

## HE RESUELTO

Primero. Anunciar la interposición del recurso contencioso-administrativo núm. 498/04.

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, 21 de diciembre de 2004.- El Secretario General Técnico, Juan López Domech.

*RESOLUCION de 21 de diciembre de 2004, de la Secretaría General Técnica, por la que se emplaza a los terceros interesados en el recurso núm. 657/04-S.1.<sup>a</sup>, interpuesto por don Jesús Soldado González ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.*

Ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Sevilla, se ha interpuesto por don Jesús Soldado González, recurso núm. 657/04-S.1.<sup>a</sup>, contra la inadmisión a trámite del recurso extraordinario de revisión interpuesto contra Resolución de la Viceconsejera de Medio Ambiente de fecha 1.12.03, recaída en el recurso de alzada interpuesto contra Resolución de fecha 27.8.02 de la Delegación Provincial de Medio Ambiente en Córdoba, Expediente Sancionador núm. P-077/01, instruido por infracción a la normativa vigente en materia de Prevención Ambiental, 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. 657/04-S.1.<sup>a</sup>

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.

Sevilla, 21 de diciembre de 2004.- El Secretario General Técnico, Juan López Domech.

*RESOLUCION de 22 de diciembre de 2004, de la Secretaría General Técnica, por la que se emplaza a los terceros interesados en el recurso núm. 569/04, interpuesto por Bética de Cogeneración 3, SA, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Cuatro de Sevilla.*

Ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo núm. Cuatro de Sevilla, se ha interpuesto por Bética de Cogeneración 3, S.A., recurso núm. 569/04, contra la desestimación del recurso de alzada, interpuesto contra Resolución de fecha 27.11.02, de la Dirección General de Prevención y Calidad Ambiental de la Consejería de Medio Ambiente, recaída en el Procedimiento Sancionador núm. SC/2002/1/O.F./PA, instruido por infracción administrativa a la normativa vigente en materia de Prevención Ambiental, 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. 569/04.

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.

Sevilla, 22 de diciembre de 2004.- El Secretario General Técnico, Juan López Domech.

## UNIVERSIDADES

*RESOLUCION de 27 de diciembre de 2004, de la Universidad de Cádiz, por la que se publica el Presupuesto para el ejercicio 2005.*

El Consejo Social de la Universidad de Cádiz acordó, con fecha 22 de diciembre, la aprobación del Presupuesto para el año 2005, según anteproyecto aprobado por el Consejo de Gobierno en fecha 20 de diciembre.

En virtud del artículo 222 del Título VIII, Capítulo III de los Estatutos de la Universidad de Cádiz, Decreto 281/2003 de 7 de octubre, este Rectorado ha resuelto publicar el resumen de ingresos y gastos que configuran el Presupuesto de la Universidad para el ejercicio 2005, y que figura como Anexo a esta Resolución.

Cádiz, 27 de diciembre de 2004.- El Rector, Diego Sales Márquez.

## UNIVERSIDAD DE CADIZ PRESUPUESTO DE 2005

<b>ESTADO DE INGRESOS</b>				
CAP.	ART.	DESCRIPCION	ARTICULO	CAPITULO
<b>3</b>		<b>TASAS, PRECIOS PUBLICOS Y OTROS INGRESOS</b>		16.605.129,00
	30	TASAS	1.116.589,04	
	31	PRECIOS PUBLICOS	12.033.039,96	
	32	OTROS INGRESOS PROCEDENTES DE PRESTACIONES DE SERVICIOS	3.380.500,00	
	33	VENTA DE BIENES	75.000,00	
<b>4</b>		<b>TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b>		74.770.107,68
	42	DE LA SEGURIDAD SOCIAL	1.205.367,68	
	45	DE COMUNIDADES AUTONOMAS	72.605.108,00	
	46	DE CORPORACIONES LOCALES	20.033,00	
	47	DE EMPRESAS PRIVADAS	500.051,00	
	48	DE FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO	439.548,00	
<b>5</b>		<b>INGRESOS PATRIMONIALES</b>		170.532,00
	52	INTERESES DE DEPOSITOS	60.000,00	
	55	PRODUCTO DE CONCESIONES Y APROVECHAMIENTOS ESPECIALES	110.532,00	
<b>7</b>		<b>TRANSFERENCIAS DE CAPITAL</b>		16.865.160,00
	70	DE LA ADMINISTRACION GENERAL DEL ESTADO	3.263.000,00	
	75	DE COMUNIDADES AUTONOMAS	12.071.856,00	
	76	DE CORPORACIONES LOCALES	180.304,00	
	77	DE EMPRESAS PRIVADAS	850.000,00	
	79	DEL EXTERIOR	500.000,00	
<b>8</b>		<b>ACTIVOS FINANCIEROS</b>		200.000,00
	82	REINTEGRO DE PRÉSTAMOS CONCEDIDOS	200.000,00	
<b>TOTAL</b>				<b>108.610.928,68</b>

