



SUMARIO

1. Disposiciones generales

PÁGINA

CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Resolución de 30 de diciembre de 2015, de la Secretaría General para la Administración Pública, por la que se dictan instrucciones para la aplicación de la disposición adicional decimoquinta de la Ley 1/2015, de 21 de diciembre, del Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía para el año 2016.

5

CONSEJERÍA DE IGUALDAD Y POLÍTICAS SOCIALES

Resolución de 30 de diciembre de 2015, del Instituto Andaluz de la Juventud, por la que se regula la convocatoria para la aprobación de los proyectos correspondientes al Programa de Campos de Trabajo de Servicio Voluntario para Jóvenes 2016.

11

2. Autoridades y personal

2.1. Nombramientos, situaciones e incidencias

UNIVERSIDADES

Resolución de 18 de diciembre de 2015, de la Universidad de Sevilla, por la que se nombra Catedrático de Universidad a don Jesús Iván Maza Alcañiz.

31

2.2. Oposiciones, concursos y otras convocatorias

UNIVERSIDADES

Resolución de 15 de diciembre de 2015, de la Universidad de Sevilla, por la que se convoca concurso de acceso para la provisión de plazas de cuerpos docentes universitarios.

32

3. Otras disposiciones

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

Corrección de errores de la Resolución de 28 de octubre de 2015, de la Delegación Territorial de Educación en Huelva, de concesión de subvenciones a las Entidades Locales para la prevención, seguimiento y control del absentismo escolar, así como la atención del alumnado inmigrante durante el curso escolar 2015/2016 (BOJA núm. 244, de 18.12.2015). 38

CONSEJERÍA DE SALUD

Resolución de 17 de diciembre de 2015, de la Dirección General de Profesionales del Servicio Andaluz de Salud, por la que se acuerda la remisión del expediente administrativo requerido por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Cuatro de Cádiz en el recurso P.A. núm. 384/14 y se emplaza a terceros interesados. 40

Resolución de 17 de diciembre de 2015, de la Dirección General de Profesionales del Servicio Andaluz de Salud, por la que se acuerda la remisión del expediente administrativo requerido por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Cuatro de Cádiz en el recurso P.A. núm. 387/14 y se emplaza a terceros interesados. 41

Resolución de 17 de diciembre de 2015, de la Dirección General de Profesionales del Servicio Andaluz de Salud, por la que se acuerda la remisión del expediente administrativo requerido por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Seis de Sevilla en el recurso P.A. núm. 458/15 y se emplaza a terceros interesados. 42

Resolución de 17 de diciembre de 2015, de la Dirección General de Profesionales del Servicio Andaluz de Salud, por la que se acuerda la remisión del expediente administrativo requerido por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Dos de Sevilla en el recurso P.A. núm. 386/15 y se emplaza a terceros interesados. 43

Resolución de 17 de diciembre de 2015, de la Dirección General de Profesionales del Servicio Andaluz de Salud, por la que se acuerda la remisión del expediente administrativo requerido por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Tres de Sevilla en el recurso P.A. núm. 162/15 y se emplaza a terceros interesados. 44

Resolución de 17 de diciembre de 2015, de la Dirección General de Profesionales del Servicio Andaluz de Salud, por la que se acuerda la remisión del expediente administrativo requerido por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Trece de Sevilla en el recurso P.A. núm. 44/15 y se emplaza a terceros interesados. 45

Resolución de 17 de diciembre de 2015, de la Dirección General de Profesionales del Servicio Andaluz de Salud, por la que se acuerda la remisión del expediente administrativo requerido por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Seis de Sevilla en el recurso P.A. núm. 457/15 y se emplaza a terceros interesados. 46

Resolución de 17 de diciembre de 2015, de la Dirección General de Profesionales del Servicio Andaluz de Salud, por la que se acuerda la remisión del expediente administrativo requerido por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Tres de Sevilla en el recurso P.A. num. 420/15 y se emplaza a terceros interesados. 47

Resolución de 17 de diciembre de 2015, de la Dirección General de Profesionales del Servicio Andaluz de Salud, por la que se acuerda la remisión del expediente administrativo requerido por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Dos de Sevilla en el recurso P.A. núm. 419/15 y se emplaza a terceros interesados. 48

Resolución de 17 de diciembre de 2015, de la Dirección General de Profesionales del Servicio Andaluz de Salud, por la que se acuerda la remisión del expediente administrativo requerido por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Catorce de Sevilla en el recurso P.A. núm. 570/14 y se emplaza a terceros interesados. 49

Resolución de 17 de diciembre de 2015, de la Dirección General de Profesionales del Servicio Andaluz de Salud, por la que se acuerda la remisión del expediente administrativo requerido por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Ocho de Sevilla en el recurso P.A. núm. 361/14 y se emplaza a terceros interesados. 50

Resolución de 17 de diciembre de 2015, de la Dirección General de Profesionales del Servicio Andaluz de Salud, por la que se acuerda la remisión del expediente administrativo requerido por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Cuatro de Sevilla en el recurso P.A. núm. 621/14 y se emplaza a terceros interesados. 51

UNIVERSIDADES

Resolución de 23 de diciembre de 2015, de la Universidad de Granada, por la que se acuerda la publicación del Presupuesto de la misma para el ejercicio 2016, una vez aprobado por el Consejo Social. 52

5. Anuncios

5.1. Licitaciones públicas y adjudicaciones

CONSEJERÍA DE FOMENTO Y VIVIENDA

Resolución de 16 de diciembre de 2015, de la Delegación Territorial de Fomento y Vivienda en Sevilla, por la que se anuncia la contratación del servicio que se indica por el procedimiento abierto y varios criterios de adjudicación. (PD. 2/2016). 148

5.2. Otros anuncios oficiales

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y CONOCIMIENTO

Anuncio de 29 de diciembre de 2015, de la Delegación Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo en Córdoba, por el que se da publicidad a la Resolución de la Delegación Territorial de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte en Córdoba, por la que se acuerda la modificación de la resolución de concesión y se procede a la liquidación del último pago del compromiso económico adquirido con la entidad que se cita, en expediente administrativo de subvención en materia de formación profesional para el empleo. 150

Anuncio de 29 de diciembre de 2015, de la Delegación Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo en Córdoba, por el que se da publicidad a la Resolución de la Delegación Territorial de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte en Córdoba, por la que se acuerda la modificación de la resolución de concesión y se procede a la liquidación del compromiso económico adquirido con la entidad que se cita, en expediente administrativo de subvención en materia de formación profesional para el empleo. 155

Anuncio de 29 de diciembre de 2015, de la Delegación Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo en Córdoba, por el que se da publicidad al acuerdo de inicio de reintegro de la subvención concedida a la entidad que se cita. 173

Anuncio de 30 de diciembre de 2015, de la Delegación Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo en Málaga, referente a notificación de actos administrativos. 179

CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

- Anuncio de 30 de diciembre de 2015, de la Secretaría General para la Administración Pública, por el que se notifica la Resolución de 3 de septiembre de 2015, a la persona que se cita. 180
- Anuncio de 30 de diciembre de 2015, de la Secretaría General para la Administración Pública, por el que se notifica el emplazamiento a las personas que se citan. 181
- Anuncio de 30 de diciembre de 2015, de la Secretaría General para la Administración Pública, por el que se emplaza a los terceros interesados en el procedimiento abreviado número 511/2015, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Cuatro de Sevilla. 182
- Anuncio de 24 de diciembre de 2015, de la Gerencia Provincial en Granada de la Agencia Tributaria de Andalucía, de notificación en procedimiento de aplicación de los tributos por actos dictados por la Oficina Liquidadora de Santa Fe, para ser notificado por comparecencia. 183
- Anuncio de 24 de diciembre de 2015, de la Gerencia Provincial en Granada de la Agencia Tributaria de Andalucía, de notificación en procedimiento de aplicación de los tributos por actos dictados por la Oficina Liquidadora de Baza, para ser notificado por comparecencia. 187
- Anuncio de 28 de diciembre de 2015, de la Gerencia Provincial en Granada de la Agencia Tributaria de Andalucía, de notificación en procedimiento de aplicación de los tributos por actos dictados por la Oficina Liquidadora de Órgiva, para ser notificado por comparecencia. 188
- Anuncio de 11 de diciembre de 2015, de la Gerencia Provincial en Jaén de la Agencia Tributaria de Andalucía, de notificación en procedimiento de aplicación de los tributos por actos dictados por la Oficina Liquidadora de Alcalá la Real, para ser notificado por comparecencia. 189
- Anuncio de 14 de diciembre de 2015, de la Gerencia Provincial en Jaén de la Agencia Tributaria de Andalucía, de notificación en procedimiento de aplicación de los tributos por actos dictados por la Oficina Liquidadora de Villacarrillo, para ser notificado por comparecencia. 190
- Anuncio de 14 de diciembre de 2015, de la Gerencia Provincial en Jaén de la Agencia Tributaria de Andalucía, de notificación en procedimiento de aplicación de los tributos para ser notificado por comparecencia. 191
- Anuncio de 23 de diciembre de 2015, de la Gerencia Provincial en Sevilla de la Agencia Tributaria de Andalucía, de notificación en procedimiento de aplicación de los tributos por actos dictados por la Oficina Liquidadora de Écija, para ser notificado por comparecencia. 192
- Anuncio de 30 de diciembre de 2015, de la Gerencia Provincial en Sevilla de la Agencia Tributaria de Andalucía, de notificación en procedimiento de aplicación de los tributos para ser notificado por comparecencia. 193

CONSEJERÍA DE FOMENTO Y VIVIENDA

- Anuncio de 9 de diciembre de 2015, de la Delegación Territorial de Fomento y Vivienda en Málaga, por el que se hace pública la relación de solicitantes de transmisiones de viviendas protegidas, a los que no ha sido posible notificar diferentes actos. 195

CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, PESCA Y DESARROLLO RURAL

- Anuncio de 4 de enero de 2016, de la Delegación Territorial de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural en Cádiz, por el que se notifica a la persona interesada resolución recaída en procedimiento administrativo sancionador incoado en materia de Pesca Marítima Profesional en Aguas Interiores y Marisqueo (Inspección Pesquera) y modelo de liquidación de sanción. 196

1. Disposiciones generales

CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

RESOLUCIÓN de 30 de diciembre de 2015, de la Secretaría General para la Administración Pública, por la que se dictan instrucciones para la aplicación de la disposición adicional decimoquinta de la Ley 1/2015, de 21 de diciembre, del Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía para el año 2016.

La disposición adicional decimoquinta de la Ley 1/2015, de 21 de diciembre, del Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía para el año 2016, dispone que en la nómina del mes de febrero de 2016 se percibirá la parte proporcional correspondiente a los primeros 44 días de la paga extraordinaria, así como de la paga adicional del complemento específico o pagas adicionales, o importes equivalentes correspondientes al mes de diciembre de 2012, dejados de percibir por aplicación del Real Decreto-ley 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad. Y asimismo, la recuperación de los importes equivalentes, en el resto de situaciones previstas en la disposición transitoria primera de la Ley 3/2012, de 21 de septiembre, de Medidas Fiscales, Administrativas, Laborales y en materia de Hacienda Pública para el reequilibrio económico-financiero de la Junta de Andalucía.

La recuperación de las cuantías referidas se establece de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional décima segunda de la Ley 36/2014, de 26 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2015, indicándose que no resulta de aplicación a quienes hubieran percibido las retribuciones reguladas en la misma.

Asimismo, esta disposición habilita a la Consejería de Hacienda y Administración Pública para determinar los términos y condiciones de aplicación.

A tal efecto, la Secretaría General para la Administración Pública, en ejercicio de sus competencias sobre el régimen jurídico y retributivo del personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía y sus entidades instrumentales, atribuidas por el artículo 7.3.d) del Decreto 206/2015, de 14 de julio, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, con la finalidad de facilitar la confección de las nóminas que han de elaborarse para abonar las cantidades que se recuperan, resulta competente para el dictado de las siguientes:

I N S T R U C C I O N E S

1. Ámbito subjetivo de aplicación.

Las presentes Instrucciones serán de aplicación al personal del sector público andaluz que se indica a continuación:

a) La Administración de la Junta de Andalucía, sus instituciones y agencias administrativas.

A los efectos de esta Resolución, se consideran instituciones el Consejo Consultivo de Andalucía, el Consejo Audiovisual de Andalucía y el Consejo Económico y Social de Andalucía.

b) Las agencias de régimen especial.

c) Las agencias públicas empresariales, sociedades mercantiles del sector público andaluz, y consorcios, fundaciones y demás entidades a que se refiere el artículo 5 del Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía, aprobado por Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de marzo.

2. Criterios generales.

De acuerdo con lo establecido en la disposición adicional decimoquinta de la Ley del Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía para 2016, las cantidades que se pueden reconocer lo son en concepto de recuperación de los importes dejados de percibir como consecuencia de la supresión de la paga extraordinaria, paga adicional de complemento específico o pagas adicionales, o importes equivalentes correspondientes al mes de diciembre de 2012, por aplicación del Real Decreto-ley 20/2012, de 13 de julio. Y asimismo, los importes equivalentes, en el resto de situaciones previstas en la disposición transitoria primera de la Ley 3/2012, de 21 de septiembre.

Por tanto, para que, por aplicación de lo establecido en la citada disposición, se produzca el reconocimiento de cantidades, es condición necesaria que los importes correspondientes se hubieran dejado efectivamente de percibir por aplicación de las mencionadas previsiones legales.

En ningún caso, la liquidación realizada como consecuencia de la aplicación de la disposición adicional podrá superar la parte correspondiente a las cantidades dejadas de percibir.

De la liquidación resultante se descontarán las cantidades que se hayan percibido por la misma causa como consecuencia de sentencia judicial u otra circunstancia.

El reconocimiento del derecho a recuperar las cantidades dejadas de percibir se produce por imperativo de la propia Ley de Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía para el año 2016 y produce sus efectos a partir de este último año, por lo que todas las cantidades que se reconozcan en virtud de lo dispuesto en la disposición adicional constituyen percepciones correspondientes al ejercicio de 2016.

3. Aplicación al personal funcionario, estatutario y eventual de la Administración de la Junta de Andalucía y al personal laboral del VI Convenio colectivo del personal laboral de la Administración de la Junta de Andalucía.

Este personal, de acuerdo con lo establecido en la disposición adicional citada, percibirá la parte proporcional correspondiente a los primeros 44 días de la paga extraordinaria y, en su caso, de la paga adicional o equivalentes del mes de diciembre de 2012 que fueron suprimidas.

1. Cómputo de los primeros 44 días y cálculo del importe de la devolución:

De acuerdo con lo previsto en la propia disposición, se utilizarán las reglas de cómputo aplicables a cada personal según su régimen jurídico en vigor, reglas que no resultan alteradas.

En el caso de que, de no haberse suprimido, hubiera procedido el reconocimiento de la totalidad de la paga extraordinaria y adicional o equivalente, el número de días totales a que corresponden las pagas extraordinaria y adicional de diciembre de 2012 es de 183, de los que procede liquidar los primeros 44 conforme a la mencionada disposición adicional.

El cálculo, por tanto, será el siguiente (siendo P el importe de cada una de las pagas extraordinaria y adicional o equivalente):

$$44 \times (P/183)$$

En el caso de que, de no haberse suprimido, no hubiera procedido el reconocimiento de la totalidad de la paga extraordinaria y adicional de diciembre de 2012, los primeros 44 días se reducirán proporcionalmente al cómputo de días que hubiera correspondido. De tal modo, el importe se reducirá mediante la aplicación del cociente que resulta de dividir el número de días (N), correspondientes al devengo individual del empleado, que hubieran correspondido de dichas paga extraordinaria y adicional, entre 183. El cálculo, por tanto, es el siguiente:

$$44 \times (P/183) \times (N/183)$$

2. Descuentos de aplicación:

Respecto de las cuotas mensuales de los funcionarios a los que legal y reglamentariamente les corresponda descuentos por las cuotas de Derechos Pasivos, así como de las cuotas mensuales de cotización a la Mutualidad General de Funcionarios Civiles del Estado, al Instituto Social de las Fuerzas Armadas y a la Mutualidad General Judicial, no es procedente efectuar descuento alguno distinto de las cuotas mensuales consignadas en el apartado cuatro del artículo 104 de la Ley de Presupuestos Generales del Estado para 2015.

En relación con las retenciones a cuenta del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y de las cotizaciones al Régimen General de la Seguridad Social, se tendrá en cuenta la normativa que resulte de aplicación.

3. En los casos en que el régimen retributivo no contemple la percepción de pagas extraordinarias o se perciban más de dos al año, y se hubiera efectuado en 2012 una minoración de la catorceava parte de las retribuciones totales anuales:

Se percibirá un 24,04 por ciento del importe efectivamente dejado de percibir por aplicación del Real Decreto-ley 20/2012, de 13 de julio.

4. Aspectos presupuestarios:

Las cantidades han de aplicarse a los mismos conceptos presupuestarios que se aplican a las respectivas pagas extraordinarias y adicionales del ejercicio 2016.

5. Cambio de destino:

Al personal cuyas retribuciones se gestionen por el Sistema de Información de Recursos Humanos de la Junta de Andalucía (SIRhUS), que hubiera cambiado de destino, pero siga percibiendo sus retribuciones dentro del mismo Sistema, le serán abonados los importes a que se refiere esta Resolución en el puesto de trabajo en que tenía su toma de posesión vigente en el mes de diciembre de 2012, así como se efectuará la cotización que pueda corresponder al régimen de Seguridad Social al que perteneciera en el

período de referencia en el Código de Cuenta de Cotización en el que estuviera encuadrado en período comprendido entre el día 1 de julio al 31 de diciembre de 2012.

Al personal cuyas retribuciones se gestionen por la nómina del personal docente o del personal de instituciones sanitarias del Servicio Andaluz de Salud que sigan percibiendo sus retribuciones dentro de dichas nóminas les será de aplicación lo dispuesto en el párrafo anterior.

En el caso de personal que en diciembre de 2012 tuviera toma de posesión activa en alguna de las nóminas mencionadas anteriormente y hubiera efectivamente dejado de percibir las pagas extra y adicional o equivalente por aplicación del Real Decreto-ley 20/2012, y a 1 de febrero de 2016 tuviera una toma de posesión activa en cualquiera otra de las nóminas mencionadas en este punto, así como para el caso del personal perteneciente en 2012 al sector público de esta Comunidad Autónoma al que se hubiera suprimido la paga extraordinaria y adicional o equivalente, correspondientes a diciembre de dicho año, que con posterioridad hubiera pasado a prestar servicios en una Administración Pública distinta, las cantidades a que se refiere la disposición adicional decimoquinta le serán abonadas por el organismo o entidad al que hubiera correspondido abonar dichas pagas, previa petición dirigida al órgano de gestión de personal al que hubiera correspondido el abono de las pagas en cuestión.

6. Situaciones distintas del servicio activo y otros supuestos no previstos en los apartados anteriores:

Al personal que no se encontrara en situación de servicio activo o asimilada, por jubilación o cualquier otra causa, a 1 de febrero de 2016, o que hubiera perdido la condición de empleado público, las cantidades a que se refiere la disposición adicional decimoquinta le serán abonadas por la consejería o entidad a la que hubiera correspondido abonar la paga extraordinaria y adicional o equivalente dejadas de percibir, previa petición dirigida al órgano de gestión de personal al que hubiera correspondido el abono de dichas pagas, según el modelo anexo a esta resolución.

En los casos en que el órgano competente de gestionar la nómina correspondiente sólo abonara trienios, el pago del importe referido al concepto trienios de los primeros 44 días de la paga extraordinaria de diciembre de 2012, corresponderá a dicho órgano. No obstante, si se hubiera producido el reingreso al servicio activo, se actuará según lo dispuesto anteriormente.

En el supuesto de organismos extinguidos con posterioridad a 2012, y en general en cualquier otro de inexistencia del órgano al que hubiera correspondido el pago, se hará cargo de las obligaciones de pago la entidad u organismo que hubiera sucedido al organismo extinguido.

En caso de que el personal de que se trate hubiera fallecido a la entrada en vigor de la Ley 1/2015, de 21 de diciembre, del Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía para el año 2016, la petición dirigida al órgano de gestión de personal, deberá formularse por sus herederos conforme a Derecho Civil.

En aquellos casos en los que el empleado público se hubiera incorporado a la Administración General de la Junta de Andalucía, procedente de otra Administración Pública durante el período que comprende la paga extraordinaria y adicional o equivalente suprimida, deberá acreditar los importes percibidos a cargo de la otra Administración por aplicación de la disposición adicional décima segunda de la Ley 36/1994 o que supongan una devolución de la paga extraordinaria suprimida, a efectos de evitar una doble percepción.

4. Aplicación al personal de las agencias de régimen especial, al personal de agencias públicas empresariales, sociedades mercantiles del sector público andaluz, y consorcios, fundaciones y demás entidades a que se refiere el artículo 5 del Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía, aprobado por Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de marzo, no contemplado en los apartados 3 y 5 de las presentes Instrucciones.

Conforme a lo dispuesto en la disposición adicional decimoquinta, el cómputo de las cantidades correspondientes a los primeros 44 días se efectuará con arreglo a las normas laborales y convencionales vigentes en el momento en que se dejaron de percibir dichas pagas.

De estas cantidades se descontarán las cuantías correspondientes a dichas pagas que hubieran sido abonadas en el año 2012 o con posterioridad.

