de crédito.

4.1. Las modificaciones presupuestarias que correspondan a incorporaciones al Presupuesto inicial de gastos de Capítulos de operaciones corrientes o de operaciones de capital con cargo a fondos procedentes de remanentes de ejercicios liquidados, habrán de ser aprobados por el Consejo de Gobier-

no. Si superan los 60.101,21 € (10.000.000 de ptas.), la aprobación final corresponderá al Consejo Social de la Universidad.

4.2. No obstante, las modificaciones mencionadas en el párrafo anterior podrán llevarse a cabo en primer término por el Área de Economía, condicionadas a la aprobación de la Gerencia, quien posteriormente informará al Consejo de Gobierno y al Consejo Social, según corresponda, para su definitiva aprobación, en los siguientes casos:

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

b) Las que correspondan a remanentes no afectados incorporables de Capítulo II «Gastos corrientes en bienes y servicios» de Centros, Departamentos y Servicios Centralizados.

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

5. Créditos ampliables.

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

5.2. Las modificaciones presupuestarias correspondientes a ampliaciones de crédito podrán llevarse a cabo en primer término por el Área de Economía, condicionadas a la aprobación de la Gerencia, quien posteriormente informará al Consejo de Gobierno y al Consejo Social, según corresponda, para su definitiva aprobación.

6. Transferencias de crédito.

6.1. Las transferencias de crédito entre los diversos conceptos de los capítulos de operaciones corrientes y de operaciones de capital podrán ser acordadas por el Consejo de Gobierno.

6.2. Las transferencias de gastos corrientes a gastos de capital podrán ser acordadas por el Consejo Social.

6.3. Las transferencias de gastos de capital a cualquier otro capítulo podrán ser acordadas por el Consejo Social, previa autorización de la Junta de Andalucía.

6.4. No obstante lo dispuesto en el anterior apartado 6.1, las modificaciones presupuestarias que correspondan a transferencias de créditos entre conceptos de Capítulos de operaciones corrientes y entre conceptos de Capítulos de operaciones de capital podrán llevarse a cabo en primer término por el Área de Economía, condicionadas a la aprobación de la Gerencia, quien posteriormente informará al Consejo de Gobierno para su aprobación definitiva.

6.5. Del mismo modo, no obstante lo dispuesto en el anterior apartado 6.2, las modificaciones presupuestarias que correspondan a transferencias de gastos corrientes a gastos de capital podrán llevarse a cabo en primer término por el Área de Economía, condicionadas a la aprobación de la Gerencia siempre que no superen la cuantía de 60.101,21 € (10.000.000 de pesetas), quien posteriormente informará al Consejo Social para su aprobación definitiva.

6.6. Los movimientos internos de crédito entre distintas Unidades de Gasto, que impliquen únicamente el trasvase de dotaciones presupuestarias dentro de una misma clasificación económica y funcional, podrán llevarse a cabo en primer término por el Área de Economía, condicionadas a la aprobación de la Gerencia, sin necesidad de autorización posterior por parte de otro Órgano superior.

6.7. En todos los casos de solicitud de transferencias de crédito, se deberá aportar siempre el correspondiente documento de retención de crédito que garantice la disponibilidad de las dotaciones presupuestarias en el momento de su posible autorización.

7. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito.

7.1. Cuando haya de efectuarse algún gasto que no pueda demorarse hasta el ejercicio siguiente y no exista crédito presupuestario o sea insuficiente y no ampliable el consignado, el Rector ordenará la iniciación del oportuno expediente de concesión de un crédito extraordinario, en el primer caso, o de un suplemento de crédito, en el segundo, y en el que se deberá especificar el recurso que haya de financiar el mayor gasto y la partida presupuestaria a la que se va a aplicar.

7.2. No obstante, las modificaciones mencionadas en el párrafo anterior, podrán llevarse a cabo en primer término por el Área de Economía, con la aprobación previa de la Gerencia, condicionadas a su aprobación definitiva por parte del órgano competente.

8. Reposiciones de crédito.

Las modificaciones presupuestarias que correspondan a reposiciones de crédito financiados con reintegros de pagos realizados indebidamente con cargo a créditos presupuestarios, podrán llevarse a cabo en primer término por el Área de Economía, condicionados a la aprobación de la Gerencia, quien posteriormente informará al Consejo de Gobierno y al Consejo Social, para su definitiva aprobación.

9. Bajas por anulación.

Las minoraciones en las previsiones de ingresos y sus correspondientes dotaciones presupuestarias, se podrán llevar a cabo en primer término por el Área de Economía, condicionadas a la aprobación de la Gerencia, quien posteriormente informará al Consejo de Gobierno y al Consejo Social, para su definitiva aprobación.

10. Los responsables de las Unidades de Gasto podrán tramitar sus solicitudes de modificaciones de créditos a través de carta, fax o correo electrónico dirigido al Servicio de Asuntos Económicos (Presupuestos). En cualquier caso, a efectos de economía administrativa, se evitará remitir las solicitudes por más de una de las anteriores vías de comunicación.

11. En caso de que un Responsable de una Unidad de Gasto solicite modificar la finalidad de los créditos para inversiones nuevas y de reposición disponibles en sus dotaciones presupuestarias (artículos 62 y 63 de la estructura económica de los Presupuestos de la Universidad de Cádiz), la misma podrá ser autorizada por el Gerente siempre que no supere la cuantía de 60.101,21 € (10.000.000 de pesetas). En caso contrario, la autorización corresponderá al Rector.

Art. 8. Créditos de personal.

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

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

CAPITULO II

PROCEDIMIENTO DE GESTION PRESUPUESTARIA

Art. 9. Ejecución del presupuesto.