**UNIVERSIDAD DE CADIZ**  
**PRESUPUESTO DE 2005**

<b>ESTADO DE GASTOS</b>														
CAP.	ART.	DESCRIPCION	PROGRAMA GENERAL			P.P.E.U.			CONSEJO SOCIAL			TOTAL		
			ARTICULO	CAPITULO	CAPITULO	ARTICULO	CAPITULO	CAPITULO	ARTICULO	CAPITULO	ARTICULO	CAPITULO		
1		<b>GASTOS DE PERSONAL</b>		68.718.147,23		415.492,00		68.448,57		74.863,56		46.822.129,13		69.208.502,81
	12	FUNCIONARIOS	46.876.755,56									8.795.005,04		
	13	LABORALES	8.795.005,04									2.981.381,49		
	14	OTRO PERSONAL	2.981.381,49									4.471.664,96		
	15	INCENTIVOS AL RENDIMIENTO	4.132.187,48					910,48				6.138.322,19		
	16	CUOTAS, PRESTACIONES Y GASTOS SOCIALES A CARGO DEL EMPLEADOR	6.132.617,68					5.504,51						
2		<b>GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS</b>		16.471.244,39		110.405,70				74.330,00				16.656.000,09
	20	ARRENDAMIENTOS Y CANONES	145.669,93					2.000,00						147.669,93
	21	REPARACIONES, MANTENIMIENTO Y CONSERVACION	2.270.239,81					300,00						2.270.539,81
	22	MATERIAL, SUMINISTROS Y OTROS	13.422.729,80					68.750,00						13.540.269,80
	23	INDENIZACIONES POR RAZON DEL SERVICIO	432.407,85					2.300,00						434.707,85
3		<b>GASTOS FINANCIEROS</b>		3.545.514,00										3.545.514,00
	31	DE PRESTAMOS EN MONEDA NACIONAL	2.274.017,00											2.274.017,00
	34	DE DEPOSITOS, FINANZAS Y OTROS	1.271.497,00											1.271.497,00
4		<b>TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b>		1.487.825,52		28.470,00				23.500,00				1.547.795,52
	48	A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO	1.487.825,52											1.487.825,52
6		<b>INVERSIONES REALES</b>		16.934.564,39						3.000,00				16.937.564,39
	60	INVERSION NUEVA, PLAN PROPIO	616.543,00											616.543,00
	62	PLAN PLURIANUAL DE INVERSIONES. INVERSION NUEVA	5.082.021,39											5.082.021,39
	64	GASTOS EN INVERSIONES DE CARACTER INMATERIAL	11.234.000,00											11.234.000,00
7		<b>TRANSFERENCIAS DE CAPITAL</b>		15.551,87										15.551,87
	73	A LA COMUNIDAD AUTONOMA DE ANDALUCIA	15.551,87											15.551,87
8		<b>ACTIVOS FINANCIEROS</b>		200.000,00										200.000,00
	83	CONCESION DE PRESTAMOS FUERA DEL SECTOR PUBLICO	200.000,00											200.000,00
9		<b>PASIVOS FINANCIEROS</b>		500.000,00										500.000,00
	91	AMORTIZACION PRESTAMOS EN MONEDA NACIONAL	500.000,00											500.000,00
		<b>TOTAL GASTOS</b>		107.883.847,43		662.987,70				176.715,88				108.610.828,69

## 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. Suministros de bienes de carácter informático.
- 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 inversión.
- 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.
- Artículo 39. Remanentes de crédito generados en el ejercicio 2005.