Los mencionados importes se abonarán siguiendo los criterios de cálculo establecidos en los puntos 1 a 3 del apartado 3 de estas Instrucciones.

En el caso de que el personal afectado no se encuentre ya prestando servicios a 1 de febrero de 2016 o su relación laboral haya sufrido variación o interrupción en el período comprendido entre el día 1 de diciembre de 2012 hasta la fecha señalada anteriormente, le será abonada por el organismo o entidad al que hubiera correspondido abonar la paga extraordinaria o equivalente, previa petición dirigida al órgano de gestión de personal correspondiente.

En el supuesto de organismos extinguidos con posterioridad a 2012, y en general en cualquier otro de inexistencia, se hará cargo de las obligaciones de pago la entidad u organismo que hubiera sucedido al organismo extinguido.

En caso de que el personal de que se trate hubiera fallecido a la entrada en vigor de la Ley, la petición dirigida al órgano de gestión de personal, deberá formularse por sus herederos conforme a Derecho Civil.

5. Aplicación al resto de situaciones a que se refieren los apartados 1, 2, 3, 6 y 8 de la disposición transitoria primera de la Ley 3/2012, de 21 de septiembre, de Medidas Fiscales, Administrativas, Laborales y en materia de Hacienda Pública para el reequilibrio económico-financiero de la Junta de Andalucía.

El resto de situaciones a que se refieren los apartados 1, 2, 3, 6 y 8 de la disposición transitoria primera de la Ley 3/2012, de 21 de septiembre, en las que se hubiera aplicado un porcentaje de reducción en las retribuciones correspondientes a 2012, percibirán el 24,04% de las cantidades efectivamente dejadas de percibir por aplicación de lo dispuesto en la mencionada disposición.

En los supuestos de cambio de destino y a quienes no se encuentren en activo a fecha 1 de febrero de 2016, les será de aplicación lo dispuesto para estos casos en las Instrucciones anteriores.

6. Acreditación en nómina.

Las cantidades correspondientes a la recuperación de la paga extraordinaria y adicional del mes de diciembre de 2012 o importes equivalentes, previstas en la disposición adicional decimoquinta de la Ley de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Andalucía para 2016, se acreditarán en la nómina de febrero de 2016, salvo para aquellos empleados para los que la habilitación responsable no disponga de la totalidad de los elementos formales previstos en estas Instrucciones, en cuyo caso se acreditarán en la primera nómina en que sea posible.

7. Modelo de solicitud: excepciones al abono de oficio.

Conforme a lo dispuesto en los puntos 5 y 6 del apartado 3 de estas Instrucciones, el abono de las cantidades a que se refiere la disposición adicional decimoquinta de la Ley del Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía para 2016, debe ser previamente solicitada en los supuestos de personal que hubiera cambiado de destino con cambio de su sistema de nóminas respecto al segundo semestre de 2012, así como del personal que no se encontrasen en activo a 1 de febrero de 2016.

En el Anexo de esta Resolución se acompaña el modelo de solicitud de abono de las referidas cantidades que las personas interesadas podrán emplear a los efectos previstos en la disposición adicional citada.

8. Instrucciones complementarias.

En los respectivos ámbitos sectoriales se dictarán las Instrucciones complementarias que resulten necesarias para la aplicación de la presente Resolución.

Sevilla, 30 de diciembre de 2015.- La Secretaria General, Lidia Sánchez Milán.

ANEXO

JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA

DELEGACIÓN

CÓDIGO IDENTIFICATIVO

Nº REGISTRO, FECHA Y HORA

SOLICITUD DE ABONO DE LAS CANTIDADES A QUE SE REFIERE LA DISPOSICIÓN ADICIONAL DECIMO QUINTA DE LA LEY 1/2015 DE 21 DICIEMBRE, DEL PRESUPUESTO DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA PARA 2016, EN CONCEPTO DE RECUPERACIÓN DE LA PAGA EXTRAORDINARIA Y ADICIONAL DEL MES DE DICIEMBRE DE 2012 O IMPORTES EQUIVALENTES.

(PERSONAL QUE NO SE ENCUENTRE EN SITUACIÓN DE SERVICIO ACTIVO A 1 DE FEBRERO DE 2016 O HAYA CAMBIADO DE SISTEMA DE NÓMINA RESPECTO AL SEGUNDO SEMESTRE DE 2012)

D./Dª CON DNI:

DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES:

TELÉFONO DE CONTACTO: CORREO ELECTRÓNICO:

DATOS ADMINISTRATIVOS

Datos administrativos durante el período al que corresponden la paga extraordinaria y la paga adicional de diciembre de 2012:

Consejería/Delegación:

Centro Directivo:

PERSONAL FUNCIONARIO PERSONAL ESTATUTARIO: PERSONAL LABORAL: OTROS:

Si se trata de OTRO TIPO DE PERSONAL especifíquese:

Situación a 1 de febrero de 2016: Servicio activo Situación distinta del Servicio Activo Jubilación Fallecimiento Otros supuestos (especificar):

SOLICITA

El abono de las cantidades a que se refiere la disposición adicional decimoquinta de la ley 1/2015, a cuyos efectos aporta la siguiente documentación:

.....

DATOS BANCARIOS

IBAN: E S

Entidad:

Domicilio:

Localidad: Provincia: Código Postal:

En a de de

Fdo.:

DIRIGIDO A (Consejería o Delegación a la que corresponda el abono):

Nota: El personal que no haya cambiado de nómina respecto del segundo semestre de 2012 no tiene que tramitar esta solicitud, de acuerdo con las previsiones legales.

PROTECCIÓN DE DATOS
En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento/impreso/formulario y demás que se adjuntan van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero automatizado. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad el abono recuperación parcial paga extraordinaria y adicional 2012. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito al mismo órgano ante el que presentó la solicitud.



ANEXO



Agencia
CONSEJERÍA

CÓDIGO IDENTIFICATIVO

Nº REGISTRO, FECHA Y HORA

SOLICITUD DE ABONO DE LAS CANTIDADES A QUE SE REFIERE LA DISPOSICIÓN ADICIONAL DECIMO QUINTA DE LA LEY 1/2015 DE 21 DICIEMBRE, DEL PRESUPUESTO DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA PARA 2016, EN CONCEPTO DE RECUPERACIÓN DE LA PAGA EXTRAORDINARIA Y ADICIONAL DEL MES DE DICIEMBRE DE 2012 O IMPORTES EQUIVALENTES.

(PERSONAL QUE NO SE ENCUENTRE EN SITUACIÓN DE SERVICIO ACTIVO A 1 DE FEBRERO DE 2016 O HAYA CAMBIADO DE SISTEMA DE NÓMINA RESPECTO AL SEGUNDO SEMESTRE DE 2012)

D./Dª _____ CON DNI: _____

DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES: _____

TELÉFONO DE CONTACTO: _____ CORREO ELECTRÓNICO: _____

DATOS ADMINISTRATIVOS

Datos administrativos durante el período al que corresponden la paga extraordinaria y la paga adicional de diciembre de 2012:

Agencia: _____

Centro Directivo: _____

PERSONAL FUNCIONARIO PERSONAL ESTATUTARIO: PERSONAL LABORAL: OTROS:

Si se trata de OTRO TIPO DE PERSONAL especifíquese: _____

Situación a 1 de febrero de 2016: Servicio activo Situación distinta del Servicio Activo Jubilación
 Fallecimiento
 Otros supuestos (especificar): _____

SOLICITA

El abono de las cantidades a que se refiere la disposición adicional decimoquinta de la ley 1/2015, a cuyos efectos aporta la siguiente documentación:

DATOS BANCARIOS

IBAN:

E	S																		
---	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Entidad: _____

Domicilio: _____

Localidad: _____ Provincia: _____ Código Postal:

--	--	--	--	--	--

En _____, a _____ de _____ de _____

Fdo.: _____

DIRIGIDO A (Agencia a la que corresponda el abono):

Nota: El personal que no haya cambiado de nómina respecto del segundo semestre de 2012 no tiene que tramitar esta solicitud, de acuerdo con las previsiones legales.

PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento/impreso/formulario y demás que se adjuntan van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero automatizado. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad el abono recuperación parcial paga extraordinaria y adicional 2012. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito al mismo órgano ante el que presentó la solicitud.



1. Disposiciones generales

CONSEJERÍA DE IGUALDAD Y POLÍTICAS SOCIALES

RESOLUCIÓN de 30 de diciembre de 2015, del Instituto Andaluz de la Juventud, por la que se regula la convocatoria para la aprobación de los proyectos correspondientes al Programa de Campos de Trabajo de Servicio Voluntario para Jóvenes 2016.

La Ley 9/1996, de 26 de diciembre, por la que se aprueban Medidas Fiscales en materia de Hacienda Pública, Contratación Administrativa, Patrimonio, Función Pública y Asistencia Jurídica a Entidades de Derecho Público, creó en su Disposición Adicional Primera el Instituto Andaluz de la Juventud, como Organismo Autónomo de carácter administrativo; configurándose actualmente como una Agencia Administrativa en virtud de lo establecido en el Decreto 216/2010, de 28 de junio, de adecuación de diversos organismos autónomos a las previsiones de la Ley 9/2007, de 22 octubre, Administración de la Junta de Andalucía. Por otra parte, esta agencia ha sido adscrita a la Consejería de Igualdad y Políticas Sociales según Decreto de la Presidenta 12/2015, de 17 de junio, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías, en relación con el Decreto 209/2015, de 14 de julio, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Igualdad y Políticas Sociales.

En virtud de la disposición adicional primera de la Ley 9/1996, de 26 de diciembre, anteriormente mencionada, y del Decreto 118/1997, de 22 de abril, por el que se aprueba el régimen de organización y funcionamiento del Instituto Andaluz de la Juventud, se atribuye al mismo, entre otras funciones, «la planificación, programación, organización, seguimiento y evaluación de las actuaciones en materia de juventud impulsadas por la administración de la Junta de Andalucía» y «el fomento de la participación, promoción, información y formación en materia de juventud».

Con la finalidad de promocionar actividades y servicios para la juventud de nuestra Comunidad Autónoma se regula la convocatoria para la aprobación de proyectos correspondientes al Programa de Campos de Trabajo de Servicio Voluntario para Jóvenes 2016.

Los Campos de Trabajo son una forma particular de servicio voluntario que cuenta con una larga tradición e implantación en nuestro país y en todo el mundo. Consisten en que un grupo de jóvenes de diferentes procedencias se comprometen, de forma voluntaria y desinteresada, a desarrollar un trabajo de proyección social y de actividades complementarias, durante un tiempo determinado, siendo la realización del proyecto un medio para fomentar valores de convivencia, tolerancia, solidaridad, participación o aprendizaje intercultural.

De conformidad con lo establecido en el apartado 3.3 de la disposición adicional primera de la Ley 9/1996, de 26 de diciembre, así como en el artículo 9 del Decreto 118/1997, de 22 de abril, y demás normas de general aplicación, esta Dirección General

HA RESUELTO

Primero. Objeto.

La presente Resolución tiene por objeto hacer pública la convocatoria para la aprobación de proyectos de Campos de Trabajo, a realizar durante los meses de julio, agosto y septiembre de 2016. Entendiendo que dichos proyectos deben contener un programa en el que un grupo de jóvenes de diferentes procedencias, se comprometen, de forma voluntaria y desinteresada, a desarrollar un trabajo de proyección social y de actividades complementarias al mismo, durante un tiempo previamente establecido. Con la realización del Campo de Trabajo, además de alcanzar los objetivos planteados en el proyecto, se pretende fomentar valores de convivencia, tolerancia, solidaridad, participación y respeto intercultural, entre otros.

Segundo. Solicitantes.

Podrán presentar sus proyectos aquellas entidades públicas o privadas, legalmente constituidas, que dispongan de la capacidad y de los medios suficientes para desarrollar proyectos de Campos de Trabajo según las modalidades que se relacionan en el apartado cuarto.

Tercero. Solicitudes, proyectos y plazo de presentación.

1. Las solicitudes se presentarán según el modelo que figura como Anexo I de la presente Resolución, firmadas por el/la representante legal de la entidad solicitante, junto con el Proyecto de Campo de Trabajo según el modelo que figura como Anexo II.

2. El plazo de presentación de solicitudes, del proyecto de Campo de Trabajo y demás documentación exigida será de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

3. Las solicitudes se dirigirán a la persona titular de la Dirección General del Instituto Andaluz de la Juventud y se presentarán, preferentemente, en la Dirección Provincial de dicho Instituto en cuyo ámbito territorial se vaya a realizar el proyecto de campo de trabajo. Asimismo, se podrán presentar en los lugares y por los medios indicados en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4. Asimismo, la presentación de las solicitudes, del proyecto y de la documentación exigida podrá realizarse de forma telemática, a través de la oficina virtual del Instituto Andaluz de la Juventud, accediendo a la siguiente dirección web: <https://ws133.juntadeandalucia.es/oficinaVirtual/jsp/index.jsf>.

5. Las solicitudes y los Anexos correspondientes podrán obtenerse en la página web del Instituto Andaluz de la Juventud en la dirección <http://www.juntadeandaluciajunta.es/institutodelajuventud>.

Cuarto. Características y modalidades de los proyectos.

1. Los proyectos de campos de trabajo habrán de presentarse según el modelo que figura en el Anexo II de la presente Resolución, y no podrá exceder de 20 páginas.

2. Los proyectos de campos de trabajo se ajustarán a una o varias de las siguientes modalidades:

- a) Acción Comunitaria e Intervención Social en un medio determinado: barrios, zonas rurales, centros hospitalarios, centros para la tercera edad, bibliotecas, espacios deportivos, etc., y/o dirigidas a personas con características específicas: diversidad funcional, inmigrantes, mayores, menores en situación de riesgo, desigualdades, etc.
- b) Patrimonio Histórico-Artístico y/o Cultural.
- c) Arqueología.
- d) Etnología.
- e) Medio Ambiente.
- f) Otras, siempre que reúnan los requisitos contenidos en el apartado Quinto.

3. Los proyectos podrán versar sobre intervención, investigación, documentación, rehabilitación, recuperación o protección en la/s modalidad/es correspondiente/s.

4. Los proyectos podrán ser de ámbito nacional, dirigidos a jóvenes andaluces y de otras Comunidades Autónomas, o de ámbito internacional, en los que también participarán jóvenes de otros países. El idioma oficial en estos últimos será el inglés.

Quinto. Requisitos de los Proyectos.

1. Los destinatarios serán jóvenes, con edades comprendidas entre los siguientes grupos: 14-17 años, 18-26 años y/o 18-30 años.

2. El número de participantes estará comprendido entre 25 y 30.

3. La duración del Campo de Trabajo será de quince días (14 pernoctaciones) y se realizará entre el 10 de julio y el 04 de septiembre de 2016.

4. Los proyectos deben realizarse en el territorio de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

5. Los proyectos constarán de tres tipos de actividades distribuidas del siguiente modo:

- a) La actividad principal del proyecto, en la modalidad de que se trate, ha de tener una duración mínima de 50 horas que se distribuirán entre 4 y 6 horas diarias durante, al menos, cinco días a la semana.
- b) Las actividades complementarias son de ampliación de la actividad principal y han de estar relacionadas con los objetivos que se pretenden alcanzar. Dichas actividades, cuya duración oscilará entre 2 y 4 horas diarias, se realizarán, preferentemente, en horario de tarde. La duración total no deberá ser inferior a las 30 horas.
- c) Las actividades lúdico-recreativas y socioculturales están especialmente dirigidas tanto al conocimiento del entorno donde se desarrolla el Campo de Trabajo, como a la generación de espacios de encuentro en un entorno de ocio educativo que fomente la cohesión grupal. Este grupo de actividades se realizará a diario. Su duración mínima habrá de ser de dos horas diarias.

Además de todo lo anterior, los jóvenes voluntarios dispondrán de un tiempo diario personal no programado y que en el propio proyecto deberá figurar como «tiempo libre».

6. Que la programación incluya actividades informativas y formativas destinadas al aprendizaje de los/las propios/as voluntarios/as, y que resulten acordes a la naturaleza del proyecto, teniéndose en cuenta que dichas personas no son expertas ni están cualificadas en la disciplina objeto del campo de trabajo.

7. Que la metodología propuesta facilite una participación activa para la consecución de los objetivos planteados, y fomente la adquisición de valores de convivencia, tolerancia, solidaridad, participación y aprendizaje intercultural.

8. Que incluya el alojamiento y la manutención en régimen de pensión completa.

9. Que el alojamiento y la alimentación cumplan con todas las condiciones vigentes en materia de seguridad, habitabilidad e higiénico-sanitarias.

10. Que incluya los recursos y materiales necesarios para el desarrollo del proyecto.

11. Que el equipo que desarrolle el proyecto se adecue a lo establecido en el apartado siguiente de la presente Orden.

Sexto. Equipo que desarrollará el proyecto.

1. Los proyectos han de ser desarrollados por un equipo cualificado compuesto por:

a) especialistas-expertos en la modalidad de la que se trate.

b) especialistas-expertos en animación sociocultural, ocio y tiempo libre y dinamización.

c) personal de servicio (sólo si la instalación así lo requiere).

2. Dicho equipo ha de estar compuesto por un mínimo de cuatro personas.

3. Una de las personas miembro del equipo organizador será el/la Director/a Técnico/a del Campo de Trabajo.

4. Al menos un miembro del equipo organizador deberá permanecer las 24 horas del día con las personas participantes, desde el inicio a la finalización del Campo de Trabajo.

Séptimo. Documentación a presentar.

1. Junto con la solicitud (Anexo I) y el proyecto (Anexo II) se deberán adjuntar los siguientes documentos:

a) Fotocopia del NIF de la entidad.

b) Fotocopia del NIF del/de la representante legal de la entidad o autorización previa al Instituto Andaluz de la Juventud para realizar la verificación de sus datos de identidad a través del Sistema de Verificación de Datos de Identidad.

c) Certificación acreditativa de la personalidad del/de la representante legal de la entidad o de la persona que actúe por delegación como representante legal de la misma. En este caso, deberá aportarse también acreditación de la representación que ostenta.

2. Aquellas entidades que vayan a ser propuestas para la aprobación de sus proyectos, deberán adjuntar en el momento que le sea requerida, la documentación relacionada en el apartado Undécimo de esta Resolución.

Octavo. Subsanación de errores.

Si la solicitud o el proyecto adoleciera/n de algún defecto, o no se presentara la documentación exigida en el apartado Séptimo punto 1 de la presente Resolución, la Dirección Provincial del Instituto Andaluz de la Juventud en cuyo ámbito territorial se vaya a realizar el proyecto, requerirá a la entidad solicitante para que, en el plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 42 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, citada anteriormente.

Noveno. Criterios de evaluación de los proyectos.

1. Para la selección de los proyectos se procederá a la valoración de los mismos, aplicando los siguientes criterios de evaluación:

a) Equipo que desarrolla el proyecto: Formación de sus miembros, experiencia de cada uno de sus componentes y como equipo así como en relación a las actividades y trabajos objeto del proyecto. Organización y distribución de tareas.

b) Utilidad y beneficio, en la modalidad de que se trate, de los trabajos a desarrollar, justificación y compromiso de conservación y/o mantenimiento de los mismos.

c) Contenido técnico del proyecto, originalidad, carácter innovador, viabilidad y repercusión en el territorio donde se desarrolla. Claridad en la definición de los objetivos y resultados que se pretenden alcanzar.

d) Calidad de las actividades complementarias, lúdico-recreativas y socioculturales. Grado de vinculación con las tareas fundamentales a desarrollar en el Campo de Trabajo.

d) Presupuesto total del proyecto y coste medio por participante y día. Equilibrio eficiencia-eficacia.

e) Idoneidad de las instalaciones, equipamientos, materiales y recursos.

f) Colaboración efectiva de otras entidades, instituciones, asociaciones y empresas en el desarrollo del proyecto.

2. Estos criterios de evaluación tendrán una valoración individualizada para cada uno de ellos de 0 a 10 puntos para los apartados a) al d) y de 0 a 5 puntos para los apartados e), f) y g).

Décimo. Instrucción del procedimiento.

1. Una vez recibidos los proyectos en las diferentes Direcciones Provinciales del Instituto Andaluz de la Juventud se procederá a su estudio y evaluación, de acuerdo a los criterios relacionados en el artículo anterior. En dichos trámites, se podrán realizar cuantas actuaciones se estimen necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos de acuerdo con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 noviembre, citada anteriormente. A tal efecto, el órgano competente podrá:

- a) Como se señala en el apartado octavo de esta Resolución, requerir a las entidades interesadas para que subsanen y aporten la documentación complementaria que permita realizar adecuadamente la evaluación. El plazo para presentar dicha documentación será de diez días, advirtiéndoles que de no hacerlo en el plazo indicado se les tendrá por desistidas de su petición.
- b) Realizar cuantas verificaciones y controles se consideren oportunas.

2. Una vez valorados los proyectos presentados, cada Dirección Provincial seleccionará un máximo de cuatro, en función de la puntuación obtenida y realizará una propuesta de aprobación de los mismos.

3. Una vez seleccionados los proyectos que van a ser propuestos para su aprobación se solicitará, en su caso, la documentación reflejada en el apartado Undécimo de la presente resolución.

4. Las propuestas, así como toda la documentación relativa a dichos proyectos serán remitidas a la Dirección General del Instituto Andaluz de la Juventud.

Undécimo. Documentación a presentar por aquellas entidades cuyos proyectos vayan a ser propuestos para su aprobación.