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

2. No obstante lo anterior, por delegación del Rector, podrá autorizar gastos y ordenar pagos (firma de documentos contables):

a) El Director de Economía, cuando corresponda a la reposición de fondos a favor de las Cajas Habilitadas previstas en el Capítulo IV de las presentes Normas de Ejecución, y cualquiera que sea su importe.

b) El Director de Economía, en cualesquiera otros casos a los contemplados en el anterior apartado a), y hasta un importe máximo de 12.020,24 € (2.000.000 de ptas.).

c) El Gerente, en cualesquiera otros casos a los contemplados en el anterior apartado a), y siempre que su importe esté comprendido entre 12.020,25 € y 60.101,21 € (2.000.001 y 10.000.000 de ptas.).

d) Los Vicerrectores, en cualesquiera otros casos a los contemplados en el anterior apartado a), a propuesta del Gerente y siempre que su importe sea superior a 60.101,21 € (10.000.000 de ptas.).

Art. 10. Unidades de gasto.

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

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

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

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

5. En caso de ausencia o enfermedad del titular de una Unidad de Gasto, éste podrá delegar por escrito en otra persona las competencias relativas a la gestión de las dotaciones presupuestarias, asumiéndolas como propias. Una copia de la citada delegación será remitida a la unidad (Administración/Secretaría) que corresponda a efectos de la conformidad de facturas y otros documentos.

6. Cuando se produzcan ausencias y no exista una delegación por escrito, el Sr. Rector podrá nombrar provisionalmente un titular de la Unidad de Gasto a fin de garantizar la continuidad de la gestión presupuestaria.

7. La Gerencia podrá autorizar la apertura de Unidades de Gasto independientes con la finalidad de mejorar la gestión y justificación de los ingresos que reciba la Universidad de Cádiz para actividades específicas diferenciadas, entendiéndose como tales, entre otras, las relativas a cursos, seminarios y congresos.

Art. 11. Secciones departamentales.

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

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

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

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

5. A efectos de lo dispuesto en la Disposición Adicional Quinta de las presentes Normas de Ejecución, en ningún caso se atenderán aquellas solicitudes que provengan directamente de las Secciones Departamentales, considerándose en todos los casos las dotaciones y gastos de los Departamentos y de sus Secciones Departamentales como una única ejecución del presupuesto.

Art. 12. Retención de gastos fijos.

1. No obstante lo dispuesto en el artículo 5, y a fin de garantizar la disponibilidad de los fondos necesarios, una vez aprobado el presente Presupuesto, las Administraciones practicarán en cada una de las Unidades de Gasto que tengan consignadas dotaciones para la atención de gastos de carácter fijo, una reserva de créditos para gastar por el importe total de las citadas dotaciones presupuestarias.

2. En caso de que el Presupuesto de la Universidad de Cádiz para el ejercicio 2002 fuese aprobado con posterioridad al 1 de enero de 2002, la citada reserva se practicará por la misma cuantía una vez deducidos los gastos ya ejecutados durante el período de prórroga del presupuesto del año 2001.

3. La anulación parcial o total de dichas reservas de créditos requerirá que por parte de la Gerencia se autorice previamente la petición que formule por escrito el responsable de la Unidad de Gasto.

Art. 13. Gastos de carácter plurianual.

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

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

- a) Inversiones y transferencias de capital.
- b) Contratos de suministro, de asistencia técnica y de arrendamiento de equipos, y servicios que no puedan ser estipulados o resulten antieconómicos por plazo de un año.
- c) Arrendamiento de bienes inmuebles.
- d) Cargas financieras del endeudamiento.
- e) Subvenciones y ayudas.

3. La autorización o realización de los gastos de carácter plurianual se subordinará al crédito que para cada ejercicio autorice el Presupuesto de la Universidad de Cádiz.

4. El número de ejercicios a los que pueden aplicarse los gastos referidos en los apartados a), b) y e) del apartado 1 anterior no será superior a cuatro.

5. El límite de crédito correspondiente a los ejercicios futuros y la ampliación del número de anualidades serán determinados por el Rector, a propuesta del Gerente.

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

Art. 14. Gastos domiciliados y comunicaciones telefónicas.

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

con independencia de las posteriores rectificaciones contables que puedan realizarse.

2. En ningún caso, el responsable de una Unidad de Gasto denegará la conformidad a la factura y/o justificante por simple insuficiencia de crédito presupuestario en el concepto que corresponda.

3. A estos efectos, los gastos correspondientes a comunicaciones telefónicas que deban imputarse a las dotaciones autorizadas a las distintas Unidades de Gasto no requerirán de la conformidad previa del Responsable de la Unidad de Gasto para su contabilización, y ello con independencia de las posteriores rectificaciones contables que puedan realizarse.

Art. 15. Indemnizaciones por razón del servicio y asistencias correspondientes a miembros de Tribunales de plazas docentes y de tesis doctorales.

1. Las Administraciones de los Centros tramitarán directamente las indemnizaciones por razón del servicio y asistencias correspondientes a miembros de Tribunales de plazas docentes y de tesis doctorales con cargo a las dotaciones de las Unidades de Gasto que las convoquen.

2. Con la antelación suficiente, el Secretario del Tribunal facilitará a la Administración del Centro la relación de miembros e importe estimado de las indemnizaciones por razón del servicio que deben ser abonados a fin de que el día de conclusión de las sesiones puedan ejecutarse los pagos correspondientes a las indemnizaciones devengadas.

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

4. Al menos trimestralmente, la Administración que haya tramitado este tipo de pagos remitirá al Área de Economía informe donde se recoja la siguiente información:

Notificación del Administrador o Jefe de Gestión de que las liquidaciones de gastos efectuadas son conformes y están sujetas a las normas establecidas por la Universidad de Cádiz, quedando justificada la finalidad con objeto de que se transfiera al Departamento los importes soportados y pagados a través de la Caja del Centro; con detalle de los gastos totales por aplicación presupuestaria en los que se ha incurrido y relación de Tribunales celebrados, asistentes, fechas de celebración, etc.