## DISPOSICIONES ADICIONALES

- Primera. Derogación de la autorización previa del Rectorado para determinados gastos.
- Segunda. Lugar de presentación de facturas.
- Tercera. Concesiones administrativas.
- Cuarta. Atenciones sociales y representativas.
- Quinta. Acceso a la información por parte de las Administraciones.

## 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 2005.
  2. En el estado de ingresos se incluyen los derechos económicos que se prevén liquidar durante el ejercicio presupuestario 2005, referidos a los recursos financieros incluidos en el artículo 81.3 de la Ley Orgánica de Universidades.
  3. En el estado de gastos se recogen los créditos para atender el cumplimiento de obligaciones, clasificándose éstos 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 2005 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 artículo 15 «Incentivos al rendimiento».

b) Los incluidos en el Capítulo VI «Inversiones reales», que tendrán carácter vinculante a nivel de artículo, excepto el artículo 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.

#### 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. Con carácter excepcional y a iniciativa de la Unidad de Gasto correspondiente, el Rector podrá acordar el reconocimiento con cargo a los créditos del ejercicio corriente de obligaciones generadas en ejercicios anteriores como consecuencia de compromisos de gastos debidamente adquiridos.

Para ello, el Responsable de la Unidad de Gasto presentará su petición a través de su Administración, mediante escrito o correo electrónico, acompañada de un informe en el que se hagan constar:

- Los datos identificativos de las obligaciones a reconocer: número de factura, fecha de emisión, razón social de la empresa, importe y breve descripción del bien o servicio recibido.

- Causas por las que no se procedió a la imputación al presupuesto en el ejercicio de procedencia.

- Declaración acreditativa respecto a que la Unidad de Gasto de imputación contaba de crédito suficiente y adecuado en el ejercicio anterior para atender la cuantía del gasto.

#### 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 artículo 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 el Texto Refundido de la Ley General Presupuestaria 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 con la autorización de la Gerencia, debiendo ser aprobadas por el Vicerrector de Planificación y Recursos antes de informar al Consejo de Gobierno y al Consejo Social para su aprobación definitiva.

#### 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 Gobierno. Si superan los 60.101,21 €, 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 con la autorización de la Gerencia, debiendo ser aprobadas por el Vicerrector de Planificación y Recursos antes de informar al Consejo de Gobierno y al Consejo Social para su aprobación definitiva, 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.

4.3. Con independencia de lo dispuesto en este apartado 4, con carácter general, no serán incorporados al ejercicio 2005 los remanentes de créditos generados por las Unidades de Gasto a 31 de diciembre de 2004, cualquiera que sea el Capítulo presupuestario en que estén recogidos, salvo autorización expresa del Vicerrector de Planificación y Recursos, de oficio o a la vista de la propuesta remitida por el Responsable de la Unidad de Gasto. En todo caso, estas incorporaciones de créditos quedarán condicionadas a los límites máximos para gastos establecidos en el Convenio formalizado entre la Consejería de Economía y Hacienda, la Consejería de Educación y Ciencia y las Universidades Públicas de Andalucía para el saneamiento de su situación financiera.

#### 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 con la autorización de la

Gerencia, debiendo ser aprobadas por el Vicerrector de Planificación y Recursos antes de informar al Consejo de Gobierno y al Consejo Social para su aprobación definitiva.

#### 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 las distintas Administraciones, que remitirán la documentación al Área de Economía para su validación con la autorización de la Gerencia, debiendo ser aprobadas por el Vicerrector de Planificación y Recursos antes de informar al Consejo de Gobierno y al Consejo Social 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 las distintas Administraciones, que remitirán la documentación al Área de Economía para su validación con la autorización de la Gerencia, debiendo ser aprobadas por el Vicerrector de Planificación y Recursos antes de informar al Consejo de Gobierno y 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 las distintas Administraciones, que remitirán la documentación al Área de Economía para su validación con la autorización de la Gerencia, debiendo ser aprobadas por el Vicerrector de Planificación y Recursos, sin necesidad de autorización posterior por parte de otro Organismo superior.