1. Aquellas entidades cuyos proyectos vayan a ser propuestos para su aprobación como campos de trabajo podrán ser instadas, en su caso a que amplíen la información del proyecto.

2. Asimismo, deberán presentar, previo requerimiento de la Dirección Provincial del Instituto Andaluz de la Juventud correspondiente, la documentación que se relaciona a continuación:

- a) Autorización y/o permisos para realizar los trabajos y/o actividades, en su caso.
- b) Informes y/o documentos que garanticen las adecuadas condiciones de las instalaciones donde se van a prestar los diferentes servicios (alimentación, alojamiento, etc.)
- c) Permiso que autorice la utilización de las mismas.
- d) Ficha informativa (Anexo III). En el supuesto de Campos de Trabajo de ámbito internacional la ficha deberá presentarse en castellano e inglés.
- e) Descripción del Programa diario de las actividades principales, complementarias y lúdico-recreativas y socioculturales.
- f) Descripción de las medidas preventivas de los riesgos derivados de los trabajos/actividades (informativas, formativas, de protección).
- g) Documentación expedida por el órgano competente de la/s entidad/es colaboradora/s que acredite la colaboración correspondiente.
- h) Declaración responsable de cada una de las personas miembros del equipo, en la que se manifieste que se encuentran en posesión de las titulaciones, cursos y otros méritos relacionados en el apartado B) del Anexo II, comprometiéndose a aportar los documentos justificativos correspondientes, a requerimiento de este organismo.
- i) Relación de servicios de interés próximos: bomberos, policía, centros de salud, terminal de autobuses, etc.

Duodécimo. Resolución del procedimiento.

1. El Director General del Instituto Andaluz de la Juventud dictará resolución aprobando los proyectos seleccionados para desarrollar el Programa de Campos Trabajo de Servicio Voluntario para Jóvenes en el ejercicio 2016, entre los proyectos de campos de trabajo que le hayan sido propuestos por las Direcciones Provinciales de este Instituto. Dichos proyectos se seleccionarán teniendo en cuenta el equilibrio territorial, la variedad de las modalidades a desarrollar y teniendo siempre como límite las disponibilidades presupuestarias.

2. Sin perjuicio de la obligación de la Administración de dictar y notificar la resolución, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 44.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, la entidad solicitante podrá entender que

no ha sido aprobado su proyecto si, transcurridos cuatro meses desde la finalización del plazo de presentación de proyectos, no ha recibido notificación expresa.

3. La Resolución se publicará en los tabloneros de anuncios de las Direcciones Provinciales y Servicios Centrales del Instituto Andaluz de la Juventud, en los términos del artículo 59.6.b) de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, sustituyendo dicha publicación a la notificación personal y surtiendo los mismos efectos, así como en la página web de este Instituto.

Simultáneamente se publicará un extracto del contenido de la Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Decimotercero. Facultades del Instituto Andaluz de la Juventud respecto a los proyectos seleccionados.

La relación de los proyectos que resulten aprobados, su publicidad y difusión, la selección de los jóvenes participantes en los mismos, así como el seguimiento, control y evaluación, desde el punto de vista técnico, corresponderá al Instituto Andaluz de la Juventud y a sus Direcciones Provinciales dentro de sus respectivos ámbitos competenciales y territoriales.

Decimocuarto. Modificación o alteración de proyectos.

Cualquier modificación o alteración en el contenido del proyecto, una vez aprobado, y previa al inicio del Campo de Trabajo, deberá comunicarse, en un plazo máximo de 48 horas y por escrito, a la Dirección Provincial en cuyo ámbito territorial vaya a desarrollarse, quién a su vez informará en el mismo plazo a la Dirección General del Instituto Andaluz de la Juventud de dicha modificación. En aquellos casos en que la modificación pudiera suponer variaciones en aspectos sustanciales que motivaron la aprobación del proyecto, deberán contar con la autorización expresa de la Dirección General del Instituto Andaluz de la Juventud.

Decimoquinto. Obligaciones de los/las representantes legales de la entidad.

Los/las representantes de las entidades cuyos proyectos resulten aprobados quedan obligados/as a:

1. Formalizar cuantos convenios o contratos resultasen procedentes para la ejecución del campo de trabajo.
2. Designar y comunicar al Instituto Andaluz de la Juventud un responsable como único interlocutor.
3. Admitir la presencia de personas evaluadoras acreditadas por el Instituto Andaluz de la Juventud para realizar el seguimiento del proyecto.
4. Comunicar de manera inmediata a la Dirección Provincial del Instituto Andaluz de la Juventud, en cuyo ámbito se esté llevando a cabo el proyecto, cualquier cambio o incidencia que se produzca durante el desarrollo del mismo.
5. Presentar, en la Dirección Provincial del Instituto Andaluz de la Juventud que corresponda, en el plazo de un mes desde la finalización del Campo de Trabajo, memoria final del mismo, de acuerdo con el modelo que figura como Anexo IV de la presente Resolución. La citada memoria no excederá de 20 páginas.

Sevilla, 30 de diciembre de 2015.- El Director General, Francisco Tomás Pizarro Galán.



Instituto Andaluz de la Juventud
CONSEJERÍA DE IGUALDAD Y POLÍTICAS SOCIALES

CÓDIGO IDENTIFICATIVO

Nº REGISTRO, FECHA Y HORA

SOLICITUD

APROBACIÓN DE PROYECTO DE CAMPO DE TRABAJO DE SERVICIO VOLUNTARIO PARA JÓVENES

MODALIDAD

- Acción Comunitaria e Intervención Social
- Patrimonio Histórico-Artístico y/o Cultural
- Arqueología

- Etnología
- Medio Ambiente
- Otras (especificar)

ÁMBITO

- Nacional
- Internacional

CONVOCATORIA AÑO:

Resolución de de de (BOJA nº de fecha)

1 DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE Y DE SU REPRESENTACIÓN LEGAL		
APELLIDOS Y NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:		NIF:
FINES Y ACTIVIDADES PRINCIPALES:		
DOMICILIO/DOMICILIO SOCIAL:		
LOCALIDAD:	PROVINCIA:	C. POSTAL:
TELÉFONO:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:
APELLIDOS Y NOMBRE DEL/DE LA REPRESENTACIÓN LEGAL, EN SU CASO:		DNI/NIE:
CARGO QUE OSTENTA:		
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES:		
LOCALIDAD:	PROVINCIA:	C. POSTAL:

2 DATOS DEL PROYECTO	
DENOMINACIÓN:	
Número de plazas: Edades de los Participantes: De a años.	
Fecha de realización del al	
Tipo de alojamiento:	
Lugar de realización:	
PRESUPUESTO TOTAL: €	
Aportación de la entidad y/o colaboradores: €	
Cantidad a aportar por el Instituto Andaluz de la Juventud: €	

3 DOCUMENTACIÓN ADJUNTA (Original y/o copia para su cotejo)	
<input type="checkbox"/> NIF de la entidad solicitante.	
<input type="checkbox"/> DNI/NIE del/de la representante legal (en su caso)	
<input type="checkbox"/> Acreditación de la representación que ostenta.	

4 CONSENTIMIENTO EXPRESO DNI/NIE	
<input type="checkbox"/> La persona abajo firmante presta su CONSENTIMIENTO para la consulta de sus datos de identidad a través del Sistema de Verificación de Datos de Identidad.	
<input type="checkbox"/> NO CONSIENTE y aporta fotocopia autenticada del DNI/NIE.	



001125/5

CÓDIGO IDENTIFICATIVO

(Página 2 de 2)

ANEXO I

5 SOLICITUD, DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA

La persona abajo firmante **DECLARA**, bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud, así como en la documentación adjunta, y que:

Cumple los requisitos exigidos y se compromete a aportar los documentos acreditativos a requerimiento del órgano competente.

Y **SOLICITA** la aprobación del Proyecto de Campo de Trabajo presentado.

En a de de

LA PERSONA SOLICITANTE / REPRESENTANTE

Fdo.:

ILMO/A. SR/A. DIRECTOR/A GENERAL DEL INSTITUTO ANDALUZ DE LA JUVENTUD**PROTECCIÓN DE DATOS**

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Instituto Andaluz de la Juventud le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento/impreso/formulario y demás que se adjuntan van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero automatizado denominado "PROGRAMAS" de titularidad de este Instituto, informándole que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad la de gestionar y tramitar su solicitud en el proceso de selección de proyectos del programa "Campos de Trabajo". Asimismo se le informa que los datos de carácter personal solicitados son absolutamente necesarios para gestionar su solicitud y, en caso de no ser suministrados, no podremos atender debidamente la misma.

De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito al Instituto Andaluz de la Juventud, c/Muñoz de Olivé, 1. 3º planta (41001 Sevilla), o a través del correo electrónico en: arco.iaj@juntadeandalucia.es



Instituto Andaluz de la Juventud
CONSEJERÍA DE IGUALDAD Y POLÍTICAS SOCIALES

CÓDIGO IDENTIFICATIVO

Nº REGISTRO, FECHA Y HORA

CONTENIDO DEL PROYECTO

A) PROGRAMA

Denominación del proyecto

Justificación razonada. Motivos para realizar este Campo de Trabajo

Objetivo general y sentido de la intervención (Qué se pretende conseguir con la realización del Campo de Trabajo)

Lugar y entorno donde se desarrollará la actividad principal del Campo de Trabajo

Localidad:
Lugar:
Dirección:
Datos de quien ostenta la titularidad de dicho lugar:
¿Se necesitan permisos para realizar la actividad principal?
Sí
NO
¿De quién?

Barreras arquitectónicas (Descripción de posibles limitaciones para los/las participantes)

Actividad principal (Descripción de las tareas a desarrollar)

Actividades Complementarias (Descripción de las actividades de ampliación de la actividad principal y relacionadas con los objetivos que a través del campo de trabajo se desean alcanzar. Lugar/es donde se llevará/n a cabo)



002233/3

Actividades lúdico-recreativas y socioculturales (Descripción de las actividades dirigidas al conocimiento del entorno donde se desarrolla el Campo de Trabajo y a generar espacios de encuentro en un contexto de ocio educativo que fomente la cohesión grupal. Lugar/es donde se llevará/n a cabo)

Distribución temporal de las actividades

Número de horas totales de la actividad principal:	
Número de horas totales de las actividades complementarias:	
Número de horas totales de las actividades lúdico-recreativas y socioculturales:	

Metodología (Especificar técnicas, estrategias y dinámicas a emplear para el desarrollo del campo)

Alimentación (Especificar tipo de dieta y capacidad para atender necesidades específicas: personas celiacas, vegetarianas, alérgicas, etc.)

Instalaciones destinadas al alojamiento: Tipo (albergue, polideportivo, camping, etc.) y características: distribución y dotación de los servicios disponibles (número de dormitorios, capacidad de los mismos, espacios comunes, lavabos, duchas, inodoros, etc.)

¿Son aptos y/o adaptables para la asistencia de participantes con diversidad funcional?

SÍ NO

Localidad:

Dirección:

Teléfono:

Datos de quién ostenta la titularidad:

¿Se necesitan permisos para disponer de las instalaciones?

SÍ NO

¿De quién?

Barreras arquitectónicas (descripción de posibles limitaciones para los/las participantes)

Instalaciones destinadas a prestar el servicio de alimentación/restauración
Tipo (restaurante, catering, cocina propia, etc.) y características:

¿Son aptos y/o adaptables para la asistencia de participantes con diversidad funcional?

SÍ NO

Localidad:

Dirección:

002233/3

Datos de quién ostenta la titularidad:

¿Se necesitan permisos para disponer de las instalaciones?
 Sí NO

¿De quién?
 Barreras arquitectónicas (descripción de posibles limitaciones para los/las participantes)

Desplazamientos

¿Es necesario el uso de vehículo para desplazarse del alojamiento al lugar de trabajo?
 Sí
 NO

Tiempo estimado para dicho desplazamiento (cuando proceda):

¿Es necesario el uso de vehículo para otros desplazamientos? (por ejemplo, del lugar de trabajo al lugar donde se almuerza, de la cena y/o desayuno, etc.)
 Sí
 NO

Tiempo estimado para dicho desplazamiento (cuando proceda):

Transporte para actividades complementarias y lúdico-recreativas y socioculturales:

Materiales

Herramientas y materiales a utilizar para el desarrollo del campo de trabajo:

1. Actividad principal:

2. Actividades complementarias:

3. Actividades lúdico-recreativas y socioculturales:

Colaboraciones

Especificar si el proyecto cuenta con colaboraciones, indicando la Entidad, Institución, Asociación o Empresa y tipo de colaboración:

002233/3

B) DATOS DE CADA UNA DE LAS PERSONAS DEL EQUIPO QUE DESARROLLARÁ LA ACTIVIDAD

B.1. EQUIPO ORGANIZADOR

Director/a Técnico/a

NOMBRE Y APELLIDOS:				SEXO: <input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> M		NIF:		
DOMICILIO:								
TIPO VÍA:	NOMBRE VÍA:			LETRA:	NÚMERO:	ESCALERA:	PISO:	PUERTA:
LOCALIDAD:				PROVINCIA:			C. POSTAL:	
TELÉFONO MÓVIL:		OTRO TELÉFONO:		CORREO ELECTRÓNICO:				

TITULACIÓN ACADÉMICA:
CURSOS REALIZADOS. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:
EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA CON ESTE TIPO DE PROYECTO O SIMILARES:
IDIOMAS:

Otros miembros del equipo organizador (cumplimentar uno por cada profesional)

NOMBRE Y APELLIDOS:		SEXO:	NIF:			
		<input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> M				
PUESTO Y FUNCIÓN QUE OCUPA EN EL CAMPO DE TRABAJO:						
DOMICILIO:						
TIPO VÍA:	NOMBRE VÍA:	LETRA:	NÚMERO:	ESCALERA:	PISO:	PUERTA:
LOCALIDAD:	PROVINCIA:		C. POSTAL:			
TELÉFONO MÓVIL:	OTRO TELÉFONO:	CORREO ELECTRÓNICO:				
TITULACIÓN ACADÉMICA:						
CURSOS REALIZADOS. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:						
EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA CON ESTE TIPO DE PROYECTO O SIMILARES:						
IDIOMAS:						

NOMBRE Y APELLIDOS:		SEXO:	NIF:			
		<input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> M				
PUESTO Y FUNCIÓN QUE OCUPA EN EL CAMPO DE TRABAJO:						
DOMICILIO:						
TIPO VÍA:	NOMBRE VÍA:	LETRA:	NÚMERO:	ESCALERA:	PISO:	PUERTA:
LOCALIDAD:	PROVINCIA:		C. POSTAL:			
TELÉFONO MÓVIL:	OTRO TELÉFONO:	CORREO ELECTRÓNICO:				
TITULACIÓN ACADÉMICA:						
CURSOS REALIZADOS. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:						
EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA CON ESTE TIPO DE PROYECTO O SIMILARES:						
IDIOMAS:						

002233/3

NOMBRE Y APELLIDOS:					SEXO: <input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> M		NIF:		
PUESTO Y FUNCIÓN QUE OCUPA EN EL CAMPO DE TRABAJO:									
DOMICILIO:									
TIPO VÍA:	NOMBRE VÍA:				LETRA:	NÚMERO:	ESCALERA:	PISO:	PUERTA:
LOCALIDAD:					PROVINCIA:			C. POSTAL:	
TELÉFONO MÓVIL:	OTRO TELÉFONO:		CORREO ELECTRÓNICO:						
TITULACIÓN ACADÉMICA:									
CURSOS REALIZADOS. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:									
EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA CON ESTE TIPO DE PROYECTO O SIMILARES:									
IDIOMAS:									

NOMBRE Y APELLIDOS:					SEXO: <input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> M		NIF:		
PUESTO Y FUNCIÓN QUE OCUPA EN EL CAMPO DE TRABAJO:									
DOMICILIO:									
TIPO VÍA:	NOMBRE VÍA:				LETRA:	NÚMERO:	ESCALERA:	PISO:	PUERTA:
LOCALIDAD:					PROVINCIA:			C. POSTAL:	
TELÉFONO MÓVIL:	OTRO TELÉFONO:		CORREO ELECTRÓNICO:						
TITULACIÓN ACADÉMICA:									
CURSOS REALIZADOS. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:									
EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA CON ESTE TIPO DE PROYECTO O SIMILARES:									
IDIOMAS:									

NOMBRE Y APELLIDOS:					SEXO: <input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> M		NIF:		
PUESTO Y FUNCIÓN QUE OCUPA EN EL CAMPO DE TRABAJO:									
DOMICILIO:									
TIPO VÍA:	NOMBRE VÍA:				LETRA:	NÚMERO:	ESCALERA:	PISO:	PUERTA:
LOCALIDAD:					PROVINCIA:			C. POSTAL:	
TELÉFONO MÓVIL:	OTRO TELÉFONO:		CORREO ELECTRÓNICO:						
TITULACIÓN ACADÉMICA:									

002233/3

(Página 6 de 8)

ANEXO II

CURSOS REALIZADOS. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:
EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA CON ESTE TIPO DE PROYECTO O SIMILARES:
IDIOMAS:

B.2. PERSONAL DE SERVICIOS (cumplimentar uno por persona)

NOMBRE Y APELLIDOS:		SEXO:	NIF:			
		<input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> M				
PUESTO Y FUNCIÓN QUE OCUPA EN EL CAMPO DE TRABAJO:						
DOMICILIO:						
TIPO VÍA:	NOMBRE VÍA:	LETRA:	NÚMERO:	ESCALERA:	PISO:	PUERTA:
LOCALIDAD:		PROVINCIA:		C. POSTAL:		
TELÉFONO MÓVIL:	OTRO TELÉFONO:	CORREO ELECTRÓNICO:				
TITULACIÓN ACADÉMICA:						
CURSOS REALIZADOS. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:						
EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA CON ESTE TIPO DE PROYECTO O SIMILARES:						
IDIOMAS:						

NOMBRE Y APELLIDOS:		SEXO:	NIF:			
		<input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> M				
PUESTO Y FUNCIÓN QUE OCUPA EN EL CAMPO DE TRABAJO:						
DOMICILIO:						
TIPO VÍA:	NOMBRE VÍA:	LETRA:	NÚMERO:	ESCALERA:	PISO:	PUERTA:
LOCALIDAD:		PROVINCIA:		C. POSTAL:		
TELÉFONO MÓVIL:	OTRO TELÉFONO:	CORREO ELECTRÓNICO:				
TITULACIÓN ACADÉMICA:						
CURSOS REALIZADOS. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:						
EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA CON ESTE TIPO DE PROYECTO O SIMILARES:						
IDIOMAS:						

002233/3

(Página 7 de 8)

ANEXO II

NOMBRE Y APELLIDOS:					SEXO: <input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> M		NIF:		
PUESTO Y FUNCIÓN QUE OCUPA EN EL CAMPO DE TRABAJO:									
DOMICILIO:									
TIPO VÍA:		NOMBRE VÍA:			LETRA:	NÚMERO:	ESCALERA:	PISO:	PUERTA:
LOCALIDAD:					PROVINCIA:			C. POSTAL:	
TELÉFONO MÓVIL:		OTRO TELÉFONO:		CORREO ELECTRÓNICO:					
TITULACIÓN ACADÉMICA:									
CURSOS REALIZADOS. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:									
EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA CON ESTE TIPO DE PROYECTO O SIMILARES:									

(Página 8 de 8)

ANEXO II

C) PRESUPUESTO

Desglosar por cada uno de los siguientes apartados

	Aportación Entidad Organizadora	Aportación de otras entidades colaboradoras	Cantidad a aportar por el Instituto Andaluz de la Juventud	Presupuesto Total
Alimentación				
Alojamiento				
Personal				
Transporte				
Material fungible para el desarrollo de la actividad principal				
Material fungible para el desarrollo de la actividades complementarias				
Material fungible para el desarrollo de las actividades lúdico-recreativas y socioculturales				
Alquiler				
Otros (especificar):				
TOTAL				

-COSTE MEDIO POR PARTICIPANTE Y DÍA:

EUROS.