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

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

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

Art. 16. Prestación de servicios internos.

1. En los casos en que los responsables de las Unidades de Gasto deseen que por parte de los Servicios Centralizados de Investigación u otros Servicios de la Universidad de Cádiz se le presten sus servicios, la petición del mismo se formulará por escrito en los modelos establecidos a tal efecto. En cualquier caso, siempre se hará indicación expresa en la solicitud de servicio de la aplicación presupuestaria (clasificación orgánica, funcional y económica) a la que se imputará el gasto una vez realizado de conformidad.

2. Por parte de los Servicios Centralizados, en ningún caso se atenderán peticiones de servicios internos en los que

no conste de manera fehaciente la aplicación presupuestaria a la que se deberá imputar el gasto una vez prestado el servicio.

3. Una vez realizado el servicio y siempre que conste la conformidad al mismo por parte del peticionario por cualquier medio (documento de entrega de material, documentos de control u otros), la Administración que tenga asignada el Servicio Centralizado procederá a imputar directamente a las dotaciones de la Unidad de Gasto peticionaria la cuantía del servicio prestado, y ello con independencia de las posteriores rectificaciones contables que puedan realizarse.

4. Excepcionalmente, cuando por razones técnicas lo establecido en el párrafo anterior no sea posible, la imputación directa del gasto lo realizará la Administración de la Unidad de Gasto peticionaria.

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

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

Art. 17. Adquisición de suministros.

1. De acuerdo con lo establecido en la Normativa de Contratación Administrativa de la Universidad de Cádiz, los responsables de las distintas Unidades de Gastos quedan autorizados para efectuar directamente, con cargo a los créditos a ellos asignados, adquisiciones de suministros por importe no superior a 12.020,24 € (2.000.000 de pesetas) (suministros menores).

2. Para la adquisición de suministros, cualquiera que sea su importe, los Responsables de las Unidades de Gasto deberán cumplir los requisitos y seguir el procedimiento establecido en la de la Universidad de Cádiz.

Art. 18. Adquisición de equipos para proceso de información.

Se modifica el artículo 2.4 de la de la Universidad de Cádiz en los siguientes términos:

2.4.1. Los responsables de las Unidades de Gasto no podrán llevar a cabo directamente adquisiciones de suministros menores de equipos para proceso de la información sin el informe positivo previo del Centro Integrado de Tecnología de la Información (CITI).

2.4.2. Para ello, los responsables de las Unidades de Gasto deberán tramitar, con carácter previo, las peticiones de compras que quieran efectuar con cargo a sus dotaciones presupuestarias exclusivamente a través del Centro Integrado de Tecnología de la Información (CITI), a fin de garantizar en lo posible la homologación y compatibilidad de todos los equipos para proceso de información de la Universidad de Cádiz.

Dicha comunicación al CITI podrá realizarse mediante fax, carta, correo electrónico u otro sistema de comunicación de implantación en la Universidad de Cádiz.

2.4.3. En caso de existencia de discrepancias entre el Responsable de la Unidad de Gasto y el CITI, este último elaborará informe motivado al Excmo. Sr. Rector o persona en la que éste delegue, adjuntando cuanta documentación se estime conveniente por ambas partes, quien decidirá finalmente al respecto.

2.4.4. A los efectos del presente punto 2.4, se consideran equipos para proceso de la información los equipos para proceso de datos, unidades centrales, dispositivos auxiliares de memoria, monitores, impresoras, unidades para la tramitación

y recepción de información, así como la adquisición o el desarrollo de utilidades o aportaciones para la explotación de dichos equipos, sistemas operativos, aportaciones de gestión de bases de datos, y cualesquiera otra clase de equipos informáticos y software.

2.4.5. Se entenderá incluida dentro de la definición de equipos para proceso de información lo siguiente:

- Microordenadores.
- Microordenadores portátiles.
- Estaciones de trabajo.
- Plataformas multiusuario.
- Sistemas de impresión (de impacto, de chorro de tinta, de no impacto, en color...
- Copiadoras multifuncionales.
- Telecopiadoras (de papel térmico o normal).
- Filmadoras (microfilmadoras, procesadores, duplicadores, lectores y/o reproductores para microficha, A-4, A-3, A-2).
- Scáners.
- Monitores.
- Plotter.
- Unidad Central de proceso.
- Otros que así se determinen por el Centro Integrado de Tecnología de la Información (CITI).

2.4.6. No se necesitará informe positivo previo del CITI, cualquiera que sea su importe, para adquisición de los siguientes componentes individualizados del ordenador:

- Componentes de la placa base.
- Tarjeta de vídeo.
- Tarjeta de sonido.
- Unidades y regrabadoras de CD-ROM.
- Módem.
- Teclado.
- Ratón.
- Cableado para alimentación y conexión.
- Altavoces.
- Auriculares y micrófono.
- Memoria RAM.
- Consumibles informáticos (diskette, tóner...).
- Otros que así se determinen por el Centro Integrado de Tecnología de la Información (CITI).

2.4.7. Así mismo, tampoco será necesario el informe positivo previo del Centro Integrado de Tecnología de la Información (CITI) cuando se trate de:

- La adquisición de componentes informáticos de manera individualizada cuyo objetivo final sea la reparación de un equipo ya existente.
- La adquisición de software para docencia e investigación. No obstante, en ningún caso se podrá adquirir software para docencia e investigación si la Universidad de Cádiz dispone de licencia Campus o licencias de alquiler gestionadas de manera centralizada.