6.7. Todas estas transferencias de crédito, se realizarán por las Administraciones siguiendo las instrucciones que se dictarán desde la Gerencia.

#### 7. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito.

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.

#### 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 con la autorización de la Gerencia, debiendo ser aprobadas por el Vicerrector de Planificación y Recursos antes de informar al Consejo de Gobierno y al Consejo Social para su aprobación definitiva.

#### 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 con la autorización de la Gerencia, debiendo ser aprobadas por el

Vicerrector de Planificación y Recursos antes de informar al Consejo de Gobierno y al Consejo Social para su aprobación definitiva.

10. No obstante lo dispuesto en los apartados anteriores del presente artículo 7.º, todas las modificaciones presupuestarias que se tramiten por el Área de Economía con carácter excepcional entre el 31 de diciembre de 2005 y la fecha efectiva de cierre del ejercicio económico 2005, serán aprobadas por el Rector con carácter definitivo, debiendo informar posteriormente de las mismas al Consejo de Gobierno y Consejo Social de la Universidad de Cádiz.

11. 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 Área de Economía (Presupuestos). En cualquier caso, a efectos de economía administrativa, se evitará remitir las solicitudes por más de una de las anteriores vías de comunicación.

12. 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, la misma podrá ser autorizada por el 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 artículo 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.

#### 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 establezcan 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 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, entendiendo 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.

#### Art. 12. Retención de gastos fijos.

1. No obstante lo dispuesto en el artículo 5 de las presentes Normas, 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 básicos de funcionamiento, una reserva de estos créditos por el importe total de las citadas dotaciones presupuestarias.

2. La anulación parcial o total de dichas reservas de créditos requerirá que por parte de la Gerencia se autorice previamente la petición motivada que formule por escrito el Responsable de la Unidad de Gasto a través de su Administración.

#### 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.

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 de las presentes Normas, 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 llevarse a cabo.

#### 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 (Presupuestos) certificado emitido por el Administrador o Jefe de Gestión haciendo constar que las liquidaciones de gastos efectuadas son conformes y están sujetas a las normas establecidas por la Universidad de Cádiz, con objeto de que se transfieran al Departamento los importes soportados y pagados a través de la Caja Habilitada del Centro. Dicha certificación deberá incluir el detalle de los gastos totales soportados por cada aplicación presupuestaria, la relación de tribunales celebrados, asistentes, fechas de celebración, así como cualquier otro tipo de información adicional que se estime necesaria.

5. Dicha notificación para la tramitación de la dotación presupuestaria podrá remitirse directamente a través de carta, fax o correo electrónico dirigido al Área de Economía (Pre-

supuestos). 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 € (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 Normativa de Contratación Administrativa de la Universidad de Cádiz.

#### Art. 18. Suministros de bienes de carácter informático.

La adquisición de bienes de carácter informático por parte de las distintas Unidades de Gasto deberá llevarse a cabo conforme a los requisitos y procedimiento establecido en la Normativa de Contratación Administrativa de la Universidad de Cádiz.

#### 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 € (obras menores), siempre que cuenten con la previa autorización por escrito del Rector, a la vista del preceptivo informe técnico del Área de Infraestructuras de la Universidad de Cádiz, y sin perjuicio de la existencia de proyecto cuando normas específicas así lo requieran.

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 € (contratos menores) siempre que no sean de gestión centralizada.

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.

Los expedientes de contratación deberán abarcar la totalidad del objeto del contrato y comprenderán todos y cada uno de los elementos que sean precisos para ello.

No 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 artículo 56 del Real Decreto 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 (suministros, obras y servicios) 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. Para la formalización de cualquier tipo de contrato se deberán cumplir los requisitos y seguir el procedimiento establecido a estos efectos por la Normativa de Contratación Administrativa de la Universidad de Cádiz.