ILMO/A. SR/A. DIRECTOR/A GENERAL DEL INSTITUTO ANDALUZ DE LA JUVENTUD



Instituto Andaluz de la Juventud
CONSEJERÍA DE IGUALDAD Y POLÍTICAS SOCIALES

CÓDIGO IDENTIFICATIVO

Nº REGISTRO, FECHA Y HORA

APROBACIÓN DE PROYECTO DE CAMPO DE TRABAJO DE SERVICIO VOLUNTARIO PARA JÓVENES
FICHA INFORMATIVA

Resolución de _____ de _____ de _____ (BOJA nº _____ de fecha _____)

DATOS DEL PROYECTO	
DENOMINACIÓN	
MODALIDAD	ÁMBITO
<input type="checkbox"/> Acción Comunitaria e Intervención Social <input type="checkbox"/> Patrimonio Histórico-Artístico y/o Cultural <input type="checkbox"/> Arqueología	<input type="checkbox"/> Etnología <input type="checkbox"/> Medio Ambiente <input type="checkbox"/> Otras (especificar) _____ <input type="checkbox"/> Nacional <input type="checkbox"/> Internacional
Fecha de realización Del _____ de _____ al _____ de _____	
Número de Participantes _____ Edades de las personas participantes De _____ a _____ años	
Ubicación (Breve descripción del entorno del Campo de Trabajo y de la localidad o la zona señalando aquellos aspectos representativos)	
Actividades Principales y descripción de los trabajos a desarrollar	
Actividades complementarias (Descripción de las actividades de ampliación de la actividad principal y relacionadas con los objetivos que a través del Campo se desean alcanzar)	
Actividades lúdico-recreativas y socioculturales (Descripción de las actividades dirigidas al conocimiento del entorno donde se desarrolla el Campo de Trabajo, y a generar espacios de encuentro en un entorno de ocio educativo que fomente la cohesión grupal. Diferenciar ambos tipos de actividades)	
Alojamiento (Dirección completa y teléfono)	
Formas de acceso (Especificar las distintas alternativas: avión, carretera/s, tren, bus, etc.)	
Punto de Encuentro (Indicar lugar, día y hora de incorporación de las personas participantes)	
Equipo personal que debe llevar la persona voluntaria	
Imprescindible	
Aconsejable	
Opcional	



001225/4/A03

(Página 2 de 2)

ANEXO III

Información y Contacto: Entidad que lo desarrolla: Teléfono para información sobre el Campo de Trabajo: Página Web de la entidad Entidad/es Colaboradora/as:
--

ILMO/A. SR/A. DIRECTOR/A GENERAL DEL INSTITUTO ANDALUZ DE LA JUVENTUD



Instituto Andaluz de la Juventud
CONSEJERÍA DE IGUALDAD Y POLÍTICAS SOCIALES

CÓDIGO IDENTIFICATIVO

Nº REGISTRO, FECHA Y HORA

MEMORIA FINAL CAMPOS DE TRABAJO

Datos del Campo de Trabajo

Denominación:				
Modalidad:	Ámbito:			
Fecha de realización: Del	de	al	de	de

Grado de cumplimiento de los objetivos previstos

(Análisis y valoración cuantitativa y cualitativa respecto al núcleo del campo de trabajo)

[Empty box for analysis and valuation of objectives]

Grado de ejecución de las actividades

(Indicar si se llevaron a cabo en su totalidad y especificar si alguna se modificó y/o canceló, explicitando el motivo. Reflejar si se han producido incidencias de relevancia en el desarrollo de las mismas)

Actividad principal:
Nº de horas programadas en el proyecto:
Nº de horas dedicadas finalmente a ella:
Actividades complementarias:
Nº de horas programadas en el proyecto:
Nº de horas dedicadas finalmente a ellas:
Actividades lúdico-recreativas y socio-culturales:
Nº de horas programadas en el proyecto:
Nº de horas dedicadas finalmente a ellas:

Valoración de las actividades

(Análisis cualitativo del desarrollo de las actividades y valoración de las incidencias, si las hubiera)

Actividad principal:
Actividades complementarias:



002234/5

(Página 2 de 3)

ANEXO IV

Actividades lúdico-recreativas y culturales:

Descripción diaria de las actividades realizadas e incidencias ocurridas

(Breve síntesis de cada jornada):

Metodología empleada

(Señalar si fue la que se propuso en el proyecto o si se hicieron cambios generales o puntuales. Valoración)

Valoración de la participación y colaboración de las personas voluntarias

(Expectativas, satisfacción, implicación y motivación de los voluntarios. Incidencias ocurridas)

Valoración de los recursos utilizados

(Valorar por exceso y/o defecto la adecuación y la suficiencia)

Alojamiento

Régimen alimenticio y prestación del servicio

Materiales

Equipo organizador

Colaboraciones

(Indicar si las colaboraciones han sido las previstas y realizar una valoración de las mismas)

Valoración del impacto del Campo de Trabajo en el entorno

- ¿Tuvo la población información de que se iba a realizar el Campo de Trabajo en la localidad? SI NO
- ¿Conoce ahora los trabajos realizados por el grupo de voluntarios/-as? SI NO
- ¿Ha existido implicación de la población en las actividades desarrolladas? SI NO
- ¿Se ha producido interacción entre el grupo de voluntarios/-as y la población de la localidad? SI NO
- ¿Existe compromiso de conservación, mantenimiento, protección y/o continuidad de los trabajos realizados? SI NO

Defina brevemente la valoración que la población tiene de los trabajos desarrollados:

Recursos Económicos

(Valorar la suficiencia, idoneidad y adecuación de la aportación económica para cada uno de los conceptos)

Valoración global y propuestas de mejora

(Visión de conjunto de la experiencia)

OTRA DOCUMENTACIÓN A ADJUNTAR:

RELACIÓN DE VOLUNTARIOS PARTICIPANTES (Datos personales y observaciones. Se facilitará modelo para cumplimentar por la entidad que desarrolla el campo de trabajo)

RELACIÓN DE INSCRITOS QUE NO HAN ASISTIDO AL CAMPO (Datos personales y causas de la no asistencia si se conocen. Se facilitará modelo para cumplimentar por la entidad que desarrolla el campo de trabajo).

OTRA DOCUMENTACIÓN (gráficos, fotografías ... sólo si se estima oportuno)

2. Autoridades y personal

2.1. Nombramientos, situaciones e incidencias

UNIVERSIDADES

RESOLUCIÓN de 18 de diciembre de 2015, de la Universidad de Sevilla, por la que se nombra Catedrático de Universidad a don Jesús Iván Maza Alcañiz.

Vista la propuesta formulada por la Comisión nombrada para juzgar el concurso convocado por Resolución de esta Universidad de fecha 8 de septiembre de 2015 (BOE de 26 de septiembre de 2015), y de conformidad con lo previsto en el art. 65 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (BOE 24 de diciembre), el Real Decreto 1312/2007, por el que se establece la acreditación nacional a los cuerpos docentes, así como el Real Decreto 1313/2007, por el que se regula el régimen de los concursos de acceso a dichos cuerpos.

Este Rectorado, en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 20.1 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (BOE de 24 de diciembre), ha resuelto nombrar al Dr. Jesús Iván Maza Alcañiz, Catedrático de Universidad del Área de Conocimiento de Ingeniería de Sistemas y Automática, adscrita al Departamento de Ingeniería de Sistemas y Automática.

Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante este mismo órgano en el plazo de un mes, de conformidad con el artículo 116 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/99, o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la notificación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, según disponen los artículos 116 de la Ley antes citada, y 46 de la Ley 29/98, de 13 de julio (BOE de 14 de julio) de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sevilla, 18 de diciembre de 2015.- El Rector en funciones, Miguel Ángel Castro Arroyo.

2. Autoridades y personal

2.2. Oposiciones, concursos y otras convocatorias

UNIVERSIDADES

RESOLUCIÓN de 15 de diciembre de 2015, de la Universidad de Sevilla, por la que se convoca concurso de acceso para la provisión de plazas de cuerpos docentes universitarios.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (en lo sucesivo LOU), modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril; en el Real Decreto 1313/2007, de 5 de octubre, por el que se regula el régimen de los concursos de acceso a cuerpos docentes universitarios, y a tenor de lo establecido en el Estatuto de la Universidad de Sevilla (en adelante EUS), aprobado por Decreto 324/2003, de la Junta de Andalucía, y modificado por Decreto 348/2004 y por Decreto 16/2008, y de acuerdo con lo estipulado en la disposición final segunda (modificación del artículo 62.2 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades) del Real-Decreto Ley 10/2015, de 11 de septiembre, por el que se conceden créditos extraordinarios y suplementos de crédito en el presupuesto del Estado y se adoptan otras medidas en materia de empleo público y de estímulo a la economía, y la Resolución de 8 de junio de 2015, por la que se acuerda publicar la Oferta de Empleo Público (OEP) del Personal Docente e Investigador de la Universidad de Sevilla para el año 2015 (BOJA de 11 de junio),

Este Rectorado, en el uso de las atribuciones que le confieren el artículo 20 de la LOU y 20 del EUS, ha resuelto convocar a concurso de acceso por el sistema de promoción interna las plazas que se relacionan en el Anexo I de la presente Resolución, dotadas en el estado de gastos del presupuesto de la Universidad de Sevilla, incluidas en la vigente RPT y con sujeción a las siguientes bases:

1. Normas generales.

Este concurso se regirá por lo dispuesto en la LOU, el R.D. 1313/2007 y el EUS, y por la Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público, así como por las presentes bases y, con carácter supletorio, por lo previsto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (en lo sucesivo LRJAP/PAC), y en la legislación general de funcionarios civiles del Estado.

2. Requisitos de los candidatos.

Para ser admitido a estas pruebas selectivas deberán reunirse los siguientes requisitos:

2.1. Requisitos generales.

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público. Asimismo el desempeño de las plazas convocadas quedará sometido a la Ley 53/84, de 26 de diciembre, y demás normas de desarrollo en materia de incompatibilidades.

e) Los aspirantes que no sean de nacionalidad española deberán poseer un conocimiento del castellano adecuado para el desarrollo de sus funciones.

f) Los nacionales de Estados distintos a la Unión Europea deberán estar en posesión del permiso de residencia para proceder a la firma del contrato.

2.2. Requisitos específicos.

Además de los requisitos generales, se deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) Podrán participar en esta convocatoria de promoción interna quienes tengan una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo como funcionarios de carrera del Cuerpo de Profesores Titulares de Universidad o de la Escala de Investigadores Científicos de los Organismos Públicos de Investigación.

b) Los funcionarios que participen en este concurso deberán estar acreditados para el Cuerpo de Catedráticos de Universidad.

Los requisitos establecidos en la presente base deberán cumplirse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión.

3. Solicitudes.

3.1. Quienes deseen tomar parte en el concurso de acceso remitirán la correspondiente solicitud al Rector de la Universidad de Sevilla, según el modelo establecido en el Anexo III, por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 38.4 de la LRJAP/PAC, en el plazo de 15 días hábiles a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el BOE, junto con los siguientes documentos:

a) Fotocopia del DNI, Pasaporte o tarjeta de identidad.

b) Certificaciones en las que se acredite el cumplimiento de los requisitos específicos establecidos en la base 2.2.

c) Fotocopia del título de Doctor.

3.2 Derechos de examen: Los aspirantes deberán abonar a la Universidad de Sevilla, en concepto de derechos de examen la cantidad de 20 euros. El ingreso o transferencia bancaria deberá ser efectuado en el Banco Santander Central Hispano, en la cuenta núm. ES77 0049.2588.71.2114241655 (núm. identificación: 750), con el título Universidad de Sevilla, abierta en dicha entidad. A la solicitud deberá adjuntarse el justificante original acreditativo del ingreso por el citado concepto. En ningún caso, la realización del ingreso supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Rector de la Universidad de Sevilla dictará, en el plazo máximo de treinta días hábiles, una resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, que se publicará, junto con las listas completas de admitidos y excluidos, en el tablón de anuncios del Rectorado y en la dirección web docentes.us.es Oferta de Empleo Público –PDI Funcionarios– Convocatorias y se notificará a los concursantes.

Contra dicha Resolución los interesados podrán presentar reclamación ante el Rector, en el plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación o bien subsanar en dicho plazo el motivo de la exclusión.

4.2. Finalizado el plazo de reclamaciones y resueltas las mismas, el Rector dictará una resolución aprobando la lista definitiva de candidatos admitidos y excluidos, que se publicará y notificará en la forma anteriormente establecida, y, además, se comunicará al Presidente de la Comisión. Dicha resolución no será publicada hasta tanto las correspondientes Comisiones no hayan elaborado y remitido al Servicio de Programación Docente para su publicación, los criterios específicos para la valoración del concurso. No obstante lo anterior, y en el caso de que en la lista provisional no figure ningún excluido, se publicará directamente listado definitivo de aspirantes admitidos y excluidos.

Contra la Resolución por la que se publican las listas definitivas de admitidos, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, o potestativamente recurso de reposición ante el Rectorado de la Universidad, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente de la publicación, en cuyo caso no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del de reposición.

5. Comisiones.

5.1. El presente concurso será resuelto por las comisiones constituidas al efecto, en la forma establecida en el artículo 85 del Estatuto de la Universidad de Sevilla, que se relacionan en el Anexo II.

El nombramiento como miembro de una Comisión es irrenunciable, salvo cuando concurran algunas de las causas previstas en el artículo 28 de Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero. En estos casos, la apreciación de la causa alegada corresponderá a este Rectorado.

5.2. La constitución se llevará a cabo en los 30 días hábiles siguientes a la publicación de la convocatoria en el BOE. En dicho acto se fijarán los criterios de evaluación que habrán de regir en el concurso, que se publicarán en el tablón de anuncios del Centro donde se celebren las pruebas, una copia de dichos criterios se publicará en el tablón de anuncios del Rectorado.

5.3. Para la constitución de la Comisión, el Presidente deberá citar a todos los miembros titulares de la misma. En caso de que tenga conocimiento con la suficiente antelación que alguno de los titulares no podrá asistir al acto de constitución, deberá comunicarlo al Servicio de Programación Docente para proceder a su correspondiente sustitución.

5.4. En virtud del artículo 26.1 de la citada Ley 30/1992, la Comisión quedará válidamente constituida siempre que asistan el Presidente, el Secretario, y uno al menos, de los vocales. Una vez constituida la Comisión, para las sucesivas actuaciones de la misma, el Presidente deberá citar a todos los miembros asistentes al acto de constitución.

5.5. Una vez aprobada la lista definitiva de candidatos admitidos y excluidos, el Presidente de la Comisión dictará resolución en el plazo de diez días hábiles, convocando a todos los candidatos admitidos para realizar el acto de presentación, con señalamiento del día, hora y lugar de su celebración, y en la que se comunicarán los criterios de evaluación. Esta resolución habrá de ser notificada a sus destinatarios con una antelación de diez días naturales respecto a la fecha del acto para el que son convocados.

El mes de agosto se considera inhábil a efectos de actuación de las Comisiones.

6. Acto de presentación.

En el acto de presentación, que será público, los concursantes entregarán al Presidente de la Comisión, por quintuplicado, la siguiente documentación:

- Programa de, al menos, una de las asignaturas de formación básica en los estudios de grado u obligatorias incluidas en el perfil de la plaza. Debe contener: el temario detallado, reseña metodológica y bibliográfica, sistema y criterios de evaluación y calificación. La extensión máxima de cada programa será de 30 páginas de tamaño A4 con letra de 12 pt. de cuerpo, con espaciado interlineal de 1,5 y márgenes de 2,5 cm.

- Breve proyecto en el que figuren sus planteamientos docentes e investigadores, con una extensión máxima de 50 páginas de tamaño A4 con letra 12 pt. de cuerpo, con espaciado interlineal de 1,5 y márgenes de 2,5 cm.

- Currículum Vitae cuyos apartados deberán adaptarse a los criterios específicos de valoración para la adjudicación de la plaza.

El inicio de las pruebas se establecerá en el periodo comprendido entre el día siguiente y 15 días después de la presentación.

Asimismo, en el acto de presentación se determinará mediante sorteo el orden de actuación de los candidatos y se fijará el lugar, fecha y hora del comienzo de las pruebas. La primera prueba comenzará en el plazo comprendido entre el día siguiente y 15 días naturales contados desde el día del acto de presentación (ambos incluidos).

7. Pruebas.

7.1. El concurso consistirá en la exposición oral y pública por parte del candidato, y debate posterior con la Comisión, de su currículo, su proyecto y su programa.

El candidato dispondrá de un máximo de una hora para su exposición y el debate con la comisión podrá extenderse hasta un tiempo máximo de 2 horas.

Finalizada la prueba, cada miembro de la Comisión entregará al Presidente un informe razonado (necesariamente individual de cada miembro de la Comisión sobre cada candidato) que debe incluir: valoración de cada uno de los apartados de los criterios específicos, voto favorable o desfavorable y motivación del voto.

Cada miembro de la Comisión sólo podrá votar favorablemente, como máximo, tantos candidatos como plazas convocadas.

La propuesta de adjudicación de las plazas se hará por votación de los miembros de la Comisión; cada miembro sólo podrá votar a un candidato por plaza. La propuesta recaerá en el candidato o candidatos que hayan obtenido el mayor número de votos, con un mínimo de tres. El concurso podrá ser declarado desierto.

8. Resolución del concurso.

La Comisión juzgadora propondrá al Rector, para su nombramiento, con carácter vinculante, una relación por orden de preferencia de todos los candidatos que obtengan tres o más votos. Dicha relación vendrá predeterminada por la votación que, a la vista de los informes señalados en la base anterior, efectúe la Comisión. La citada propuesta se publicará en el lugar en el que se haya celebrado la prueba, desglosando los resultados de la evaluación de cada candidato por cada uno de los aspectos evaluados.

Junto con la propuesta, el Secretario de la Comisión deberá entregar, en la Secretaría General de la Universidad, Servicio de Programación Docente, en los siete días hábiles siguientes a la finalización de la actuación de la misma, toda la documentación relativa a las actuaciones de la Comisión, así como una copia de la documentación entregada por cada candidato, y además las siguientes Actas:

1. Acta de constitución de la Comisión.
2. Acuerdo de determinación de los criterios de evaluación.
3. Acta de presentación de los concursantes.
4. Actas de realización de la prueba (una por concursante)
5. Evaluaciones individuales de los concursantes por cada miembro de la Comisión de la prueba realizada.
6. Acta de recepción de las evaluaciones de la prueba.
7. Acta de propuesta de provisión.
8. Un ejemplar de la documentación presentada por cada candidato. El resto de los ejemplares quedarán depositados en la Secretaría del Departamento correspondiente, hasta que proceda su devolución, o destrucción, una vez finalizado el plazo de reclamaciones.

Finalizado el concurso, y siempre que no se haya interpuesto ninguna reclamación y/o recurso, la documentación depositada en el Servicio de Programación Docente deberá ser retirada por los interesados en el plazo máximo de un año desde la resolución del concurso.

Transcurrido un mes después de dicho plazo, se procederá a la destrucción de la documentación que no haya sido retirada.

Contra la propuesta de la Comisión juzgadora los candidatos podrán presentar reclamación ante el Rector, en el plazo máximo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de su publicación. Dicha reclamación será valorada y tramitada conforme a lo dispuesto en el artículo 87 de los EUS. Admitida a trámite la reclamación, se suspenderá el nombramiento del candidato o candidatos contra quienes fuera dirigida hasta la resolución de la misma.

Los datos personales recogidos en la solicitud de participación al presente concurso serán incorporados a la base de datos de la Universidad de Sevilla para la gestión interna de la relación empresa/empleados y cedidos a otras Administraciones Públicas en cumplimiento de la normativa laboral, de seguridad social y tributaria y a cualquier entidad obligada por Ley. De acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, los interesados pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito a la Dirección Técnica del Área de Personal Docente, Rectorado, C/ San Fernando, 4, 41004 Sevilla.

9. Documentación a presentar por los candidatos propuestos.

Los candidatos propuestos para la provisión de las plazas deberán presentar, en los veinte días hábiles siguientes al de concluir la actuación de la Comisión, en el Servicio de Gestión de Personal Docente o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 38.4 de la LRJAP/PAC, los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del DNI o documento equivalente, de ser su nacionalidad distinta de la española.
- b) Certificado médico oficial acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Declaración jurada de no haber sido separado de la Administración del Estado, Institucional o Local, ni de las Administraciones de las Comunidades Autónomas, en virtud de expediente disciplinario, y no hallarse inhabilitado para el ejercicio de la Función Pública. Los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea o de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán acreditar, de conformidad con lo establecido en el artículo 7.2 del R.D. 543/2001, de 18 de mayo, no haber sido objeto de sanción disciplinaria o condena penal que impidan, en su Estado, el acceso a la función pública.
- d) Documentación acreditativa de reunir los requisitos del artículo 4 del R.D. 1313.

Quien tuviera la condición de funcionario público de carrera en activo estará exento de justificar tales documentos y requisitos, debiendo presentar certificación del Ministerio u Organismo del que dependan, acreditativa de su condición de funcionario y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

10. Nombramiento y toma de posesión.

El nombramiento como funcionario docente de carrera será efectuado por el Rector, después de que el candidato propuesto haya dado cumplimiento a los requisitos y plazos establecidos en la base anterior. El nombramiento especificará la denominación de la plaza: Cuerpo, Área de Conocimiento y Departamento. Dicho

nombramiento será publicado en el BOE y en el BOJA y comunicado a la Secretaría General del Consejo de Universidades.

En el plazo máximo de 20 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación del nombramiento en el BOE, el candidato propuesto deberá tomar posesión de su plaza, momento en el que adquirirá la condición de funcionario docente universitario del Cuerpo de que se trate.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su publicación. No obstante, y sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro que se estime procedente, puede optarse por interponer recurso de reposición ante el Rector, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de su publicación, en cuyo caso no podrá interponer el recurso contencioso-administrativo anteriormente mencionado en tanto no sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto, conforme a lo previsto en los artículos 116 y 117 de la LRJAP/PAC.

Sevilla, 15 de diciembre de 2015.- El Rector en funciones, Miguel Ángel Castro Arroyo.

ANEXO I

I. CATEDRÁTICOS DE UNIVERSIDAD

15/47. Cuerpo al que pertenece la plaza: Catedráticos de Universidad. Área de conocimiento a la que corresponde: «Mecánica de Fluidos». Departamento al que está adscrita: Ingeniería Aeroespacial y Mecánica de Fluidos. Actividades a realizar por quien obtenga la plaza: Asignaturas del área de conocimiento de Mecánica de Fluidos.

15/48. Cuerpo al que pertenece la plaza: Catedráticos de Universidad. Área de conocimiento a la que corresponde: «Teoría e Historia de la Educación». Departamento al que está adscrita: Teoría e Historia de la Educación y Pedagogía Social. Actividades a realizar por quien obtenga la plaza: Teoría de la Educación.