2.4.8 Para el año 2002 y hasta la nueva adjudicación del concurso de homologación, no será necesario realizar la adquisición o arrendamiento de máquinas multifuncionales a través de los proveedores homologados por la Universidad de Cádiz, siendo necesario la elaboración de las especificaciones técnicas que hayan de regir la ejecución de la prestación por parte del CITI. Elaboradas las prescripciones, su tramitación se realizará de acuerdo con lo establecido en los puntos 2.2: Suministros no superiores a 12.020,24 € (2.000.000 de pesetas) y 2.3: Suministros de importe superior a 12.020,24 € (2.000.000 de pesetas) de la de la Universidad de Cádiz.

2.4.9. La adquisición de programas de ordenador a medida se considerará contrato de servicios, siéndole de aplicación lo establecido en el punto 4. («De los contratos de consultoría

y asistencia y de los servicios») de la de la Universidad de Cádiz.

2.4.10. Las adquisiciones que en cada caso pueda informar positivamente el Centro Integrado de Tecnología de la Información (CITI) se deberán realizar obligatoriamente a través de los proveedores homologados por la Universidad de Cádiz, salvo autorización expresa del Vicerrectorado de Infraestructuras y Recursos.

Dicha autorización podrá solicitarse por parte del responsable de la Unidad de Gasto, así como otorgarse por el Vicerrectorado de Infraestructuras y Recursos, a través de correo electrónico o fax.

En ambos casos deberá quedar acreditada dicha autorización en el expediente contable ya sea con copia del correo electrónico, fax o, preferentemente, visado de la Administración justificativa de que se ha verificado la existencia de dicho requisito.

2.4.11. Previa justificación de la unidad solicitante, el CITI podrá informar, positivamente, la adquisición de productos no disponibles en los suministradores homologados, a través de los suministradores no homologados.

2.4.12. Una vez informada positivamente la adquisición por parte del Centro Integrado de Tecnología de la Información (CITI), los responsables de las Unidades de Gasto seguirán el procedimiento establecido en el punto 2.2 para la adquisición de suministros menores.

2.4.13. Para suministros de equipos para proceso de la información de cuantía superior a 12.020,24 € (2.000.000 de pesetas), se estará a lo dispuesto en el punto 2.3 de las presentes normas.

Art. 19. Ejecución de obras.

1. De acuerdo con lo establecido en la Normativa de Contratación Administrativa de la Universidad de Cádiz, los responsables de las distintas Unidades de Gastos quedan autorizados para efectuar directamente, con cargo a los créditos a ellos asignados, ejecuciones de obras por importe no superior a 30.050,61 € (5.000.000 de pesetas) (obras menores), siempre que cuenten con la previa autorización por escrito del Vicerrectorado de Infraestructuras y Recursos, por delegación del Rector, cualquiera que sea su importe.

2. Para la ejecución de obras, cualquiera que sea su importe, los responsables de las Unidades de Gasto deberán cumplir los requisitos y seguir el procedimiento establecido en la Normativa de Contratación Administrativa de la Universidad de Cádiz.

Art. 20. Contratación de trabajos de consultoría y asistencia y de servicios.

1. Los responsables de las distintas Unidades de Gastos quedan autorizados para efectuar directamente, con cargo a los créditos a ellos asignados, contrataciones de trabajos de consultoría y asistencia y de servicios por importe no superior a 12.020,24 € (2.000.000 de pesetas) (servicios menores), de acuerdo con los requisitos y procedimiento establecidos en la Normativa de Contratación Administrativa de la Universidad de Cádiz.

2. En cualquier caso, para la contratación de trabajos de consultoría y asistencia y de servicios, cualquiera que sea su importe, los responsables de las Unidades de Gasto deberán cumplir los requisitos y seguir el procedimiento establecido en la Normativa de Contratación Administrativa de la Universidad de Cádiz.

Art. 21. Fraccionamiento del objeto de las contrataciones.

En ningún caso, podrá fraccionarse un contrato con objeto de disminuir la cuantía del mismo y eludir así los requisitos de publicidad, el procedimiento o la forma de adjudicación que corresponda.

Art. 22. Contratos menores.

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

Art. 23. Formalización de los contratos.

1. En caso de contratos menores no será necesario formalizar ningún contrato administrativo, salvo que exista interés manifiesto por parte de la Universidad de Cádiz y en especial del responsable de la Unidad de Gasto que soporte el gasto. A estos efectos, la factura hará las veces de documento contractual.

2. Independientemente de su consideración como gasto menor, las empresas deberán estar facultadas para contratar con la Universidad de Cádiz, de acuerdo con lo establecido en la legislación sobre contratos de las Administraciones Públicas.

3. Se faculta al Servicio de Gestión Económica y Contrataciones de la Universidad de Cádiz para que en cualquier momento pueda requerir a las empresas contratadas que acrediten las circunstancias anteriores mediante la presentación de la pertinente documentación emitida por los Organismos competentes.

Art. 24. Responsabilidad de los gestores y participantes en el procedimiento.

1. La responsabilidad patrimonial de los gestores y participantes en la Universidad de Cádiz derivada de sus actuaciones en materia de contratación administrativa, tanto por daños causados a particulares como a la propia Universidad, se exigirá con arreglo a lo dispuesto en el Título X de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en el Real Decreto 429/1993, de 26 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de los procedimientos de las Administraciones Públicas en materia de responsabilidad patrimonial.

Art. 25. Responsables de unidades de gasto.

A los efectos previstos en los artículos anteriores, se entienden por responsable de Unidad de Gasto:

- Los/as Vicerrectores/as de Investigación, Infraestructuras y Recursos, Extensión Universitaria, Relaciones Internacionales y Estudiantes.
- El Gerente.
- El Secretario del Consejo Social.
- Los/as Decanos/as de Facultades y Directores/as de Escuelas Universitarias.
- Los/as Directores/as de Departamentos.
- Los/as Directores/as de Servicios Centralizados.
- El Director del Colegio Mayor Universitario «Beato Diego José de Cádiz».
- El Director del Servicio de Acceso y Orientación Universitaria.
- El Director del Gabinete de Relaciones Institucionales.
- Los Directores de Secretariado que tengan autorizadas dotaciones presupuestarias.
- Los/as investigadores/as principales de los proyectos de investigación en los estrictos términos previstos en dichos proyectos.
- Los responsables de órganos de representación del personal y de alumnos que tengan autorizadas dotaciones presupuestarias.
- Aquellos otros que puedan ser autorizados por la Gerencia, en especial los que se nombren como consecuencia de la apertura de las Secciones Departamentales como Unidad de Gasto.