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

1. La responsabilidad patrimonial de los gestores y participantes en el ámbito de 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 Regla-



mento de los procedimientos de las Administraciones Públicas en materia de responsabilidad patrimonial.

2. La infracción o aplicación indebida de los preceptos contenidos en el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (Real Decreto Legislativo 2/2000 de 16 de junio), de su normativa de desarrollo y de la Normativa de Contratación Administrativa de la Universidad de Cádiz por parte de los gestores y/o responsables del procedimiento, cuando mediare negligencia grave, constituirá falta muy grave cuya responsabilidad disciplinaria se exigirá conforme a la normativa específica en la materia.

3. El descuido o negligencia en el ejercicio de sus funciones de gestor y/o responsable del procedimiento en materia de contratación, constituirá falta leve cuya responsabilidad disciplinaria se exigirá conforme a la normativa específica en la materia.

Art. 25. Responsables de Unidades de Gasto.

Se entiende por responsable de Unidad de Gasto:

- Los Vicerrectores, Defensor Universitario y Directores Generales que tengan asignadas dotaciones presupuestarias específicas.

- La Secretaría General.

- El Gerente.

- El Secretario del Consejo Social.

- Los Decanos de Facultades y Directores de Escuelas Universitarias.

- Los Directores de Departamentos.

- Los Directores de las Unidades de Apoyo.

- Los Directores de Servicios Centralizados.

- Los Directores de Secretariado que tengan autorizadas dotaciones presupuestarias específicas.

- Los investigadores 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, 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 Rector 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 y justificantes de gastos.

1. 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.

2. 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 ingresarán 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.

1. A fin de agilizar el proceso de pago, funcionarán en el presente ejercicio las siguientes Cajas Habilitadas:

- Consejo Social.

- Vicerrectorado de Extensión Universitaria.

- Vicerrectorado de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación.

- Ciencias Económicas y Ciencias del Trabajo.

- Medicina y Ciencias de la Salud.

- Campus de Puerto Real.

- Campus de Jerez.

- Facultad de Filosofía y Letras.
- Escuela Superior de Ingeniería.
- Escuela Politécnica Superior de Algeciras.
- Servicio de Publicaciones.
- Rectorado.
- Biblioteca Central.
- Servicio de Deportes.

2. No obstante lo anterior, a fin de agilizar el proceso de pago y adecuar el mismo a las necesidades de la estructura organizativa, el Gerente podrá acordar la puesta en marcha de nuevas Cajas Habilitadas o modificar las existentes.

#### 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 Coordinador de Administración.
- 3.º En ausencia de los anteriores, el Jefe de Gestión que determine la Gerencia.
- 4.º En ausencia de los anteriores, el Gestor que determine la Gerencia.
- 5.º En ausencia de los anteriores, el Vicerrector que corresponda, el 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 y el nombre de la Caja Habilitada. 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 2005 el límite máximo de los pagos menores se fija en 12.020,24 €, 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 200,00 €, 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 500,00 €.

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.

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

### CAPITULO V

#### LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO

#### Art. 37. Liquidación del Presupuesto.

1. El Presupuesto del ejercicio 2005 se liquidará, en cuanto a la recaudación de derechos y al pago de obligaciones, el 31 de diciembre de 2005.

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 2005 que tengan autorizadas, hasta el día 12 de diciembre del año 2005.

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 2005 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 2005 será la del día 30 de diciembre del año 2005.

No obstante,

4. Se autoriza a la Gerencia para establecer las normas contables y administrativas necesarias para proceder a la liquidación del presupuesto del ejercicio 2005, así como el cambio de las fechas previstas en este apartado.

### 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 2006 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 2005 por cada mes a transcurrir.

3. No obstante lo anterior, el día primero de cada trimestre del ejercicio 2006, 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 por ciento de las dotaciones iniciales del ejercicio 2005.

Por lo que respecta al Rectorado y al Vicerrectorado de Extensión Universitaria, se autoriza en el caso del primer trimestre del año la disponibilidad de créditos por la cuantía equivalente al 50 por ciento de las dotaciones iniciales del ejercicio 2005.

b) Dotación para Fondos Bibliográficos de la Comisión General de Biblioteca de la Universidad de Cádiz.