ANEXO II

I. CATEDRÁTICOS DE UNIVERSIDAD

Área de Conocimiento: Mecánica de Fluidos-15/47

Comisión Titular:

Presidente: Don Francisco Higuera Antón, Catedrático de Universidad de la Universidad Politécnica de Madrid.

Vocales: Don Ignacio González Loscertales, Catedrático de Universidad de la Universidad de Málaga.
Don Carlos Martínez Bazán, Catedrático de Universidad de la Universidad de Jaén.
Doña Pilar García Navarro, Catedrática de Universidad de la Universidad de Zaragoza.

Vocal Secretaria: Don José Luis Castillo Gimeno, Catedrático de Universidad de la Universidad Nacional de Educación a Distancia.

Comisión Suplente:

Presidente: Don Antonio Viedma Robles, Catedrático de Universidad de la Universidad Politécnica de Cartagena.

Vocales: Don Pedro García Ybarra, Catedrático de Universidad de la Universidad Nacional de Educación a Distancia.
Don Norberto Fueyo Díaz, Catedrático de Universidad de la Universidad de Zaragoza.
Don Manuel Rodríguez Fernández, Catedrático de Universidad de la Universidad Politécnica de Madrid.

Vocal Secretario: Don Javier Ballester Castañer, Catedrático de Universidad de la Universidad de Zaragoza.

Área de Conocimiento: Teoría e Historia de la Educación-15/48

Comisión Titular:

Presidente: Don Juan Alfredo Jiménez Eguizábal, Catedrático de Universidad de la Universidad de Burgos.

Vocales: Doña Pilar Aznar Minguet, Catedrática de Universidad de la Universidad de Valencia.
Don Miguel Ángel Santos Rego, Catedrático de Universidad de la Universidad de Santiago de Compostela.
Don Gonzalo Jover Olmeda, Catedrático de Universidad de la Universidad Complutense de Madrid.
Vocal Secretaria: Doña María Rosa Buxarrais Estrada, Catedrática de Universidad de la Universidad de Barcelona.

Comisión Suplente:

Presidente: Don Ángel García del Dujo, Catedrático de Universidad de la Universidad de Salamanca.
Vocales: Don José María Asencio Aguilera, Catedrático de Universidad de la Universidad Autónoma de Barcelona.
Don Bernardo Gargallo López, Catedrático de Universidad de la Universidad de Valencia.
Doña María Carmen Novo Villaverde, Catedrática de Universidad de la Universidad Nacional de Educación a Distancia.
Vocal Secretaria: Don José Vicente Peña Calvo, Catedrático de Universidad de la Universidad de Oviedo.

3. Otras disposiciones

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

CORRECCIÓN de errores de la Resolución de 28 de octubre de 2015, de la Delegación Territorial de Educación en Huelva, de concesión de subvenciones a las Entidades Locales para la prevención, seguimiento y control del absentismo escolar, así como la atención del alumnado inmigrante durante el curso escolar 2015/2016 (BOJA núm. 244, de 18.12.2015).

Advertido error en la Resolución de 28 de octubre de 2015, de la Delegación Territorial de Educación de Huelva, de concesión de subvenciones a las Entidades Locales para la prevención, seguimiento y control del absentismo escolar, así como la atención del alumnado inmigrante durante el curso escolar 2015/2016, publicada en BOJA núm. 244, de 18 de diciembre de 2015, se procede a su subsanación en los términos que se indican a continuación:

Página número 85, Anexo I
Donde dice:

ANEXO I

RELACIÓN DE ENTIDADES LOCALES BENEFICIARIAS

Entidades Locales	CIF	Subvención Concedida	Primer Pago 2014	Segundo Pago 2015
DIPUTACIÓN PROVINCIAL	P2100000E	9,366,00	7,025,00	2,341,00
CARTAYA	P2102100A	6,600,00	4,950,00	1,650,00
ISLA CRISTINA	P2104200G	6,600,00	4,950,00	1,650,00
PUNTA UMBRÍA	P2107900I	6,600,00	4,950,00	1,650,00
MOGUER	P2105000J	4,000,00	4,000,00	0,00
GIBRALEÓN	P2103500A	3,600,00	3,600,00	0,00
LEPE	P2104400C	2,500,00	2,500,00	0,00
ALMONTE	P2100500D	2,000,00	2,000,00	0,00
ROCIANA DEL CONDADO	P2106000I	2,000,00	2,000,00	0,00
CORTEGANA	P2102500B	1,700,00	1,700,00	0,00
VILLARRASA	P2107600E	1,700,00	1,700,00	0,00
ARACENA	P2100700J	1,700,00	1,700,00	0,00
PUEBLA DE GUZMÁN	P2105800C	1,700,00	1,700,00	0,00
PAYMOGO	P2105700E	1,400,00	1,400,00	0,00
LUCENA DEL PUERTO	P2104600H	1,300,00	1,300,00	0,00
HINOJOS	P2104000A	1,300,00	1,300,00	0,00
CUMBRES MAYORES	92102900D	1,300,00	1,300,00	0,00
TOTAL		55,366,00	48,075,00	7,291,00

Debe decir:

ANEXO I

RELACIÓN DE ENTIDADES LOCALES BENEFICIARIAS

Entidades Locales	CIF	Subvención Concedida	Primer Pago 2015	Segundo Pago 2016
DIPUTACIÓN PROVINCIAL	P2100000E	9,366,00	7,025,00	2,341,00
CARTAYA	P2102100A	6,600,00	4,950,00	1,650,00
ISLA CRISTINA	P2104200G	6,600,00	4,950,00	1,650,00
PUNTA UMBRÍA	P2107900I	6,600,00	4,950,00	1,650,00
MOGUER	P2105000J	4,000,00	4,000,00	0,00

Entidades Locales	CIF	Subvención Concedida	Primer Pago 2015	Segundo Pago 2016
GIBRALEÓN	P2103500A	3,600,00	3,600,00	0,00
LEPE	P2104400C	2,500,00	2,500,00	0,00
ALMONTE	P2100500D	2.000,00	2,000,00	0,00
ROCIANA DEL CONDADO	P2106000I	2,000,00	2,000,00	0,00
CORTEGANA	P2102500B	1,700,00	1,700,00	0,00
VILLARRASA	P2107600E	1,700,00	1,700,00	0,00
ARACENA	P2100700J	1,700,00	1,700,00	0,00
PUEBLA DE GUZMÁN	P2105800C	1,700,00	1,700,00	0,00
PAYMOGO	P2105700E	1,400,00	1,400,00	0,00
LUCENA DEL PUERTO	P2104600H	1,300,00	1,300,00	0,00
HINOJOS	P2104000A	1,300,00	1,300,00	0,00
CUMBRES MAYORES	92102900D	1,300,00	1,300,00	0,00
TOTAL		55,366,00	48,075,00	7,291,00

3. Otras disposiciones

CONSEJERÍA DE SALUD

RESOLUCIÓN de 17 de diciembre de 2015, de la Dirección General de Profesionales del Servicio Andaluz de Salud, por la que se acuerda la remisión del expediente administrativo requerido por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Cuatro de Cádiz en el recurso P.A. núm. 384/14 y se emplaza a terceros interesados.

Por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Cuatro de Cádiz se ha efectuado requerimiento para que se aporte el expediente administrativo correspondiente al recurso P.A. núm. 384/14, interpuesto por doña Elena María Villamor Ruiz contra la Resolución de 12 de mayo de 2014, de la Dirección General de Profesionales del Servicio Andaluz de Salud, por la que se resuelve el recurso de reposición contra la anterior Resolución de 12 de junio de 2013, de la Dirección General de Profesionales del Servicio Andaluz de Salud, por la que se aprueba, a propuesta de la Comisión de Valoración, el listado definitivo de personas candidatas de Enfermera y Áreas Específicas de la Bolsa de Empleo Temporal correspondientes al período de valoración de méritos de 31 de octubre de 2012.

Por dicho Órgano Judicial se ha señalado para la celebración de la vista el día 8.3.2016, a las 10,20 horas.

En consecuencia, de conformidad con lo ordenado por el órgano jurisdiccional,

HE RESUELTO

Primero. Anunciar la interposición del recurso contencioso-administrativo P.A. número 384/14, y ordenar la remisión del expediente administrativo al citado órgano judicial.

Segundo. Ordenar la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía emplazando a los posibles interesados para que, de conformidad con el artículo 78, en relación con el 49.1 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, los interesados puedan comparecer y personarse en el plazo de nueve días ante dicho Juzgado en legal forma, haciéndoles saber que de personarse fuera del indicado plazo se les tendrá por parte para los trámites no precluidos y que, de no hacerlo oportunamente, continuará el procedimiento por sus trámites, sin que haya lugar a practicarles notificación alguna.

Sevilla, 17 de diciembre de 2015.- La Directora General, Celia Gómez González.

3. Otras disposiciones

CONSEJERÍA DE SALUD

RESOLUCIÓN de 17 de diciembre de 2015, de la Dirección General de Profesionales del Servicio Andaluz de Salud, por la que se acuerda la remisión del expediente administrativo requerido por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Cuatro de Cádiz en el recurso P.A. núm. 387/14 y se emplaza a terceros interesados.

Por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Cuatro de Cádiz se ha efectuado requerimiento para que se aporte el expediente administrativo correspondiente al recurso P.A. núm. 387/14, interpuesto por doña María Luisa Rodríguez Doncel contra la desestimación por silencio administrativo del recurso de reposición interpuesto contra la anterior Resolución de 20 de noviembre de 2012, de la Dirección General de Profesionales del Servicio Andaluz de Salud, por la que se aprueba, a propuesta de la Comisión de Valoración, el listado definitivo de personas candidatas de Técnico Especialista en Anatomía Patológica de la Bolsa de Empleo Temporal correspondiente al periodo de valoración de méritos de 31 de octubre 2011.

Por dicho Órgano Judicial se ha señalado para la celebración de la vista el día 8.3.2016, a las 10,10 horas.

En consecuencia, de conformidad con lo ordenado por el órgano jurisdiccional,

HE RESUELTO

Primero. Anunciar la interposición del recurso contencioso-administrativo P.A. número 387/14, y ordenar la remisión del expediente administrativo al citado órgano judicial.

Segundo. Ordenar la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía emplazando a los posibles interesados para que, de conformidad con el artículo 78 en relación con el 49.1 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, los interesados puedan comparecer y personarse en el plazo de nueve días ante dicho Juzgado en legal forma, haciéndoles saber que de personarse fuera del indicado plazo se les tendrá por parte para los trámites no precluidos y que, de no hacerlo oportunamente, continuará el procedimiento por sus trámites, sin que haya lugar a practicarles notificación alguna.

Sevilla, 17 de diciembre de 2015.- La Directora General, Celia Gómez González.

3. Otras disposiciones

CONSEJERÍA DE SALUD

RESOLUCIÓN de 17 de diciembre de 2015, de la Dirección General de Profesionales del Servicio Andaluz de Salud, por la que se acuerda la remisión del expediente administrativo requerido por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Seis de Sevilla en el recurso P.A. núm. 458/15 y se emplaza a terceros interesados.

Por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Seis de Sevilla se ha efectuado requerimiento para que se aporte el expediente administrativo correspondiente al recurso P.A. núm. 458/15, interpuesto por doña Ángela María Paz Pérez González contra la Resolución de la Dirección General de Profesionales del Servicio Andaluz de Salud, por la que se aprueba, a propuesta de las Comisiones de Valoración, el listado definitivo de personas candidatas de varias categorías de la Bolsa de Empleo Temporal, correspondiente al período de valoración de méritos de 31 de octubre de 2014.

Por dicho Órgano Judicial se ha señalado para la celebración de la vista el día 4.3.2016, a las 10,15 horas.

En consecuencia, de conformidad con lo ordenado por el órgano jurisdiccional,

HE RESUELTO

Primero. Anunciar la interposición del recurso contencioso-administrativo P.A. número 458/15, y ordenar la remisión del expediente administrativo al citado órgano judicial.

Segundo. Ordenar la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía emplazando a los posibles interesados para que, de conformidad con el artículo 78, en relación con el 49.1 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, los interesados puedan comparecer y personarse en el plazo de nueve días ante dicho Juzgado en legal forma, haciéndoles saber que de personarse fuera del indicado plazo se les tendrá por parte para los trámites no precluidos y que, de no hacerlo oportunamente, continuará el procedimiento por sus trámites, sin que haya lugar a practicarles notificación alguna.

Sevilla, 17 de diciembre de 2015.- La Directora General, Celia Gómez González.

3. Otras disposiciones

CONSEJERÍA DE SALUD

RESOLUCIÓN de 17 de diciembre de 2015, de la Dirección General de Profesionales del Servicio Andaluz de Salud, por la que se acuerda la remisión del expediente administrativo requerido por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Dos de Sevilla en el recurso P.A. núm. 386/15 y se emplaza a terceros interesados.

Por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Dos de Sevilla se ha efectuado requerimiento para que se aporte el expediente administrativo correspondiente al recurso P.A. núm. 386/15, interpuesto por doña Ana María Paz Sánchez Puente contra la Resolución de la Dirección General de Profesionales del Servicio Andaluz de Salud, por la que se aprueba, a propuesta de las Comisiones de Valoración, el listado definitivo de personas candidatas de varias categorías de la Bolsa de Empleo Temporal, correspondiente al periodo de valoración de méritos de 31 de octubre de 2014.

Por dicho Órgano Judicial se ha señalado para la celebración de la vista el día 2.3.2016, a las 11,30 horas.

En consecuencia, de conformidad con lo ordenado por el órgano jurisdiccional,

HE RESUELTO

Primero. Anunciar la interposición del recurso contencioso-administrativo P.A. número 386/15, y ordenar la remisión del expediente administrativo al citado órgano judicial.

Segundo. Ordenar la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía emplazando a los posibles interesados para que, de conformidad con el artículo 78 en relación con el 49.1 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, los interesados puedan comparecer y personarse en el plazo de nueve días ante dicho Juzgado en legal forma, haciéndoles saber que de personarse fuera del indicado plazo se les tendrá por parte para los trámites no precluidos y que, de no hacerlo oportunamente, continuará el procedimiento por sus trámites, sin que haya lugar a practicarles notificación alguna.

Sevilla, 17 de diciembre de 2015.- La Directora General, Celia Gómez González.

3. Otras disposiciones

CONSEJERÍA DE SALUD

RESOLUCIÓN de 17 de diciembre de 2015, de la Dirección General de Profesionales del Servicio Andaluz de Salud, por la que se acuerda la remisión del expediente administrativo requerido por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Tres de Sevilla en el recurso P.A. núm. 162/15 y se emplaza a terceros interesados.

Por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Tres de Sevilla se ha efectuado requerimiento para que se aporte el expediente administrativo correspondiente al recurso P.A. núm. 162/15, interpuesto por doña Carolina Palomo Hidalgo contra la desestimación por silencio administrativo del recurso de reposición interpuesto contra la anterior Resolución de la Dirección General de Profesionales del Servicio Andaluz de Salud, por la que se aprueba, a propuesta de la Comisión de Valoración, el listado definitivo de personas candidatas de Enfermería y Áreas Específicas de la Bolsa de Empleo Temporal, correspondiente al periodo de Valoración de méritos de 31 de octubre de 2013.

Por dicho Órgano Judicial se ha señalado para la celebración de la vista el día 3.3.2016, a las 11,10 horas.

En consecuencia, de conformidad con lo ordenado por el órgano jurisdiccional,

HE RESUELTO

Primero. Anunciar la interposición del recurso contencioso-administrativo P.A. número 162/15, y ordenar la remisión del expediente administrativo al citado órgano judicial.

Segundo. Ordenar la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía emplazando a los posibles interesados para que, de conformidad con el artículo 78 en relación con el 49.1 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, los interesados puedan comparecer y personarse en el plazo de nueve días ante dicho Juzgado en legal forma, haciéndoles saber que de personarse fuera del indicado plazo se les tendrá por parte para los trámites no precluidos y que, de no hacerlo oportunamente, continuará el procedimiento por sus trámites, sin que haya lugar a practicarles notificación alguna.

Sevilla, 17 de diciembre de 2015.- La Directora General, Celia Gómez González.

3. Otras disposiciones

CONSEJERÍA DE SALUD

RESOLUCIÓN de 17 de diciembre de 2015, de la Dirección General de Profesionales del Servicio Andaluz de Salud, por la que se acuerda la remisión del expediente administrativo requerido por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Trece de Sevilla en el recurso P.A. núm. 44/15 y se emplaza a terceros interesados.

Por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Trece de Sevilla se ha efectuado requerimiento para que se aporte el expediente administrativo correspondiente al recurso P.A. núm. 44/15, interpuesto por doña Cristina Muñoz Corrales contra la desestimación por silencio administrativo del recurso de reposición interpuesto contra la anterior Resolución de la Dirección General de Profesionales del Servicio Andaluz de Salud, por la que se aprueba, a propuesta de la Comisión de Valoración, el listado definitivo de personas candidatas de Enfermería y Áreas Específicas de la Bolsa de Empleo Temporal, correspondiente al período de Valoración de méritos de 31 de octubre de 2013.

Por dicho Órgano Judicial, se ha señalado para la celebración de la vista el día 15.3.2016, a las 10,30 horas.

En consecuencia, de conformidad con lo ordenado por el órgano jurisdiccional,

HE RESUELTO

Primero. Anunciar la interposición del recurso contencioso-administrativo P.A. número 44/15, y ordenar la remisión del expediente administrativo al citado órgano judicial.

Segundo. Ordenar la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía emplazando a los posibles interesados para que, de conformidad con el artículo 78 en relación con el 49.1 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, los interesados puedan comparecer y personarse en el plazo de nueve días ante dicho Juzgado en legal forma, haciéndoles saber que de personarse fuera del indicado plazo se les tendrá por parte para los trámites no precluidos y que, de no hacerlo oportunamente, continuará el procedimiento por sus trámites, sin que haya lugar a practicarles notificación alguna.

Sevilla, 17 de diciembre de 2015.- La Directora General, Celia Gómez González.

3. Otras disposiciones

CONSEJERÍA DE SALUD

RESOLUCIÓN de 17 de diciembre de 2015, de la Dirección General de Profesionales del Servicio Andaluz de Salud, por la que se acuerda la remisión del expediente administrativo requerido por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Seis de Sevilla en el recurso P.A. núm. 457/15 y se emplaza a terceros interesados.

Por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Seis de Sevilla se ha efectuado requerimiento para que se aporte el expediente administrativo correspondiente al recurso P.A. núm. 457/15, interpuesto por doña Ana Isabel Molina Medina contra la Resolución de 21 de julio de 2015, de la Dirección General de Profesionales del Servicio Andaluz de Salud, por la que se aprueba, a propuesta de las Comisión de Valoración, el listado definitivo de personas candidatas de Matrona de la Bolsa de Empleo Temporal, correspondiente al periodo de Valoración de méritos de 31 de octubre de 2014.

Por dicho Órgano Judicial se ha señalado para la celebración de la vista el día 4.3.2016, a las 10,30 horas.

En consecuencia, de conformidad con lo ordenado por el órgano jurisdiccional,

HE RESUELTO

Primero. Anunciar la interposición del recurso contencioso-administrativo P.A. número 457/15, y ordenar la remisión del expediente administrativo al citado órgano judicial.

Segundo. Ordenar la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía emplazando a los posibles interesados para que, de conformidad con el artículo 78 en relación con el 49.1 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, los interesados puedan comparecer y personarse en el plazo de nueve días ante dicho Juzgado en legal forma, haciéndoles saber que de personarse fuera del indicado plazo se les tendrá por parte para los trámites no precluidos y que, de no hacerlo oportunamente, continuará el procedimiento por sus trámites, sin que haya lugar a practicarles notificación alguna.

Sevilla, 17 de diciembre de 2015.- La Directora General, Celia Gómez González.

3. Otras disposiciones

CONSEJERÍA DE SALUD

RESOLUCIÓN de 17 de diciembre de 2015, de la Dirección General de Profesionales del Servicio Andaluz de Salud, por la que se acuerda la remisión del expediente administrativo requerido por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Tres de Sevilla en el recurso P.A. num. 420/15 y se emplaza a terceros interesados.

Por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Tres de Sevilla se ha efectuado requerimiento para que se aporte el expediente administrativo correspondiente al recurso P.A. núm. 420/15, interpuesto por doña Raquel Marín Jurado contra la Resolución de la Dirección General de Profesionales del Servicio Andaluz de Salud, por la que se aprueba, a propuesta de las Comisiones de Valoración, el listado definitivo de personas candidatas de varias categorías de la Bolsa de Empleo Temporal, correspondiente al periodo de valoración de méritos de 31 de octubre de 2014.

Por dicho Órgano Judicial se ha señalado para la celebración de la vista el día 3.3.2016, a las 10,30 horas.

En consecuencia, de conformidad con lo ordenado por el órgano jurisdiccional,

HE RESUELTO

Primero. Anunciar la interposición del recurso contencioso-administrativo P.A. número 420/15, y ordenar la remisión del expediente administrativo al citado órgano judicial.

Segundo. Ordenar la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía emplazando a los posibles interesados para que, de conformidad con el artículo 78 en relación con el 49.1 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, los interesados puedan comparecer y personarse en el plazo de nueve días ante dicho Juzgado en legal forma, haciéndoles saber que de personarse fuera del indicado plazo se les tendrá por parte para los trámites no precluidos y que, de no hacerlo oportunamente, continuará el procedimiento por sus trámites, sin que haya lugar a practicarles notificación alguna.