Art. 26. Gestión de créditos destinados a investigación.

1. Los ingresos procedentes de subvenciones específicas concedidas por organismos o instituciones se aplicarán por parte de sus titulares a atender los gastos que generen el proyecto y/o actividad docente de investigación para los que expresamente se hayan concedido.

2. En el supuesto de que el titular de una subvención específica deseara modificar la finalidad para la que ésta fue concedida, solicitará directamente su cambio al organismo o institución que en su momento la otorgó, o al Vicerrectorado de Investigación de la Universidad de Cádiz que estudiará la conveniencia y/o oportunidad de la modificación una vez analizados los requisitos establecidos en la concesión.

Art. 27. Conformidad de facturas.

Los responsables de las Unidades de Gasto podrán formular su conformidad a la tramitación de facturas o justificantes de gasto con cargo a sus dotaciones presupuestarias mediante la firma del modelo establecido a tal efecto por el Rectorado, mediante conformidad expresa sobre el cuerpo de la factura o justificante o a través de correo electrónico dirigido a la Administración que tiene asignada.

Asimismo, siempre que sea posible, la petición de conformidad de la Administración al Responsable de una Unidad de Gasto podrá llevarse a cabo a través de correo electrónico.

CAPITULO III

PAGOS A JUSTIFICAR

Art. 28. Pagos a justificar.

1. Se consideran pagos «a justificar» todos aquéllos que se expidan a nombre de personas diferentes del acreedor y que, por tanto, no pueden ir acompañados de los documentos justificativos del gasto en el momento de su expedición y requieren una comprobación posterior del pago.

2. Procederá la expedición de órdenes de pago a justificar además, cuando por razones de oportunidad u otras debidamente fundadas, se considere necesario para agilizar la gestión de los créditos.

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

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

5. La autorización para la expedición de los mandamientos de pago a justificar corresponde al Rector.

6. Los mandamientos de pago a justificar, excepcionalmente, se podrán autorizar para la atención de gastos menores y de pronto pago y, en general, para aquéllos que no sea posible justificar con anterioridad al pago. No obstante, no se autorizarán estos mandamientos de pago siempre que puedan ser atendidos a través de las Cajas Habilitadas de los Centros, salvo que se produzcan situaciones excepcionales que así lo aconsejen previo informe favorable de la Gerencia.

7. Los perceptores de estas órdenes de pago deberán justificar la aplicación de las cantidades recibidas antes del 31 de diciembre, quedando obligados al estricto cumplimiento de todas y cada una de las normas que rigen la realización de gastos y pagos de esta naturaleza.

8. No se expedirán nuevos mandamientos de pago a justificar a un responsable de Unidad de Gasto en tanto no hayan sido justificados los anteriores, con las excepciones que se establezcan en el Manual de Gestión del Gasto y Manual de Normas de Contabilidad.

9. El importe de las órdenes de pago que se expidan se abonará por transferencia a las cuentas corrientes que las respectivas Unidades de Gasto tengan autorizadas. Los intereses que, en su caso, produzcan los referidos fondos se ingre-

sarán en la Tesorería de la Universidad de Cádiz con aplicación a los conceptos correspondientes de su presupuesto de ingresos.

10. Cuando al 31 de diciembre la justificación arroje un saldo a favor de la Universidad, éste deberá ingresarse en la cuenta corriente que determine la Gerencia, presentándose el resguardo del ingreso como parte de la justificación, o incluyéndose como parte del importe de un nuevo mandamiento de pago a justificar que se solicite.

CAPITULO IV

CAJAS HABILITADAS

Art. 29. Cajas habilitadas autorizadas.

A fin de agilizar el proceso de pago, evitando rigideces de procedimiento, funcionarán en el presente ejercicio las siguientes Cajas Habilitadas:

Ciencias Económicas y Relaciones Laborales.
Medicina y Ciencias de la Salud.
Campus de Puerto Real.
Facultad de Derecho.
Facultad de Filosofía y Letras.
Escuela Superior de Ingeniería.
Escuela Universitaria de Estudios Empresariales y Administración Pública de Jerez.
Escuela Superior Politécnica de Algeciras.
Colegio Mayor Universitario «Beato Diego José de Cádiz».
Servicio de Publicaciones.
Instituto Andaluz Interuniversitario de Criminología. Sección Cádiz.
Rectorado.
Biblioteca Central.
Servicio de Deportes.
Vicerrectorado de Extensión Universitaria.
Vicerrectorado de Investigación.
Consejo Social.

Art. 30. Finalidad.

La finalidad de las Cajas Habilitadas es recibir los fondos que la Universidad de Cádiz le transfiera mediante anticipos para atender las necesidades de las Unidades de Gastos correspondientes.

Art. 31. Ejecución de los pagos.

1. El ejecutor de los pagos será

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

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

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

Art. 32. Situación y disposición de los fondos.

1. La situación de los fondos de los anticipos de las Cajas Habilitadas se hará en la entidad financiera que la Gerencia determine.

2. La disposición de fondos se efectuará con la firma indistinta, y en el mismo orden de prelación, de las personas autorizadas en el artículo anterior, preferentemente mediante órdenes de transferencias y subsidiariamente mediante cheques, siguiendo las normas establecidas en el Manual de Gestión del Gasto sobre Control de Cuentas Corrientes.