Se autoriza la disponibilidad de créditos por la cuantía equivalente al 25 por ciento de las dotaciones iniciales del ejercicio 2005.

c) Dotación para gastos de personal.

Se autoriza la disponibilidad de la cuantía total para gastos de personal contemplada en el Presupuesto inicial del ejercicio 2005.

d) 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 por ciento de las dotaciones iniciales del ejercicio 2005.

4. No se incluirán en la prórroga aquellos créditos cuya vigencia afecte exclusivamente al ejercicio 2005. En todo caso, el Presupuesto prorrogado incluirá los créditos necesarios para la atención de compromisos debidamente adquiridos.

5. El Rector podrá autorizar, con carácter excepcional, la disponibilidad de créditos por un importe superior a los de la prórroga presupuestaria por necesidades de la gestión universitaria.

6. Los créditos aprobados con carácter provisional conforme a los criterios anteriores, estarán supeditados, en cualquier caso, a los que se aprueben con carácter definitivo al autorizarse los créditos iniciales del presupuesto del ejercicio 2006.

7. Se autoriza al Gerente para establecer las normas contables y administrativas necesarias para proceder a la prórroga del presupuesto del ejercicio 2005.

Art. 39. Remanentes de crédito generados en el ejercicio 2005.

Con carácter general, no serán incorporados al ejercicio 2006 los remanentes de créditos generados por las Unidades de Gasto a 31 de diciembre de 2005, cualquiera que sea el Capítulo presupuestario en que estén recogidos, salvo autorización expresa del Vicerrector de Planificación y Recursos, de oficio o a la vista de la propuesta remitida por el Responsable de la Unidad de Gasto. En todo caso, estas incorporaciones de créditos quedarán condicionadas a los límites máximos para gastos establecidos en el Convenio formalizado entre la Consejería de Economía y Hacienda, la Consejería de Educación y Ciencia y las Universidades Públicas de Andalucía para el saneamiento de su situación financiera.

## 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.

Segunda. 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».

Tercera. 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 2005 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.

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.

Quinta. 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 gestionada 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.

## DISPOSICIONES FINALES

Primera. Se autoriza al Rector para que dicte cuantas resoluciones sean necesarias para el desarrollo, ejecución y cumplimiento de las presentes normas.

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 uno de enero del 2005.

*RESOLUCION de 22 de diciembre de 2004, de la Universidad de Huelva, por la que se publica el Reglamento para los concursos de acceso a plazas de los Cuerpos Docentes Universitarios, aprobado en Consejo de Gobierno de esta Universidad.*

El presente Reglamento se aprueba a tenor de lo previsto en la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, que en la Sección 2.ª del Capítulo I del Título IX define los cuerpos de funcionarios docentes universitarios y configura, en sus aspectos generales, el procedimiento de acceso a los mencionados cuerpos, para lo que se establece el sistema de habilitación nacional previa, que faculta para participar en los concursos de acceso a los mismos. Igualmente, el artículo 63 de la citada Ley Orgánica establece la competencia de las Universidades para convocar tales concursos de acceso, en los plazos que reglamentariamente se establezcan, que serán resueltos por una Comisión constituida al efecto, de acuerdo con el procedimiento previsto en los Estatutos de cada Universidad.

## CAPITULO I

### DEL REGIMEN JURIDICO

#### Artículo 1. Normativa aplicable.

Los concursos de acceso a plazas de cuerpos docentes universitarios de la Universidad de Huelva se regirán por la Ley Orgánica de Universidades, por el Real Decreto 774/2002, de 26 de julio, por el que se regula el sistema de habilitación nacional para el acceso a Cuerpos de Funcionarios Docentes Universitarios y el régimen de los concursos de acceso respectivos, por los Estatutos de la Universidad de Huelva, aprobados por Decreto 299/2003, de 21 de octubre, del Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía, por el presente Reglamento, por sus respectivas convocatorias y demás normativa de aplicación. Asimismo, las actuaciones de la Universidad de Huelva que se deriven del presente Reglamento se regirán, en cuanto Administración Pública que es, por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, y por el resto de la legislación aplicable.