Sevilla, 17 de diciembre de 2015.- La Directora General, Celia Gómez González.

3. Otras disposiciones

CONSEJERÍA DE SALUD

RESOLUCIÓN de 17 de diciembre de 2015, de la Dirección General de Profesionales del Servicio Andaluz de Salud, por la que se acuerda la remisión del expediente administrativo requerido por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Dos de Sevilla en el recurso P.A. núm. 419/15 y se emplaza a terceros interesados.

Por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Dos de Sevilla se ha efectuado requerimiento para que se aporte el expediente administrativo correspondiente al recurso P.A. núm. 419/15, interpuesto por doña Inmaculada García Barrera contra la desestimación por silencio administrativo del recurso de reposición interpuesto contra la anterior Resolución de la Dirección General de Profesionales del Servicio Andaluz de Salud, por la que se aprueba, a propuesta de las Comisiones de Valoración, el listado definitivo de personas candidatas de varias categorías de la Bolsa de Empleo Temporal, correspondiente al periodo de valoración de méritos de 31 de octubre de 2014.

Por dicho Órgano Judicial se ha señalado para la celebración de la vista el día 9.3.2016, a las 12,00 horas.

En consecuencia, de conformidad con lo ordenado por el órgano jurisdiccional,

HE RESUELTO

Primero. Anunciar la interposición del recurso contencioso-administrativo P.A. número 419/15, y ordenar la remisión del expediente administrativo al citado órgano judicial.

Segundo. Ordenar la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía emplazando a los posibles interesados para que, de conformidad con el artículo 78 en relación con el 49.1 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, los interesados puedan comparecer y personarse en el plazo de nueve días ante dicho Juzgado en legal forma, haciéndoles saber que de personarse fuera del indicado plazo se les tendrá por parte para los trámites no precluidos y que, de no hacerlo oportunamente, continuará el procedimiento por sus trámites, sin que haya lugar a practicarles notificación alguna.

Sevilla, 17 de diciembre de 2015.- La Directora General, Celia Gómez González.

3. Otras disposiciones

CONSEJERÍA DE SALUD

RESOLUCIÓN de 17 de diciembre de 2015, de la Dirección General de Profesionales del Servicio Andaluz de Salud, por la que se acuerda la remisión del expediente administrativo requerido por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Catorce de Sevilla en el recurso P.A. núm. 570/14 y se emplaza a terceros interesados.

Por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Cuatro de Sevilla se ha efectuado requerimiento para que se aporte el expediente administrativo correspondiente al recurso P.A. núm. 570/14, interpuesto por doña Angustias Coheña Jiménez contra la desestimación por silencio administrativo del recurso de reposición interpuesto contra la anterior Resolución de la Dirección General de Profesionales del Servicio Andaluz de Salud, por la que se aprueba, a propuesta de las Comisiones de Valoración, el listado definitivo de personas candidatas de varias categorías de la Bolsa de Empleo Temporal, correspondientes al periodo de valoración de méritos de 31 de octubre de 2012.

Por dicho Órgano Judicial se ha señalado para la celebración de la vista el día 9.3.2016, a las 11,30 horas.

En consecuencia, de conformidad con lo ordenado por el órgano jurisdiccional,

HE RESUELTO

Primero. Anunciar la interposición del recurso contencioso-administrativo P.A. número 570/14, y ordenar la remisión del expediente administrativo al citado órgano judicial.

Segundo. Ordenar la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía emplazando a los posibles interesados para que, de conformidad con el artículo 78 en relación con el 49.1 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, los interesados puedan comparecer y personarse en el plazo de nueve días ante dicho Juzgado en legal forma, haciéndoles saber que de personarse fuera del indicado plazo se les tendrá por parte para los trámites no precluidos y que, de no hacerlo oportunamente, continuará el procedimiento por sus trámites, sin que haya lugar a practicarles notificación alguna.

Sevilla, 17 de diciembre de 2015.- La Directora General, Celia Gómez González.

3. Otras disposiciones

CONSEJERÍA DE SALUD

RESOLUCIÓN de 17 de diciembre de 2015, de la Dirección General de Profesionales del Servicio Andaluz de Salud, por la que se acuerda la remisión del expediente administrativo requerido por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Ocho de Sevilla en el recurso P.A. núm. 361/14 y se emplaza a terceros interesados.

Por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Ocho de Sevilla se ha efectuado requerimiento para que se aporte el expediente administrativo correspondiente al recurso P.A. núm. 361/14, interpuesto por don José María Bellido Bellido contra la Resolución de 30 de abril de 2014, de la Dirección General de Profesionales del Servicio Andaluz de Salud, por la que se aprueba, a propuesta de la Comisión de Valoración el listado definitivo de personas candidatas de Técnico Especialista en Informática de la Bolsa de Empleo Temporal, correspondiente al periodo de valoración de méritos de 31 de octubre de 2012.

Por dicho Órgano Judicial se ha señalado para la celebración de la vista el día 14.3.2016, a las 9,50 horas.

En consecuencia, de conformidad con lo ordenado por el órgano jurisdiccional,

HE RESUELTO

Primero. Anunciar la interposición del recurso contencioso-administrativo P.A. número 361/14, y ordenar la remisión del expediente administrativo al citado órgano judicial.

Segundo. Ordenar la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía emplazando a los posibles interesados para que, de conformidad con el artículo 78 en relación con el 49.1 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, los interesados puedan comparecer y personarse en el plazo de nueve días ante dicho Juzgado en legal forma, haciéndoles saber que de personarse fuera del indicado plazo se les tendrá por parte para los trámites no precluidos y que, de no hacerlo oportunamente, continuará el procedimiento por sus trámites, sin que haya lugar a practicarles notificación alguna.

Sevilla, 17 de diciembre de 2015.- La Directora General, Celia Gómez González.

3. Otras disposiciones

CONSEJERÍA DE SALUD

RESOLUCIÓN de 17 de diciembre de 2015, de la Dirección General de Profesionales del Servicio Andaluz de Salud, por la que se acuerda la remisión del expediente administrativo requerido por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Cuatro de Sevilla en el recurso P.A. núm. 621/14 y se emplaza a terceros interesados.

Por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Cuatro de Sevilla se ha efectuado requerimiento para que se aporte el expediente administrativo correspondiente al recurso P.A. núm. 621/14, interpuesto por doña María Teresa Angulo González contra la Resolución de la Dirección General de Profesionales del Servicio Andaluz de Salud, por la que se aprueba, a propuesta de las comisiones de valoración, el listado definitivo de personas candidatas de varias categorías de la Bolsa de Empleo Temporal, correspondiente al período de valoración de méritos de 31 de octubre de 2013.

Por dicho Órgano Judicial se ha señalado para la celebración de la vista el día 2.3.2016, a las 12,45 horas.

En consecuencia, de conformidad con lo ordenado por el órgano jurisdiccional,

HE RESUELTO

Primero. Anunciar la interposición del recurso contencioso-administrativo P.A. número 621/14, y ordenar la remisión del expediente administrativo al citado órgano judicial,

Segundo. Ordenar la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía emplazando a los posibles interesados para que, de conformidad con el artículo 78 en relación con el 49.1 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, los interesados puedan comparecer y personarse en el plazo de nueve días ante dicho Juzgado en legal forma, haciéndoles saber que de personarse fuera del indicado plazo se les tendrá por parte para los trámites no precluidos y que, de no hacerlo oportunamente, continuará el procedimiento por sus trámites, sin que haya lugar a practicarles notificación alguna.

Sevilla, 17 de diciembre de 2015.- La Directora General, Celia Gómez González.

3. Otras disposiciones

UNIVERSIDADES

RESOLUCIÓN de 23 de diciembre de 2015, de la Universidad de Granada, por la que se acuerda la publicación del Presupuesto de la misma para el ejercicio 2016, una vez aprobado por el Consejo Social.

El Consejo Social de la Universidad de Granada, en sesión celebrada el 22 de diciembre de 2015, aprueba el Presupuesto de esta Universidad para el ejercicio 2016, en ejercicio de sus competencias (art. 20 del Decreto Legislativo 1/2013, de 8 de enero, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Andaluza de Universidades y restante normativa de aplicación) y art. 32.f) de los Estatutos de esta Universidad, aprobados por Decreto 231/2011, de 12 de julio.

Por cuanto antecede y para dar cumplimiento al requisito de publicidad contemplado en el art. 81.2 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre de Universidades, modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, y art. 224 de los Estatutos de dicha Universidad, este Rectorado en uso de las atribuciones conferidas por el art. 45 de la citada norma estatutaria, acuerda la publicación del Presupuesto de la Universidad de Granada, para el ejercicio 2016, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Granada, 23 de diciembre de 2015.- La Rectora, Pilar Aranda Ramírez.

PRESUPUESTO PARA EL EJERCICIO 2016 UNIVERSIDAD DE GRANADA

MARCO NORMATIVO

El artículo 51 de los Estatutos de la Universidad de Granada, aprobados por el Decreto 231/2011, de 12 de julio, (BOJA núm. 147, de 28 de julio), atribuye a la Gerente la competencia para la elaboración del presupuesto anual y de la programación plurianual. En virtud de dicha competencia, la Gerencia ha elaborado el documento presupuestario de la Universidad de Granada para el ejercicio económico 2016, incorporando, por cuarto año consecutivo, la proyección financiera de las principales magnitudes presupuestarias para el horizonte temporal 2016-2018.

Al igual que en los respectivos presupuestos anuales de los ejercicios económicos anteriores, una de las principales referencias obligadas para la cuantificación de las partidas presupuestarias obedece a las reformas legislativas que, desde finales del ejercicio 2011, modificaron sustancialmente el marco normativo vigente para las finanzas de las universidades públicas. Estas nuevas normas, que aún son de obligado cumplimiento en el momento de elaborar el presente documento presupuestario, responden al siguiente detalle:

A) Gobierno de España.

- Real Decreto-Ley 20/2011, de 30 de diciembre, de medidas urgentes en materia presupuestaria, tributaria y financiera para la corrección del déficit público. BOE núm. 315, de 31 de diciembre de 2011.
- Real Decreto-ley 14/2012, de 20 de abril, de medidas urgentes de racionalización del gasto público en el ámbito educativo. BOE núm. 96, de 21 de abril de 2012.
- Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. BOE núm. 103, de 30 de abril de 2012.
- Real Decreto-Ley 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad. BOE núm. 168, de 14 de julio de 2012.
- Corrección de errores del Real Decreto-Ley 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad. BOE núm. 168, de 14 de julio de 2012.
- Real Decreto 1483/2012, de 29 de octubre, por el que se aprueba el reglamento de los procedimientos de despido colectivo y de suspensión de contratos y reducción de jornada. BOE núm. 261, de 30 de octubre de 2012.

B) Gobierno de la Junta de Andalucía.

- Decreto-Ley 1/2012, de 19 de julio, de medidas fiscales, administrativas, laborales y en materia de hacienda pública para el reequilibrio económico-financiero de la Junta de Andalucía BOJA núm. 122, de 22 de junio.
- Ley 3/2012, de 21 de septiembre, de medidas fiscales, administrativas, laborales y en materia de hacienda pública para el reequilibrio económico-financiero de la Junta de Andalucía. BOJA núm. 192, de 1 de octubre de 2012.

En virtud de tales preceptos normativos, en el presupuesto del ejercicio económico 2016 hemos de cumplir con la obligación de fijar un límite máximo de gasto no financiero para este ejercicio económico, toda vez que los artículos 12, 15 y 30 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, establece dicha obligación para la Universidad de Granada. En ese mismo sentido, el Real Decreto-Ley 14/2012, de 20 de abril, de medidas urgentes de racionalización del gasto público en el ámbito educativo, alteró la redacción del artículo 81.2 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, indicando que «para garantizar un mejor cumplimiento de la Ley Orgánica de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, las universidades deberán cumplir con las obligaciones siguientes:

- a) Aprobarán un límite máximo de gasto de carácter anual, que no podrá rebasarse.
- b) Los presupuestos y sus liquidaciones harán una referencia expresa al cumplimiento del equilibrio y sostenibilidad financieros».

Además, el Real Decreto-Ley 14/2012 modificó el artículo 81.5 de la Ley 6/2001, de Universidades, determinando que, en caso de liquidación del presupuesto con remanente de tesorería negativo, el Consejo Social de la Universidad de Granada queda obligado, en la primera sesión que celebre, a practicar una reducción de gastos del nuevo presupuesto por cuantía igual al déficit producido.

De igual forma, para la cuantificación de las partidas del presupuesto del ejercicio económico 2016 hemos tenido en cuenta las más recientes instrucciones tanto de la Administración Estatal como de la Administración Autónoma, emitidas para orientar la preparación de los presupuestos anuales en las universidades públicas de Andalucía. En concreto, el presupuesto que se aprueba se ha realizado teniendo en cuenta los siguientes documentos:

A) Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.

- Criterios para la aplicación del Título I del Real Decreto-Ley 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad, en el ámbito de las comunidades.
- Actualización del Programa de Estabilidad del Reino de España, 2015-2018 (Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas).

B) Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas.

- Informe económico y financiero del Proyecto de Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía para 2016.
- Memoria del Proyecto de Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía para 2016, con especial énfasis en la memoria del Proyecto de Presupuesto de la Consejería de Economía y Conocimiento, a la que el Decreto de la Presidenta 12/2015, de 17 de junio, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías, en su artículo 4, y el artículo 6.1.c) del Decreto 205/2015, de 14 de julio, atribuye las competencias sobre planificación general de la política universitaria andaluza y, de manera particular, de los recursos financieros afectados a esos fines.
- Orientaciones generales del Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía para 2016.
- Contexto económico del Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía para 2016.
- Marco jurídico del Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía para 2016.

Además, la elaboración del Presupuesto de la Universidad de Granada para el ejercicio económico 2016 ha estado basada tanto en la Orden de 28 de abril de 2006, de la Consejería de Economía y Hacienda de la Junta de Andalucía -por la que se aprueba la clasificación económica de ingresos y gastos del presupuesto de las Universidades Públicas de la Comunidad Autónoma de Andalucía-, como en el contenido del Decreto 231/2011, de 12 de julio, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad de Granada (artículos 223 a 232).

Asimismo, el documento presupuestario para el ejercicio económico 2016 ha sido preparado desde el estricto cumplimiento de otros preceptos normativos que, de índole más general, responden al siguiente detalle: Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía; Ley Orgánica 6/2001, de Universidades y la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

Por otra parte, la preparación del presupuesto del ejercicio 2016, desde una perspectiva económico-financiera, encuentra fundamento en la necesidad de ser prudentes y transparentes en las estimaciones de ingresos y en la previsión de gastos a ejecutar con el objetivo de centrar nuestros esfuerzos en la viabilidad y sostenibilidad económico-financiera de la Universidad, más aún tras el gran crecimiento que ésta ha sufrido en los últimos años materializada en inversiones en nuevos campus universitarios e inmuebles que ahora deben ser mantenidos y gestionados con personal. A esto se le une la disminución gradual que ha sufrido nuestra Universidad en los últimos años en la participación de los fondos que la Junta de Andalucía destina a las Universidades Andaluzas dentro del modelo de financiación actual.

Además, las liquidaciones presupuestarias incluidas en las cuentas anuales aprobadas de los ejercicios anteriores parecen indicar que el modelo presupuestario de la Universidad de Granada atiende las necesidades y distribución de recursos necesarios para el desarrollo de sus actividades, según reflejan no solo los correspondientes grados de ejecución de ingresos y gastos en las cuentas anuales de los ejercicios precedentes sino también el equilibrio entre ingresos y gastos en términos reales.

Por su parte, el Proyecto de Ley de Presupuestos de la Junta de Andalucía para el ejercicio económico 2016, y sus previsiones plurianuales de inversión en infraestructuras y equipamiento, representan, como viene siendo habitual, el principal elemento de referencia para estimar los gastos e ingresos de la Universidad de Granada para el ejercicio económico 2016, pues los principios y normas de contabilidad pública vigentes establecen la necesidad de una adecuada correspondencia entre los estados de gastos de la Junta de Andalucía y las consignaciones presupuestarias de la Universidad de Granada. Sin embargo, como sucedió en el momento de elaborar y aprobar el presupuesto del ejercicio económico 2015, tampoco ahora las universidades públicas de Andalucía disponen de un nuevo Modelo de Financiación aplicable a partir del ejercicio económico 2016, toda vez que el Modelo de Financiación vigente en la actualidad, y que correspondía al periodo 2007-2011, se ha venido prorrogando año tras año.

Según la memoria de la sección 09.00, Consejería de Economía y Conocimiento, del Proyecto del Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía para el año 2016, actualmente se prevé una aplicación transitoria de este Modelo de Financiación 2007-2011, dado que se está trabajando en la elaboración de un nuevo Modelo de Financiación que no estará aprobado a la entrada en vigor de los presupuestos para el ejercicio 2016. Por tanto, la Gerencia de la Universidad de Granada ha elaborado el proyecto de Presupuestos para 2016 considerando el porcentaje de participación derivado del modelo de financiación 2007-2011.

Además, otro elemento de referencia fundamental para las estimaciones presupuestarias del ejercicio 2016 ha estado formado por el Proyecto de Ley de Presupuestos Generales del Estado para el ejercicio 2016, ya que las normas contables y la política económica que la Universidad de Granada viene desarrollando durante los últimos años nos obligan a formular previsiones desde la adecuada correlación de ingresos y gastos así como desde la máxima prudencia.

Con estas condiciones, y sin olvidar la incertidumbre propia de las decisiones políticas ajenas a nuestra institución, la Gerencia de la Universidad de Granada entiende que la elaboración del presupuesto para 2016, como viene sucediendo en los años anteriores, ha de estar presidida por los objetivos de austeridad en la ejecución de gastos, eficiencia en el consumo de los recursos y sostenibilidad en la toma de decisiones económicas.

En cualquier caso, la incertidumbre derivada de la situación política a nivel nacional, con unas elecciones nacionales cuya celebración se realizará en breve, podría verse agravada por determinados riesgos financieros que aconsejan cuantificar las consignaciones presupuestarias con el máximo de prudencia, entre los que podemos citar los siguientes:

1. Adecuada correlación entre el ritmo de ejecución de las inversiones y el ritmo de percepción de las correspondientes subvenciones para financiar las mismas, con especial atención a los programas de inversiones en infraestructuras del Plan Andaluz de Universidades cuya cuantía, para el año 2016, se encuentra aún pendiente de determinar a la fecha de elaboración de este documento presupuestario.
2. Resultados a obtener por la Universidad de Granada en las convocatorias competitivas para la concesión de proyectos de investigación y la dotación económica para grupos de investigación, entre otras fuentes de financiación.
3. Ingresos procedentes de la demanda de empresas e instituciones en materia de transferencia de los resultados de la investigación.
4. Posible reacción de las familias de los estudiantes en términos de créditos matriculados ante el mantenimiento de determinados precios públicos por matrícula y la modificación de los requisitos necesarios para la obtención de becas procedentes de la Administración Estatal.
5. El impacto de políticas como la disminución del precio de los másteres, la creación de nuevas categorías de exención de pago, como es el caso de las víctimas de violencia de género o los estudiantes con Premio Extraordinario de Fin de Grado, o la reducción del 70% del coste del crédito para aquellos estudiantes que superen una materia en convocatoria extraordinaria sin haber recibido docencia o sólo haberlo hecho de manera parcial.

Desde el conocimiento de las dificultades y restricciones que impone el actual entorno socioeconómico, el Presupuesto de la Universidad de Granada para el ejercicio 2016 pretende representar un instrumento para que el equipo de gobierno pueda ir cumpliendo los compromisos asumidos en el programa de gobierno de la Rectora, entre los que destaca la compatibilidad de la mejora continua de los servicios de docencia e investigación o la integración de la inclusión social con el cumplimiento de los objetivos de déficit y endeudamiento cero, en clara convergencia con las vigentes normas legales.

En este marco, durante 2016 el mantenimiento y, hasta donde sea posible, la creación de empleo, constituyen dos objetivos estratégicos clave del actual equipo de gobierno. Además, el Real Decreto-Ley 10/2015, de 11 de septiembre que contempla el acceso al Cuerpo de Catedráticos de Universidad mediante promoción interna reservada a los profesores titulares que hayan obtenido la acreditación nacional se convierte en un referente necesario. A tal fin, resulta imprescindible la implicación de todos los miembros de la comunidad universitaria para garantizar la viabilidad y sostenibilidad de las actuaciones del equipo de gobierno durante 2016.

En definitiva, el marco normativo vigente, junto con la posible evolución de las principales variables socioeconómicas, el objetivo irrenunciable de cumplir los compromisos del programa de gobierno y el necesario equilibrio y sostenibilidad económico-financiera de la Universidad, definen un escenario que implica la necesidad de cuantificar las estimaciones para 2016 bajo tres condicionantes fundamentales.

En primer lugar, el equipo de gobierno tiene entre sus prioridades financiar actuaciones de PDI y de PAS siempre en la medida que lo permitan las disponibilidades de recursos presupuestarios y, en todo caso, sin poner en riesgo la sostenibilidad de las actuaciones de la Universidad de Granada. Sin embargo, al igual que ha sucedido durante ejercicios anteriores, las restricciones incorporadas por las normas legales podrán condicionar y limitar el cumplimiento de este cometido durante el año 2016, a lo que hay que unir la obligación de contar con la preceptiva autorización de la Junta de Andalucía para la convocatoria de plazas de personal docente e investigador, previa acreditación del cumplimiento de los objetivos de deuda y de déficit.