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

4. La denominación de la cuenta será: Universidad de Cádiz, Caja Habilitada de.... (Empresariales, Derecho, Filosofía, Medicina,...). El domicilio será el del Centro o Unidad Administrativa correspondiente.

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

Art. 33. Pagos autorizados.

1. A través de las Cajas Habilitadas se podrá hacer frente al pago de gastos menores, gastos domiciliados y otros previamente autorizados por la Gerencia.

2. Se considerarán pagos menores aquéllos de menor cuantía incluidos en los tipos de pago que se mencionan en las Normas de Contabilidad. Para el año 2002 el límite máximo de los pagos menores se fija en 12.202,24 € (2.000.000 de pesetas), acorde con el límite de las adquisiciones de suministros menores.

Art. 34. Existencias en efectivo.

1. Las Cajas Habilitadas podrán disponer de existencias en efectivo destinadas al pago de gastos menores a 150,25 € (25.000 pesetas), siempre que los citados pagos no se encuentren sujetos a retención a cuenta del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

2. El saldo máximo que las Cajas Habilitadas podrán mantener en efectivo se establece en 450,76 € (75.000 pesetas).

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

Art. 35. Funcionamiento Cajas Habilitadas.

1. En el funcionamiento de las Cajas Habilitadas se observará lo dispuesto en las Normas de Contabilidad.

2. Se autoriza a la Gerencia de la Universidad a establecer las normas contables y administrativas necesarias para el funcionamiento de las Cajas Habilitadas creadas por estas normas.

Art. 36. Aprobación de las cuentas justificativas.

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

2. El Director de Economía, por delegación del Gerente, podrá aprobar aquellas Cuentas Justificativas cuyo importe no sea superior a 30.050,61 € (5.000.000 de ptas.).

CAPITULO V

LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO

Art. 37. Liquidación del presupuesto.

1. El Presupuesto del ejercicio 2002 se liquidará, en cuanto a la recaudación de derechos y al pago de obligaciones, el 31 de diciembre de 2002.

2. Los responsables de las Unidades de Gasto podrán presentar en la Administración que tengan asignada todas las facturas y/o justificantes correspondientes a gastos a imputar

a las dotaciones presupuestarias del ejercicio 2002 que tengan autorizadas, hasta el día 13 de diciembre del año 2002.

A partir de dicha fecha límite, los Jefes de Administración no se harán cargo de nuevas facturas y/o justificantes con cargo al Presupuesto del ejercicio 2002 salvo autorización expresa de la Gerencia, para lo cual será imprescindible que el Responsable de la Unidad de Gasto afectada remita a la misma un informe sobre las causas que han motivado el incumplimiento del plazo de cierre del ejercicio.

3. La fecha límite de recepción en el Área de Economía de documentos contables con imputación al ejercicio 2002 será la del día 30 de diciembre del año 2002.

4. Se autoriza a la Gerencia para establecer las normas contables y administrativas necesarias para proceder a la liquidación del presupuesto del ejercicio 2002.

CAPITULO VI

PRORROGA DEL PRESUPUESTO

Art. 38. Prórroga del presupuesto.

1. Con objeto de no impedir el normal desarrollo de la gestión universitaria de la Universidad de Cádiz, si el presupuesto del 2003 no se encontrara aprobado antes del primer día del ejercicio económico, se considerará prorrogado automáticamente el presente en los siguientes términos, hasta la aprobación del correspondiente presupuesto.

2. Con carácter general, la prórroga del Presupuesto conllevará la disponibilidad anticipada de los créditos en una cuantía equivalente a la doceava parte de las dotaciones iniciales del ejercicio 2002 por cada mes a transcurrir.

3. No obstante lo anterior, el día primero de cada trimestre del ejercicio 2003, si no se encontrara aprobado el correspondiente Presupuesto del ejercicio, se entenderá autorizada la prórroga de las dotaciones presupuestarias en los siguientes términos:

a) Dotación para Capítulo 2 «Gastos corrientes en bienes y servicios» de Centros, Departamentos y Servicios:

Con carácter general, se autoriza la disponibilidad de créditos por la cuantía equivalente al 25% de las dotaciones iniciales del ejercicio 2002.

Por lo que respecta al Rectorado y al Vicerrectorado de Extensión Universitaria (Actividades Culturales y Relaciones Institucionales), se autoriza en el caso del primer trimestre del año la disponibilidad de créditos por la cuantía equivalente al 50% de las dotaciones iniciales del ejercicio 2002.

b) Dotación para Capítulo 6 «Inversiones».

Se autoriza la disponibilidad provisional en el ejercicio 2003 de los saldos sobrantes al 31 de diciembre del 2002 que generen los Estados de Ejecución del Presupuesto de cada Unidad de Gasto.

c) Dotación para Fondos Bibliográficos.

Se autoriza la disponibilidad provisional en el ejercicio 2003 de los saldos sobrantes a 31 de diciembre de 2002 que genere el Estado de Ejecución del Presupuesto del Servicio Central de Bibliotecas con esta finalidad.

Así mismo, a fin de permitir la adquisición de otros libros y revistas por parte de los Centros y Departamentos, se autoriza la disponibilidad de créditos por la cuantía equivalente al 25% de las dotaciones iniciales del ejercicio 2002, las cuales quedan, no obstante, condicionadas al importe que con carácter definitivo pueda establecer la Comisión General de Biblioteca de la Universidad de Cádiz.

d) Dotación para gastos de personal.

Se autoriza la disponibilidad de la cuantía total para gastos de personal contemplada en el Presupuesto inicial del ejercicio 2002.

e) Dotaciones para otras atenciones.

Con carácter general, en caso de dotaciones correspondientes a Unidades de Gasto o finalidades no mencionadas

expresamente en los apartados anteriores, se autoriza la disponibilidad de créditos por la cuantía equivalente al 25% de las dotaciones iniciales del ejercicio 2002.