#### Artículo 2. Principios generales.

Los concursos objeto de la presente normativa se regirán por los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como por el de publicidad.

## CAPITULO II

### DE LA PROVISION DE PLAZAS

#### Artículo 3. Petición de plazas.

Atendiendo a lo previsto en el vigente Reglamento de la Universidad de Huelva para solicitar dotación de plazas de cuerpos docentes universitarios, los Departamentos elevarán sus correspondientes peticiones ante el Vicerrectorado competente en materia de Profesorado a fin de que, una vez aprobadas por el Consejo de Gobierno, sean comunicadas a la Secretaría General del Consejo de Coordinación Universitaria en la forma y plazos establecidos en el art. 2 del Real Decreto 774/2002, de 26 de julio.

#### Artículo 4. Requisitos.

1. Toda petición de plaza deberá ir acompañada de los siguientes extremos:

a) Actividades docentes e investigadoras que, en su caso, habrá de realizar el concursante que obtenga la plaza.

b) Comisión del Concurso de Acceso, propuesta conforme a lo establecido en el artículo 144 de los Estatutos de la Universidad de Huelva, con indicación de miembros titulares y suplentes y de quienes vayan a desempeñar los cargos de Presidente y Secretario. Los miembros de la citada Comisión deberán cumplir con los requisitos establecidos por el artículo 16 del Real Decreto 774/2002, de 26 de julio, en remisión al artículo 3 del mismo.

## CAPITULO III

### DE LAS CONVOCATORIAS

#### Artículo 5. Convocatoria de concursos.

1. Los concursos de acceso a cuerpos docentes universitarios serán convocados por la Universidad de Huelva mediante resolución del Rector, siempre que:

a) Las plazas de que se trate hayan sido previamente comunicadas a la Secretaría General del Consejo de Coordinación Universitaria.

b) Las plazas estén dotadas en el estado de cuentas del presupuesto de la Universidad.

c) Cumplan los restantes requisitos establecidos en la Ley Orgánica de Universidades y demás normativa de aplicación.

#### Artículo 6. Bases de la convocatoria.

1. De conformidad con lo previsto en el apartado 3 del artículo 14 del Real Decreto 774/2002, de 26 de julio, las bases de la convocatoria habrán de señalar los siguientes extremos:

a) Las plazas objeto del concurso, la categoría del cuerpo docente universitario, el área de conocimiento a la que pertenece la plaza y, el perfil de la plaza con las actividades docentes e investigadoras que habrá de realizar quien obtenga la plaza y que estarán referidas a una o varias materias, entre las que deberá incluirse al menos una asignatura troncal, o en su defecto, una asignatura obligatoria, de las que se cursen para la obtención de títulos de carácter oficial de primero y segundo ciclos. La existencia de esta última especificación, en ningún caso, supondrá, para quien obtenga la plaza, un derecho de vinculación exclusiva a esa actividad docente e investigadora, ni limitará la competencia de la Universidad para asignarle distintas obligaciones docentes e investigadoras. En ningún caso se podrá hacer referencia a orientaciones sobre la formación de los posibles concursantes o cualesquiera otras que vulneren los principios de igualdad, mérito y capacidad para el acceso a la función pública o establezcan limitaciones a los derechos de los funcionarios reconocidos por las leyes.

b) Las características de las solicitudes, los plazos y el lugar de presentación de éstas; los requisitos y condiciones que deben reunir los aspirantes o indicación de la normativa que los regule; la documentación a aportar y registros en los que puede presentarse; la composición y plazo de constitución de la Comisión del Concurso de Acceso y su régimen de nombramiento; las fases de desarrollo del concurso; las características, lugar y plazo máximo de realización del acto de presentación de concursantes y de celebración de la prueba; las normas para la presentación de documentos; las condiciones en que cada concursante puede consultar la documentación presentada por el resto de aspirantes, y las normas sobre nombramientos.

c) Los medios y lugares oficiales en donde se procederá a publicar los trámites de los concursos que se convoquen,