En segundo lugar, tanto los ritmos en la ejecución de las inversiones como la incertidumbre y los riesgos financieros asociados a la percepción de subvenciones de capital, nos conducen a realizar las estimaciones de gastos durante 2016 con el máximo nivel de prudencia, a lo que hay que unir el esfuerzo por alcanzar tal grado de correlación entre ejecución de inversiones reales y de subvenciones de capital que nos permita garantizar razonablemente el cumplimiento del objetivo de déficit a 31 de diciembre de 2016.

En tercer lugar, el presupuesto de 2016 refleja el resultado previsto de las decisiones de gestión dirigidas hacia la austeridad y la eficiencia, entre las que destaca la continuidad de la política de cierre de centros en periodos no lectivos en función de la demanda real, las economías de escala alcanzadas mediante negociación con proveedores y suministradores de bienes y servicios, la adecuación de los mismos a las necesidades reales de la Universidad de Granada, y la consolidación de sistemas como el de autorizaciones de gastos de reparaciones, mantenimiento y conservación.

Además se implementará la digitalización de facturas dentro de la Universidad de Granada que permitirá una mayor agilidad en la tramitación de la facturación de los proveedores y un ahorro considerable en materiales consumibles como fotocopias, folios, etc., permitiendo una mayor eficiencia en el procedimiento de gestión de la facturación y otorgando a los proveedores una mejor vía de comunicación con nuestra Universidad. Asimismo, se seguirán promocionando la aplicación de políticas de gestión eficiente del gasto que conlleven una reducción sustancial de los gastos del centro o una gestión eficiente en la recaudación de los derechos de cobro.

Por último, destacar que este presupuesto, que es el primero elaborado y diseñado bajo la dirección de la nueva Rectora Magnífica de la Universidad de Granada, incorpora una nueva estructura así como nuevos aspectos que permitirán una mayor transparencia y comprensibilidad para las distintas partes interesadas con las que la Universidad tiene establecidas relaciones, tanto académicas e investigadoras, como comerciales. Para ello, este nuevo presupuesto adapta su estructura a la sugerida y recomendada por la guía básica publicada recientemente por la Conferencia de Consejos Sociales de las Universidades Españolas y la Conferencia de Presidentes de las Instituciones Autonómicas de Control Externo de España.

En concreto, el presupuesto que se presenta incorpora, tanto elementos esenciales de los presupuestos aprobados en ejercicios anteriores, como aspectos nuevos que vienen a facilitar la comprensión y la evaluación de la prudencia con la que se elaboran dichos presupuestos. En relación a los elementos que permanecen dentro del mismo, procedente de ejercicios anteriores, el presente presupuesto incorpora la cuantificación del límite de gasto, la realización de proyecciones financieras o las medidas tendentes a paliar los efectos de la crisis económica en los miembros de la comunidad universitaria.

Con respecto a los nuevos elementos recogidos en este presupuesto, estos vienen, principalmente, a dar a conocer el escenario económico-financiero en el que se enmarca la actividad universitaria de la Universidad de Granada, a difundir los objetivos estratégicos a cumplir con cada una de las principales líneas de actuación de la Universidad y a mejorar la capacidad del lector de este documento presupuestario para analizar la prudencia en las estimaciones realizadas de los ingresos presupuestarios contenidos en el mismo, así como a conocer los criterios utilizados para la realización de dichas estimaciones y de reparto de los créditos distribuibles entre los distintos servicios de nuestra Universidad. Concretamente, se incorpora dentro de este nuevo presupuesto para 2016:

- a) El análisis del entorno económico-financiero en el que se enmarca el presupuesto de la Universidad de Granada.
- b) El establecimiento de objetivos estratégicos a conseguir por la Universidad de Granada a través de sus grandes líneas de actuación en el ejercicio 2016.
- c) El análisis de probabilidad de obtención de los ingresos, facilitando el análisis de la prudencia en la financiación de los gastos presupuestarios.
- d) La publicación de los criterios de estimación de obtención de ingresos externos así como los criterios de distribución interna de los créditos en la Universidad de Granada.

En relación a los ingresos externos, se recoge, en el presupuesto, un apartado donde se explica la metodología de cálculo del grado de participación de la Universidad de Granada en los ingresos provenientes de la Comunidad Autónoma, como principal agente financiador de la Universidad de Granada. Por su parte, con respecto a los criterios de distribución interna, se recogen en el presupuesto los criterios utilizados para el reparto de los créditos entre los distintos centros, departamentos y Vicerrectorados pertenecientes a la Universidad de Granada.

Además, con el objetivo de adecuar mejor las necesidades previstas de gasto a la ejecución real del mismo, para la realización de este presupuesto se han tenido en cuenta dos medidas importantes. Por una parte, las estimaciones del gasto presupuestario a ejecutar en 2016 por parte de los distintos Vicerrectorados y Servicios Centralizados se han fundamentado en un promedio de la ejecución real de los mismos en años anteriores, intentando hacer converger las estimaciones de gasto a su ejecución final. Por otro, la creación de un centro de gastos genérico de imprevistos que incorpora crédito para poder dotar las necesidades de gastos de otros centros en cualquiera de sus funciones sin necesidad de acudir a la figura de modificaciones presupuestarias, obteniendo una mayor agilidad y flexibilidad en la ejecución presupuestaria.

Con todas estas medidas pretendemos que las estimaciones de ingresos, por una parte, y de gastos, por otra, se acerquen finalmente a su ejecución real dentro del ejercicio presupuestario 2016.

REFERENCIA EXPRESA AL CUMPLIMIENTO DEL EQUILIBRIO Y SOSTENIBILIDAD FINANCIERA PROMULGADO POR EL R.D.L. 14/2012

El artículo 6 del Real Decreto-ley 14/2012, de 20 de abril, de medidas urgentes de racionalización del gasto público en el ámbito educativo (BOE núm. 96, de 21 de abril), modificó el apartado 2 del artículo 81 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, indicando que:

«El presupuesto será público, único y equilibrado, y comprenderá la totalidad de sus ingresos y gastos. Para garantizar un mejor cumplimiento de la Ley Orgánica de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, las universidades deberán cumplir con las obligaciones siguientes:

- a) Aprobarán un límite máximo de gasto de carácter anual que no podrá rebasarse.
- b) Los presupuestos y sus liquidaciones harán una referencia expresa al cumplimiento del equilibrio y sostenibilidad financiera».

Por tanto, hemos de observar el texto de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera (BOE núm. 103, de 30 de abril), cuyo artículo 3 establece que por estabilidad presupuestaria ha de entenderse la situación de equilibrio o superávit estructural.

Asimismo, el artículo 4 del mismo precepto legal determina que se entenderá por sostenibilidad financiera la capacidad para financiar compromisos de gasto presentes y futuros dentro de los límites de déficit y deuda pública, conforme a lo establecido en esta Ley y en la normativa europea.

En este marco legal, la Gerencia de la Universidad de Granada realiza la siguiente referencia expresa al cumplimiento del equilibrio y sostenibilidad financiera, como elemento integrante del presupuesto de esta institución para el ejercicio económico 2016.

Considerando el detalle de consignaciones presupuestarias de gastos e ingresos del presupuesto del ejercicio económico 2016, observadas las proyecciones financieras para el periodo 2016-2018 que enmarcan las mismas, y teniendo en cuenta la cuantificación del límite máximo de gasto para el ejercicio 2016, esta Gerencia entiende que, siempre y cuando durante tal ejercicio se apliquen las políticas de prudencia, austeridad y correlación entre la ejecución de ingresos y la ejecución de gastos, y en la medida que el grado de cumplimiento de las previsiones sea similar al alcanzado en los ejercicios económicos anteriores, la liquidación presupuestaria prevista a 31 de diciembre de 2016 no incurrirá en déficit, medido en términos de ingresos no financieros menos gastos no financieros (SEC 95).

No obstante, el cumplimiento de estas previsiones requerirá que durante el ejercicio económico 2016 se realice un especial seguimiento al importe de los créditos gastados financiados con remanente de tesorería procedente del ejercicio 2015 velando, en la medida de lo posible, porque estos importes puedan ser compensados, bien con desviaciones de financiación a generar durante 2016 bien con menores gastos en la cuantía necesaria.

ESTADO DE GASTOS	Detalle por conceptos y subconceptos				
	CONCEPTO/PROGRAMA	422 D	541 A	321 B	TOTALES
CAPITULO 1º. GASTOS DE PERSONAL					
110 Personal eventual	360.000				360.000
120 Funcionarios. Retribuciones básicas	55.394.152			22.933	55.417.084
121 Funcionarios. Retribuciones complementarias	82.164.825			27.762	82.192.586
130 Personal laboral. Retribuciones básicas	17.386.596				17.386.596
131 Personal laboral. Otras remuneraciones	40.840.692				40.840.692
134 Personal laboral de sustituciones	2.140.000				2.140.000
143 Personal colaboración social	300.000				300.000
145 Retribuciones Asociados (LRU)	25.481				25.481
146 Retribuciones Asociados Ciencias de la Salud (LRU)	484.861				484.861
150 Productividad	24.789.216			8.118	24.797.334
151 Gratificaciones	3.000				3.000
160 Cuotas sociales	30.574.498				30.574.498
162.00 Prestaciones. Indemnización por jubilación	3.500.000				3.500.000
162.01 Formación y Perfeccionamiento del PAS	160.000				160.000
162.05 Plan de acción social	869.331				869.331
162.05 Plan de Acción Social. Beneficios en precios publicos	840.000				840.000
162.07 Prestaciones. Complemento a la prestación por I.T.	730.000				730.000
TOTAL CAPITULO 1º	260.562.650	0	0	58.812	260.621.463
CAPITULO 2º. GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS					
202 Arrendamiento de edificios y otros	17.068	2.281	249.038		268.387
203 Arrendamiento de maquinaria, instalac.y utillaje	17.068	2.281	49.808		69.157
204 Arrendamiento de material de transporte	1.707	2.281	4.981		8.969
205 Arrendamiento de mobiliario y enseres	17.068	2.281	59.769		79.118
206 Arrendamiento de equipos informáticos	1.707	2.281	1.992		5.980
208 Arrendamiento de otro inmovilizado material	1.707	2.281	1.992		5.980
212 Reparación, Mantenimiento y conservación de edificios y otros	341.361	114.400	1.321.360		1.776.761
213 Reparación, Mantenimiento y conserv.maqunaria, instalaciones y utillaje	341.361	85.530	772.018		1.198.909
214 Reparación, Mantenimiento y conserv.materia de transporte	1.707	2.281	19.923		23.911
215 Reparación, Mantenimiento y conserv. mobiliario y enseres	128.011	17.106	199.230		344.347
216 Reparación, Mantenimiento y conserv. Equipos de información	128.011	85.530	597.183		810.724
217 Mantenimiento general y optimización energética	0	0	1.200.000		1.200.000
220 Material de oficina	1.365.446	125.444	2.215.540		3.706.430
221 Suministros	2.189.980	142.550	6.370.756		8.702.286
222 Comunicaciones	85.340	17.104	1.095.767		1.198.211
223 Transportes	213.351	2.281	298.846		514.478
224 Primas de seguros	51.204	5.702	234.096		291.002
225 Tributos	170.681	5.702	99.615		275.998
226 Gastos diversos(excepto subconcepto 226.01)	2.456.315	85.462	4.609.026		7.150.803
226.01 Atenciones protocolarias y de representación	256.021	11.404	249.038		516.463
227 Trabajos realizados por otras empresas	768.063	91.232	5.279.606		6.138.901
230 Dietas	768.063	57.020	606.408		1.431.491
231 Locomoción	682.724	57.020	597.691		1.337.435
TOTAL CAPITULO 2º	10.002.964	919.094	26.135.683		37.055.741
CAPITULO 3º. GASTOS FINANCIEROS					
310 Intereses operaciones a corto y largo plazo			175.000		175.000
TOTAL CAPITULO 3º	0	0	175.000		175.000
CAPITULO 4º. TRANSFERENCIAS CORRIENTES					
480.00 Becas y ayudas propias a estudiantes	1.540.000				1.540.000
480.03 A Asociaciones estudiantiles	120.000				120.000
480.04 Plan Propio de Prácticas en Empresas y Entidades sin fines lucro	883.772				883.772
480.08 Plan Propio de Ayudas Sociales a Estudiantes	190.000				190.000
483 Becas Programas Europeos	12.958.140				12.958.140
484 Convenio con otras instituciones	3.000				3.000
485 A Fundaciones y otras instituciones(Excepto 485.03)			917.755		917.755
485 A Fundaciones y otras instituciones Consejo Social			3.000		3.000
485.05 Otros Planes de Apoyo Junta de Andalucía	775.971				775.971
490.11 Cuotas y contrib.organismos internacionales	25.000				25.000
TOTAL CAPITULO 4º	16.495.883	0	920.755		17.416.638
TOTAL OPERACIONES CORRIENTES	287.061.497	919.094	27.288.251		315.268.842
CAPITULO 6º. INVERSIONES REALES					
602.00 Construcciones propias			749.274		749.274
603.00 Maquinaria Centros, Departamentos y Servicios			213.424		213.424
603.03 Maquinaria (Equipamiento Gral.Docente)			16.000		16.000
605.00 Mobiliario y enseres Centros, Depart. y Servicios			428.688		428.688
605.03 Mobiliario y enseres (Equip.Gral.docente)			51.000		51.000
606.00 Sistemas procesos información. Centros, Departamentos y Servic.			640.272		640.272
606.01 Sistemas procesos información. CSIRC			216.000		216.000
606.02 Sistemas procesos información.Enseñanzas Virtuales			482.070		482.070
608 Inversiones bibliográficas	125.000	2.470.000	25.000		2.620.000
622 Inversiones Infraestructura y Equipamiento Junta Andalucía			4.416.000		4.416.000
640 Investigación Científica		44.212.706			44.212.706
641.00 Plan Propio de Investigación Científica		1.836.000			1.836.000
641.02 Plan Propio de Fomento de la Productividad Investigadora		600.000			600.000
642 Programas de Proyección Internacional y Promoción Lingüística	90.000				90.000
644 Plan de Innovación y Calidad Docente	250.000				250.000
645 Actuaciones Fomento de Empleo	94.572				94.572
648 Plan Propio de Internacionalización	620.000				620.000
662 Inversiones propias de reposición			6.382.433		6.382.433
TOTAL CAPITULO 6º	1.179.572	49.118.706	13.620.161		63.916.439
CAPITULO 7º. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL					
780.05 Plan Propio para Promoción del Autoempleo	200.000				200.000
784 Ayudas diversas Consejo Social			12.000		12.000
785.09 A otras Instituciones. Parque de las Ciencias			106.213		106.213
TOTAL CAPITULO 7º	200.000	0	118.213		318.213
CAPITULO 8º. ACTIVOS FINANCIEROS					
831.00 Anticipos y préstamos a Personal Universidad G.A.S.	650.000				650.000
TOTAL CAPITULO 8º	650.000	0	0		650.000
CAPITULO 9º. PASIVOS FINANCIEROS					
911 Amortización de préstamos a largo plazo. Sector Público			2.514.122		2.514.122
TOTAL CAPITULO 9º	0	0	2.514.122		2.514.122
TOTAL OPERACIONES CAPITAL	2.029.572	49.118.706	16.252.496		67.400.774
TOTAL ESTADO DE GASTOS	289.091.069	50.037.800	43.540.747		382.669.616

ESTADO DE GASTOS		RESUMEN POR ARTÍCULOS			
ARTICULO/PROGRAMA	422D	541A	321B	TOTALES	
CAPITULO 1º. GASTOS DE PERSONAL					
11 Personal eventual	360.000			360.000	
12 Personal Funcionario	137.558.976		50.694	137.609.671	
13 Personal laboral	60.367.288			60.367.288	
14 Otro Personal	810.341			810.341	
15 Incentivos al rendimiento	24.792.216		8.118	24.800.334	
16 Cuotas, prestaciones y gastos sociales	36.673.829			36.673.829	
TOTAL CAPITULO 1º	260.562.650	0	58.812	260.621.463	
CAPITULO 2º. GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS					
20 Arrendamientos y cánones	56.325	13.686	367.580	437.591	
21 Reparaciones, mantenimiento y conservación	940.451	304.487	4.109.714	5.354.652	
22 Material, suministros y otros de oficina	7.555.401	486.881	20.452.290	28.494.572	
23 Indemnizaciones por razón del servicio	1.450.787	114.040	1.204.099	2.768.926	
TOTAL CAPITULO 2º	10.002.964	919.094	26.133.683	37.055.741	
CAPITULO 3º. GASTOS FINANCIEROS					
31 De préstamos en moneda nacional	0	0	175.000	175.000	
TOTAL CAPITULO 3º	0	0	175.000	175.000	
CAPITULO 4º. TRANSFERENCIAS CORRIENTES					
48 A Familias e Instituciones sin fines de lucro	16.470.883	0	920.755	17.391.638	
49 Al exterior	25.000	0	0	25.000	
TOTAL CAPITULO 4º	16.495.883	0	920.755	17.416.638	
TOTAL OPERACIONES CORRIENTES	287.061.497	919.094	27.288.251	315.268.842	
CAPITULO 6º. INVERSIONES REALES					
60 Inversiones de carácter material	125.000	2.470.000	2.821.728	5.416.728	
62 Inversiones Infraestructura y Equipamiento Junta Andalucía			4.416.000	4.416.000	
63 Actuaciones Campus de Excelencia y Programa Fortalecimiento	0	0	0	0	
64 Inversiones de carácter inmaterial	1.054.572	46.648.706		47.703.278	
66 Inversiones de Reposición			6.382.433	6.382.433	
TOTAL CAPITULO 6º	1.179.572	49.118.706	13.620.161	63.918.439	
CAPITULO 7º. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL					
78 A Familias e Instituciones sin fines de lucro	200.000	0	118.213	318.213	
TOTAL CAPITULO 7º	200.000	0	118.213	318.213	
CAPITULO 8º. ACTIVOS FINANCIEROS					
83 Concesión préstamos en sector público	650.000	0	0	650.000	
TOTAL CAPITULO 8º	650.000	0	0	650.000	
CAPITULO 9º. PASIVOS FINANCIEROS					
91 Amortización de préstamos en moneda nacional	0	0	2.514.122	2.514.122	
TOTAL CAPITULO 9º	0	0	2.514.122	2.514.122	
TOTAL OPERACIONES DE CAPITAL	2.029.572	49.118.706	16.252.496	67.400.774	
TOTAL OPERACIONES NO FINANCIERAS	288.441.069	50.037.800	41.026.625	379.505.494	
TOTAL OPERACIONES FINANCIERAS	650.000	0	2.514.122	3.164.122	
TOTAL ESTADO DE GASTOS	289.091.069	50.037.800	43.540.747	382.669.616	

ESTADO DE INGRESOS				
Resumen por artículos				
Clasificación económica			Importes	
Cap.	Art.	Denominación	Artículo	Capítulo
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos			55.425.440,82
	30	Tasas	2.100.000	
	31	Precios públicos	42.014.061	
	32	Ingresos por prestación de servicios	9.286.380	
	33	Venta de bienes	200.000	
	38	Reintegro de operaciones corrientes	1.500.000	
	39	Ingresos diversos	325.000	
4	Transferencias corrientes			167.580.136,00
	40	De la Administración General del Estado	11.727.000	
	41	De Organismos autónomos administrativos	70.000	
	42	De la Seguridad Social	2.000.000	
	45	De Comunidades Autónomas	148.202.927	
	46	De Corporaciones Locales	100.209	
	47	De empresas privadas	1.480.000	
	49	Del exterior	4.000.000	
5	Ingresos patrimoniales			806.000,00
	52	Intereses de depósitos	50.000	
	54	Rentas de bienes inmuebles	350.000	
	55	Producto de concesiones y aprov.especiales	400.000	
	59	Otros ingresos patrimoniales	6.000	
7	Transferencias de capital			158.208.039,08
	70	De la Administración General del Estado	25.095.000	
	71	De Organismos autónomos administrativos	315.000	
	74	De empresas públicas y otros entes públicos	200.000	
	75	De Comunidades Autónomas	118.418.039	
	76	De Corporaciones Locales	30.000	
	77	De empresas privadas	1.950.000	
	78	De familias e instituciones sin fines de lucro	200.000	
	79	Del exterior	12.000.000	
8	Activos financieros			650.000,00
	82	Reintegro de préstamos concedidos	650.000	
	Total Operaciones Corrientes			223.811.577
	Total Operaciones de Capital			158.858.039
	Total Operaciones No Financieras			382.019.616
	Total Operaciones Financieras			650.000
TOTAL ESTADO DE INGRESOS				382.669.616