4. No se incluirán en la prórroga aquellos créditos cuya vigencia afecte exclusivamente al ejercicio 2002. En todo caso, el Presupuesto prorrogado incluirá los créditos necesarios para la atención de compromisos debidamente adquiridos.

5. El Gerente, por delegación del Rector, podrá autorizar excepcionalmente la disponibilidad de créditos por importe superior a los del apartado anterior por necesidades de la gestión universitaria.

6. Los créditos aprobados con carácter provisional, conforme a los criterios establecidos en los anteriores apartados, estarán supeditados, en cualquier caso, a los que se aprueben con carácter definitivo al autorizarse los créditos iniciales del presupuesto del ejercicio 2003.

7. Se autoriza al Gerente para establecer las normas contables y administrativas necesarias para proceder a la prórroga del presupuesto del ejercicio 2002.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera. A partir de la aprobación del presente Presupuesto queda derogada la obligatoriedad de autorización previa del Rectorado contemplada en el apartado 3 del Manual de Gestión del Gasto «Gestión del Presupuesto Ordinario», para poder imputar gastos de:

- Organización de reuniones, conferencias y mesas redondas.
- Subvenciones diversas.
- Actividades de Extensión Universitaria.

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

Segunda. Los ingresos que se produzcan como consecuencia de las concesiones administrativas otorgadas a particulares o a entidades jurídicas para la realización de determinados servicios en centros de la Universidad de Cádiz (copisterías, cafeterías, etc.) financian los créditos presupuestarios autorizados para cada una de estas Unidades de Gasto en los Anexos del Presupuesto de la UCA para el año 2002, por lo que cuando se generen de forma efectiva no se incorporarán a las dotaciones presupuestarias de las Unidades antes citadas.

Los gastos que puedan generar dichas concesiones se imputarán a las dotaciones presupuestarias asignadas a cada uno de estos Centros.

Tercera. Conforme al acuerdo adoptado por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Cádiz, en sesión celebrada el día 27 de septiembre de 1995, a propuesta del Ilmo. Sr. Vicedecano de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales sobre incorporación automática de remanentes de crédito de Capítulo II a Capítulo VI, dicha modificación presupuestaria se llevará a cabo conforme al siguiente procedimiento:

1. Se aplicará para aquellos Centros y Departamentos que lo soliciten antes del 31 de enero de cada año.

2. Se limitará la dotación a Capítulo VI en una partida de «Pequeñas Inversiones» a un máximo de 18.030,36 € (3.000.000 de ptas.).

3. Se precisará que las inversiones a realizar sean previamente aprobadas por la Junta del Centro o el Consejo de Departamento.

4. La gestión de las Inversiones correspondientes habrá de observar el cumplimiento de las Normas de Contrataciones de la Universidad.

Cuarta. Se imputarán al subconcepto «226.01», de atenciones protocolarias y representativas, los gastos sociales de protocolo y representación motivados por las actuaciones del Rectorado, Centros u otras Unidades en representación de la Universidad, tanto en el territorio nacional como en el extranjero, siempre que dichos gastos redunden en beneficio o utilidad de la Universidad.

Quedarán excluidos los que de algún modo representen retribuciones al personal (en metálico o en especie).

Asimismo, se imputarán a este subconcepto los gastos que deba atender la Universidad por la concesión de condecoraciones, insignias y otros similares.

Los gastos, hasta el total de la dotación inicial aprobada en el presente Presupuesto, que se imputen por parte de los responsables de Unidades de Gasto de la Universidad de Cádiz a este subconcepto y justificadas con el documento de motivación del gasto establecido por la UCA, se entenderá que cumplen los requisitos especificados anteriormente.

A partir del citado límite, cualquier aumento de dotación deberá ser solicitado al Sr. Rector incluyendo una memoria justificativa en la que se detallen los gastos imputados hasta el momento y la necesidad del nuevo incremento.

Quinta. Al igual que en años anteriores, si a lo largo de la ejecución del Presupuesto se detectara que las dotaciones para Capítulo 2 «Gastos corrientes en bienes y servicios», de alguna Unidad de Gasto, son insuficientes para cubrir las necesidades básicas de funcionamiento por existir gasto de carácter excepcional e ineludible, podrá solicitarse por escrito al Rectorado la aprobación de una dotación extraordinaria que permita cubrir dicha necesidad.

La solicitud se efectuará por escrito, dirigida al Excmo. y Magnífico Sr. Rector, antes del 31 de octubre de 2002, y contendrá, al menos, la siguiente información:

- Importe de la dotación extraordinaria que se solicita.
- Finalidad de la misma.
- Memoria justificativa y documentada de los créditos aprobados y gastos imputados a la Unidad de Gasto hasta la fecha de la petición.
- Previsión de gastos de carácter imprescindible a ejecutar hasta el final del ejercicio.
- Justificación de la necesidad a cubrir.

La autorización de esta dotación extraordinaria estará supeditada a que la Unidad de Gasto no pueda atender con el resto de dotaciones presupuestarias los nuevos gastos.

Las solicitudes recibidas serán analizadas por la Comisión Mixta de Centros y Departamentos, elevándose su propuesta al Consejo de Gobierno de la Universidad de Cádiz.

No se tendrán en cuenta a estos efectos las solicitudes de incremento de dotación que se reciban con posterioridad a la citada fecha límite de 31 de octubre de 2002.

Sexta. A fin de posibilitar la imputación de cualquier gasto a las dotaciones presupuestarias de varias Unidades de Gasto, entre las que se incluyan algunas que no estén asignadas a la misma Administración, así como la tramitación de servicios internos por parte de las correspondientes Unidades Administrativas, se autoriza el acceso del personal de las Administraciones a la totalidad de la información contable gestio-

nada por la aplicación informática Sorolla, todo ello sin menoscabo de los necesarios sistemas de control y confidencialidad a los que se encuentra sujeto dicho personal por aplicación de la normativa vigente en la materia.

Séptima. Si a lo largo de la ejecución del Presupuesto se detectara la necesidad de realizar una actividad docente complementaria, podrá solicitarse por escrito al Rectorado la aprobación de un incremento de dotación que permita cubrir dicha necesidad. Dicho incremento irá con cargo a la dotación de un fondo existente para ese fin y podrá ser solicitado por:

- Los Departamentos (Directores).
- Los Centros (Decanos o Directores), oídos a los Departamentos a los que pueda afectar dicha actividad.

A estos efectos, se considerarán actividades docentes complementarias las que cumplan las dos condiciones siguientes:

- Actividad dirigida exclusivamente a los alumnos.
- Que se realice fuera del Centro como complemento a la actividad docente reglada.

La solicitud se efectuará por escrito, dirigida al Excmo. y Magnífico Sr. Rector, antes de 31 de octubre de 2002, y contendrá, al menos, la siguiente información:

- Importe de la dotación extraordinaria que se solicita.
- Finalidad, justificación de la necesidad a cubrir (núm. alumnos a que va dirigida, cursos, asignaturas que complementa la actividad, etc).
- Justificantes en caso de haber sido necesario la realización de la misma previamente a la reunión de la Comisión.
- Previsión de gastos de carácter imprescindible a ejecutar hasta el final del ejercicio con cargo al Presupuesto total del Departamento o Centro e imposibilidad de asumir dicha actividad con las citadas dotaciones.

La autorización de esta dotación extraordinaria estará supeditada a que la Unidad de Gasto no pueda atender con el resto de dotaciones presupuestarias el gasto de la actividad solicitada.

La cantidad a dotar de forma extraordinaria a cada Departamento o Centro dependerá del número de solicitudes recibidas y del importe del fondo existente para este fin, que en el año 2002 será de 36.060,73 € (6.000.000 de ptas.). A estos efectos se valorarán especialmente aquellas actividades de carácter interdisciplinar.

La cantidad máxima a dotar por Departamento o Centro no podrá superar, en principio, los 1.502,53 € (250.000 ptas.).

Aquellos Departamentos o Centros cuya actividad deba realizarse necesariamente antes del análisis de la solicitud por parte de la Comisión Mixta podrán solicitar un anticipo en el caso de no poder atender la misma con el resto de dotaciones disponibles. En el caso de que la cantidad finalmente aprobada para la realización de la actividad, debido al número de peticiones existentes, sea inferior al anticipo recibido, el Departamento o Centro deberá asumir la diferencia con el resto de dotaciones y, si ello no es posible, será considerada como déficit del ejercicio a compensar con el presupuesto del ejercicio siguiente.

La naturaleza de la actividad docente no incluirá ningún gasto de los que tengan una dotación específica dentro de las dotaciones ordinarias del Departamento o Centro.

Una vez reunida la Comisión Mixta y asignadas las dotaciones correspondientes, si varios Departamentos acuerdan canalizar las actividades a través de la coordinación del Centro a que pertenecen, pueden comunicarlo al Rectorado a los efectos de que las dotaciones aprobadas sean incluidas de manera global en los presupuestos del Centro correspondiente para que realice la gestión conjunta. Este aspecto queda condicionado a la no existencia de anticipo por parte de ninguno de los Departamentos.

En el caso de que la gestión se realice mediante la coordinación de un Centro, una vez dotado el incremento para la realización de la actividad docente, debe contemplar un gasto máximo igual a la dotación global aprobada, sin que en ningún caso un exceso de gasto por la actividad docente realizada justifique un incremento de dotación extraordinaria para el Centro gestor.

Las solicitudes recibidas serán analizadas por la Comisión Mixta de Centros y Departamentos, elevándose su propuesta al Consejo de Gobierno de la Universidad de Cádiz.

No se tendrán en cuenta a estos efectos las solicitudes de incremento de dotación que se reciban con posterioridad a la citada fecha límite de 31 de octubre del 2002.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. Se autoriza al Rector, a propuesta de la Gerencia, y a la propia Gerencia, en el ámbito de sus competencias, para que dicte cuantas resoluciones sean necesarias para el desarrollo, ejecución y cumplimiento de las presentes normas.

Con carácter específico, se autoriza a la Gerencia para que dicte cuantas resoluciones sean necesarias a fin de adecuar las presentes normas a la legislación que dicte el Estado y la Comunidad Autónoma de Andalucía en desarrollo de la Ley Orgánica 6/2001 de Universidades.

Segunda. Las presentes normas entrarán en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Comunidad Autónoma (BOJA), sin perjuicio de su aplicación con efectos 1 de enero de 2002.

4. Administración de Justicia

AUDIENCIA PROVINCIAL DE SEVILLA

EDICTO de la Sección Octava dimanante del rollo de apelación núm. 773/2002. (PD. 1756/2002).

El Magistrado Ponente de la Sección Octava de la Ilma. Audiencia Provincial le Sevilla.

Hago saber: Que en el rollo de apelación número 773/2002-CA, dimanante de los autos de juicio ejecutivo

núm. 556/99, procedentes del Juzgado de Primera Instancia número 1 de Sevilla, promovidos por Guillermo Ortiz Domínguez contra Banco Andalucía, S.A., Lactopag S.L., y otros; se ha dictado auto con fecha 25 de febrero de 2002, cuya parte dispositiva literalmente dice: «Se declara desierto el presente recurso de apelación interpuesto por don Guillermo Ortiz Domínguez y firme la sentencia dictada por el Juzgado de 1.ª Instancia Núm. 1 de Sevilla en los autos referenciados, con expresa imposición de costas a la parte apelante. Insértese el original en el libro de resoluciones definitivas, y únase al