ESTADO DE INGRESOS

Capítulo 3º

Detalle por subconcepto

Clasificación económica					Importes			
Cap.	Art.	Concp	Subconc	Denominación	Subconc	Concp	Art.	Cap.
3				Tasas, precios públicos y otros ingresos				55.425.441
	30			Tasas			2.100.000	
		303		Tasas Académicas		2.100.000		
			30300	Por servicios administrativos	2.100.000			
	31			Precios públicos			42.014.061	
		312		Servicios académicos enseñanzas regladas		42.014.061		
			31200	Enseñanzas de Grado	25.000.000			
			31201	Enseñanzas de Posgrado oficial	4.174.061			
			31202	Compensación becarios MEC	11.000.000			
			31203	Compensación familias numerosas	1.000.000			
			31204	Compens. matrícula personal propio	840.000			
	32			Ingresos por prestación de servicios			9.286.380	
		320		Derechos matrícula cursos y seminarios		2.161.380		
			32000	Estudios de Extensión Universitaria	80.000			
			32001	Cursos propios de Postgrado	1.000.000			
			32002	Cursos Centro de Actividades Deportivas	300.000			
			32008	Inscripciones jornadas, congresos	350.000			
			32010	Cursos Centro Mediterráneo	75.000			
			32011	Aula Permanente Formación Abierta	106.380			
			32099	Otros Cursos y Seminarios	250.000			
		323		Contratos artículo 83 LOU		5.000.000		
			32300	Contratos OTRI	4.500.000			
			32302	Contratos Fundación Univ. Empresa	500.000			
		324		Unidades de apoyo a la investigación		300.000		
			32400	Centro Instrumentación Científica	300.000			
		325		Alojamiento, restauración y residencias		1.800.000		
			32500	Colegio Mayor Isabel la Católica	600.000			
			32501	Comedores universitarios	1.000.000			
			32503	Residencia Corrala de Santiago	50.000			
			32504	Residencia Carmen de la Victoria	150.000			
		329		Otros ingresos por prestación de servicios		25.000		
			32999	Otros por prestación de servicios	25.000			
	33			Venta de bienes			200.000	
		330		Publicaciones propias		200.000		
			33000	Libros y revistas Editorial Universit.	200.000			
	38			Reintegro de operaciones corrientes			1.500.000	
		381		Del presupuesto corriente.		1.500.000		
			38102	Reintegro por prestaciones de enfermedad	1.500.000			
	39			Otros Ingresos			325.000	
		399		Ingresos diversos		325.000		
			39900	Reintegro anuncios adjudicatarios	25.000			
			39999	Otros Ingresos	300.000			

ESTADO DE INGRESOS

Capítulo 4º

Detalle por subconcepto

Clasificación económica					Importes			
Cap.	Art.	Concp	Subcon c	Denominación	Subconc	Concp	Art.	Cap.
4				Transferencias corrientes				167.580.136
	40			De la Administración General del Estado			11.727.000	
		400		Del Ministerio de Educación		11.717.000		
			40000	Financiación coste Ceuta y Melilla	8.217.000			
			40003	Programas Europeos de movilidad	3.500.000			
		401		De otros Ministerios		10.000		
			40100	Financiación operaciones corrientes	10.000			
	41			De Organismos Autónomos Administrativos			70.000	
		410		De Organismos autónomos estatales		20.000		
			41001	Del Instituto de la Mujer	20.000			
		411		De Organismos autónomos Junta Andalucía		50.000		
			41113	Instituto Andaluz de la Juventud	50.000			
	42			De la Seguridad Social			2.000.000	
		421		Del Servicio Andaluz de Salud		2.000.000		
			42100	Plazas vinculadas. C.Específico	2.000.000			
	45			De Comunidades Autónomas			148.202.927	
		450		Consej.Innovación Ciencia y Empresa. J.And		146.302.238		
			45000	Financiación operativa estructural	98.226.725			
			45001	Financ. Operativa vincul. resultados	41.088.869			
			45002	Al Consejo Social	110.000			
			45004	Planes de apoyo PRAEM	613.772			
			45005	Planes de apoyo Estudiantes y EEES	5.458.140			
			45007	Otros Planes de apoyo	804.733			
		451		De otras Consejerías		301.706		
			45100	De Presidencia	126.706			
				45100.01 De Presidencia	75.000			
				45100.02 De Presidencia (C. Docum. Europea)	51.706			
			45105	De Empleo	75.000			
			45110	De Igualdad y Bienestar Social	25.000			
			45111	De Cultura	75.000			
		459		De otras Comunidades Autónomas		1.598.983		
			45901	De la Ciudad Autónoma de Melilla	1.556.983			
			45902	De la Ciudad Autónoma de Ceuta	42.000			
	46			De Corporaciones Locales			100.209	
		460		De Diputaciones y Cabildos Insulares		25.000		
			46000	De la Diputación de Granada	25.000			
		461		De Ayuntamientos		75.209		
			46100	Del Ayuntamiento de Granada	30.000			
			46199	De otros Ayuntamientos	45.209			
	47			De empresas privadas			1.480.000	
		470		De entidades financieras		1.250.000		
			47001	De Banco Mare Nostrum según Convenio	300.000			
			47002	Del BSCH según Convenio	500.000			
			47005	De Caja Rural de Granada s/conv	250.000			
			47006	De La Caixa s/ acuerdo	200.000			
		479		De otras empresas		230.000		
			47900	Para prácticas educativas	180.000			
			47901	Para actividades académicas	50.000			
	49			Del exterior			4.000.000	
		495		Otras transferencias de la Unión Europea		4.000.000		
			49500	Para programas europeos	4.000.000			

ESTADO DE INGRESOS

Capítulo 5º

Detalle por subconcepto

Clasificación económica					Importes			
Cap.	Art.	Concp	Subcon c	Denominación	Subconc	Concp	Art.	Cap.
5 Ingresos Patrimoniales								806.000
52 Intereses de depósitos							50.000	
		520		Intereses de cuentas bancarias		50.000		
			52000	De Banco Mare Nostrum	30.000			
			52001	De otras cuentas y depósitos	20.000			
54 Rentas de bienes inmuebles							350.000	
		541		Alquiler y productos de inmuebles		350.000		
			54101	Instalaciones deportivas	250.000			
			54102	Aulas y otros recintos universitarios	100.000			
55 Producto de concesiones y aprov. especiales							400.000	
		551		De concesiones administrativas	400.000	400.000		
59 Otros ingresos patrimoniales							6.000	
		591		Explotación de patentes		6.000		
			59100	Licencias y explotación de patentes	6.000			

Capítulo 7º

Detalle por subconcepto

Clasificación económica					Importes			
Cap.	Art.	Concp	Subconc	Denominación	Subconc	Concp	Art.	Cap.
7 Transferencias de capital								158.208.039
70 De la Administración General del Estado							25.095.000	
		700		Del Ministerio Educación, Cultura y Deporte		25.000.000		
			70000	Para investigación científica	25.000.000			
		701		De otros Ministerios		95.000		
			70100	Para investigación científica	95.000			
71 De Organismos Autónomos Administrativos							315.000	
		710		De Organismos autónomos estatales		315.000		
			71000	Del Instituto de Salud Carlos III	200.000			
			71001	Del Instituto de la Mujer	15.000			
			71002	Del Instituto Nacional Invest.Agrarias	40.000			
			71005	Del C.S.I.C.	60.000			
74 De empresas públicas y otros entes públicos							200.000	
		741		De Universidades		200.000		
			74100	De Universidades Andaluzas	50.000			
			74199	De Otras Universidades	150.000			
75 De Comunidades Autónomas							118.418.039	
		750		Consej.Economía Innovación Ciencia y Empleo		118.194.467		
			75000	Para investigación científica	7.000.000			
			75001	Invers. Infraestr. y Equipam J And	4.416.000			
			75007	Financ Operat Investig	103.098.299			
			75008	Fortalecimiento 2014	3.680.168			
		751		De otras Consejerías		198.572		
			75100	De Presidencia	25.000			
			75101	De Gobernación	25.000			
			75102	De Educación	25.000			
			75103	De Justicia y Administraciones Públic	25.000			
			75105	De Empleo	58.572			
			75110	De Igualdad y Bienestar Social	20.000			
			75111	De Cultura	20.000			
		759		De otras Comunidades Autónomas		25.000		
			75909	De resto de Comunidades Autónomas	25.000			
76 De Corporaciones Locales							30.000	
		760		De Diputaciones y Cabildos Insulares		20.000		
			76000	De la Diputación de Granada	10.000			
			76099	De otras Diputaciones Provinciales	10.000			
		761		De Ayuntamientos		10.000		
			76100	Del Ayuntamiento de Granada	10.000			
77 De empresas privadas							1.950.000	
		770		De entidades financieras		750.000		
			77002	Del BSCH	500.000			
			77003	De Caja Rural	250.000			
		779		De otras empresas (cátedras)		1.200.000		
			779,01	De otras empresas	1.000.000			
			779,01	De otras empresas (cátedras)	200.000			
78 De familias e instituciones sin fines de lucro							200.000	
		781		De instituciones y fundaciones		200.000		
			78100	Para investigación científica	200.000			
79 Del exterior							12.000.000	
		795		Otras transferencias de la Unión Europea		12.000.000		
			79500	Para investigación científica	12.000.000			

ESTADO DE INGRESOS

Capítulo 8º

Detalle por subconcepto

Clasificación económica					Importes			
Cap.	Art.	Concp	Subconc	Denominación	Subconc	Concp	Art.	Cap.
8				Activos financieros				650.000
	82			Reintegro de préstamos concedidos			650.000	
		821		A largo plazo		650.000		
			82100	Del personal de la Universidad	650.000			

BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO EJERCICIO 2016. UNIVERSIDAD DE GRANADA
TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I

Concepto y marco normativo de aplicación

Artículo 1. Concepto.

El Presupuesto de la Universidad de Granada (en adelante Ugr.) constituye la expresión cifrada, conjunta y sistemática de las obligaciones que, como máximo, pueden ser reconocidas, y de los derechos que prevean liquidar durante el ejercicio 2016.

Artículo 2. Objeto y ámbito de aplicación.

1. Las presentes bases tienen por objeto establecer las normas y procedimientos para el desarrollo y ejecución de la actividad económico-financiera y presupuestaria de la Universidad de Granada durante el ejercicio 2016.

2. Su ámbito de aplicación abarca a toda la estructura organizativa de la Universidad de Granada.

Artículo 3. Autonomía económica y financiera.

1. La Universidad de Granada goza de autonomía económica y financiera en los términos que establece la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, en desarrollo de la Constitución.

2. El principio de autonomía universitaria recogido en el artículo 2 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, en adelante LOU, y en el artículo 216 de los Estatutos de la Ugr, confiere a la misma plena competencia en materia de gestión económica y financiera, lo que supone la potestad para la elaboración, aprobación y gestión de su Presupuesto y la administración de sus bienes.

Artículo 4. Marco Normativo de la gestión económico-financiera.

1. La elaboración, ejecución y liquidación del Presupuesto de la Ugr, y en general su gestión económico-financiera y contable, se realizará de conformidad con las presentes Bases, así como con las disposiciones establecidas en la LOU y los Estatutos de la Universidad.

2. Con carácter supletorio, será de aplicación el Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía, con las necesarias adaptaciones orgánicas y procedimentales a la estructura universitaria, y lo establecido en la normativa estatal y autonómica en aquellas cuestiones que le sean de aplicación.

3. En este sentido, serán de obligado cumplimiento las instrucciones y circulares que dicte la Gerencia en desarrollo y aplicación de la normativa aplicable.

CAPÍTULO II

Principios generales y régimen de contabilidad

Sección primera. Principios rectores de la actividad económico-financiera y presupuestaria

Artículo 5. Principios de legalidad y objetividad.

La Universidad de Granada organizará y desarrollará sus sistemas y procedimientos de gestión económico-financiera con sometimiento pleno a la Ley y al Derecho y servirá con objetividad a sus fines generales.

Artículo 6. Principios de eficacia y eficiencia.

La programación y ejecución del gasto de la Universidad se ajustará a los principios de eficacia y eficiencia, garantizando la objetividad y transparencia exigibles en la administración de los recursos públicos.

Artículo 7. Principio de publicidad y transparencia.

1. El Presupuesto y sus modificaciones contendrán información suficiente y adecuada para permitir la verificación del cumplimiento de los principios y reglas que los rigen y de los objetivos que se proponga alcanzar.

2. La Ugr establecerá los mecanismos necesarios para garantizar el derecho de acceso a la información relativa a su actividad económica procediendo a publicar periódicamente los datos relativos a su ejecución presupuestaria, en los términos establecidos en la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía y en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y su normativa de desarrollo.

Artículo 8. Cumplimiento de los principios de estabilidad y sostenibilidad financiera.

En aplicación del artículo 81.2 de la LOU, el presente presupuesto, así como su ejecución y liquidación, hace referencia expresa al cumplimiento de los principios de estabilidad y sostenibilidad financiera y se enmarca en un límite máximo de gasto de carácter anual, debiéndose realizar su aplicación práctica según lo regulado en la normativa aprobada en la materia.

Sección segunda. Principios presupuestarios y régimen de contabilidad pública

Artículo 9. Anualidad.

1. La Ugr está sometida al régimen de Presupuesto anual aprobado por el Consejo Social.
2. El ejercicio presupuestario coincidirá con el año natural.

Artículo 10. Publicidad.

El Presupuesto se publicará en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía».

Artículo 11. No afectación de los ingresos.

Los recursos de la Universidad de Granada se destinarán a satisfacer el conjunto de sus obligaciones salvo que, por precepto estatutario, presupuestario o por la naturaleza del ingreso, se establezca su afectación a fines determinados. Para garantizar el presente principio, la estructura contable contendrá los mecanismos que permitan la debida diferenciación en la contabilización de gastos e ingresos de carácter afectado.

Artículo 12. Principio de especialidad cualitativa.

Los créditos del estado de gastos se destinarán en exclusiva a la finalidad específica para la cual han sido autorizados en el Presupuesto inicial o en las posteriores modificaciones presupuestarias debidamente aprobadas conforme a estas Normas.

Artículo 13. Principio de especialidad cuantitativa.

1. No podrán adquirirse compromisos de gastos por cuantía superior al importe de los créditos consignados en el estado de gastos para cada uno de los Centros de Gasto, según la vinculación establecida en las presentes Bases, siendo nulos de pleno derecho los actos administrativos y las disposiciones dictadas por los órganos de la Universidad que infrinjan dicho precepto, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar.
2. Se entenderá por crédito autorizado el que figure disponible en el estado de gastos correspondiente en el momento de iniciar la tramitación del oportuno expediente de gasto.

Artículo 14. Principio de especialidad temporal.

1. Con cargo a los créditos del estado de gastos del Presupuesto 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.

No obstante, se aplicarán a los créditos del Presupuesto vigente, en el momento de expedición de los justificantes de gasto, las obligaciones siguientes:

- a) Las que resulten de la liquidación de atrasos a favor del personal que perciba sus retribuciones con cargo al Presupuesto de la Universidad de Granada.
- b) Previo informe favorable de la Gerencia, las generadas en ejercicios anteriores como consecuencia de compromisos de gasto adquiridos, de conformidad con el ordenamiento, para los que hubiera crédito disponible en el ejercicio de procedencia. Se dejará constancia, en cualquier caso, de las causas por las que no se procedió a la imputación a presupuesto en el ejercicio en que se generó la obligación.
- c) Las obligaciones por suministros, alquileres u otros contratos de pago periódico cuyos recibos o documentos de cobro, correspondan al último trimestre del año anterior, no imputadas a presupuesto durante el mismo.

2. En aquellos casos en los que no exista crédito adecuado y suficiente en el ejercicio corriente, el Consejo de Gobierno de la Universidad de Granada determinará, a iniciativa de la Gerente, los créditos a los que habrán de imputarse dichas obligaciones.

Artículo 15. Presupuesto bruto.

Los derechos liquidados y las obligaciones reconocidas se aplicarán al Presupuesto por su importe íntegro, sin que puedan atenderse obligaciones mediante minoración de los derechos a liquidar o ya ingresados, salvo que la Ley lo autorice de modo expreso.

Se exceptúan de lo anterior las devoluciones de ingresos que se declaren indebidos.

A los efectos de este artículo se entenderá por importe íntegro el resultante después de aplicar las exenciones y bonificaciones que sean procedentes y que serán objeto de contabilización independiente.

Artículo 16. Unidad de caja.

La Tesorería de la Universidad servirá al principio de unidad de caja mediante la centralización de todos los fondos y valores generales por operaciones presupuestarias y no presupuestarias.

Artículo 17. Principio de responsabilidad y de gestión responsable.

1. El personal al servicio de la Ugr que, con sus actos u omisiones, cause daños y perjuicios a la hacienda pública de la Ugr mediando dolo, culpa o negligencia grave, incurrirá en las responsabilidades disciplinaria, civil o penal que, en cada caso, proceda exigir.

2. El ejercicio de las competencias en materia de toma de decisiones sobre el gasto y de gestión económica y financiera comporta la asunción responsable de las decisiones adoptadas, con independencia de los actos de asesoramiento que pudieran formular otros órganos.

3. Los procesos establecidos para la gestión económica y financiera de la Ugr deberán perseguir la consecución de la eficacia y la eficiencia en las operaciones a realizar, la fiabilidad de la información financiera a suministrar y el cumplimiento en todo caso de la normativa que resulte de aplicación.

Artículo 18. Contabilidad pública.

1. La Ugr estará sujeta al régimen de contabilidad pública que resulte de aplicación, tanto para reflejar toda clase de operaciones y resultados de su actividad, como para facilitar datos e información, en general, que sean necesarios para el desarrollo de sus funciones.

2. A los efectos de normalización contable, la estructura del presupuesto y del sistema contable de la Ugr deberán estar adaptados en todo momento a las normas establecidas en la materia para el sector público.

TÍTULO II

EL PRESUPUESTO DE LA UNIVERSIDAD DE GRANADA

CAPÍTULO I

Contenido

Artículo 19. Forma y contenido del presupuesto.

1. El presupuesto será único, público y equilibrado e incluirá la totalidad de los gastos e ingresos de la Universidad.

2. El presupuesto se compone del siguiente contenido mínimo:

- a) El resumen por capítulos de los estados de ingresos y gastos del ejercicio.
- b) El Estado del Presupuesto de Ingresos del ejercicio detallado a nivel de concepto.
- c) El Estado del Presupuesto de Gastos del ejercicio detallado a nivel de concepto.
- d) El Presupuesto de Gastos distribuidos por Programas funcionales.
- e) El Presupuesto de Gastos de los diferentes Centros Gestores, debiendo contener además la asignación presupuestaria para el ejercicio de los Centros, Departamentos e Institutos, conforme a las fórmulas y criterios objetivos de reparto establecidas para el presente ejercicio y que se recogen en el mismo como información previa.
- f) La memoria del presupuesto, conteniendo la explicación de las principales líneas de su elaboración y ejecución previstas conforme a criterios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Igualmente contendrá el límite de gasto para el ejercicio y las principales variaciones con respecto al presupuesto del ejercicio anterior.
- g) La programación plurianual del presupuesto conforme a un marco presupuestario a medio plazo.
- h) La relación de puestos de trabajo del Personal de Administración y Servicios (puede verse en http://www.ugr.es/~rhuma/area_organizacion.htm) y plantillas del Personal Docente e Investigador junto a la valoración de la totalidad de los costes de las mismas.

3. Todo programa de actividades financiado con recursos afectados se incluirá en el presupuesto y deberá ser objeto de una adecuada identificación que permita su seguimiento contable.

CAPÍTULO II

Elaboración y aprobación del Presupuesto

Artículo 20. Elaboración del Presupuesto.

1. Corresponde a la Gerente la elaboración del proyecto de presupuesto que deberá realizarse dentro del último trimestre anterior al ejercicio al que corresponda.

2. La información necesaria para la elaboración del proyecto de presupuesto podrá ser solicitada con la antelación y formato que se determine por Resolución de la Rectora.

Artículo 21. Prórroga del Presupuesto.

1. De conformidad con el artículo 224.3 de los Estatutos, si al iniciarse el ejercicio económico de 2017 no se hubiese aprobado el presupuesto correspondiente, se entenderá automáticamente prorrogado el presupuesto inicial del ejercicio anterior, en las aplicaciones presupuestarias pertinentes, y hasta que se produzca dicha aprobación.

2. La prórroga no afectará a los créditos para gastos correspondientes a servicios o programas que tengan que acabar en el ejercicio cuyos presupuestos se prorrogan, por lo que, la Rectora, a propuesta de la Gerente, aprobará los ajustes técnicos procedentes.

3. Mediante Resolución de la Gerente, podrá autorizarse la declaración de no disponibilidad de algunos de los créditos prorrogados con la finalidad de no incurrir en obligaciones superiores a los créditos que finalmente se autoricen con la aprobación de los Presupuestos de la Ugr para el ejercicio 2017. Dichas medidas serán informadas al Consejo de Gobierno previa consideración y, en su caso, aprobación del Consejo Social en la primera sesión posterior que se celebre.

4. El presupuesto prorrogado podrá ser objeto de todas las modificaciones presupuestarias previstas en la normativa vigente, las cuales se incorporarán al mismo, si procede.

CAPÍTULO III

Estructura del Presupuesto

Artículo 22. Estructura del Presupuesto.

1. La estructura del Presupuesto de la Ugr se adapta a las normas que, con carácter general, se encuentran establecidas para el sector público andaluz.

2. La estructura del Presupuesto se determina teniendo en cuenta la organización y distribución entre los diversos Centros de Gasto de la Ugr (clasificación orgánica), la naturaleza económica de los ingresos y de los gastos (clasificación económica), y las finalidades u objetivos que con estos últimos se pretende conseguir (clasificación funcional).

3. El Estado de Gastos aplica la clasificación orgánica, funcional y económica. El Estado de Ingresos aplica la clasificación económica.

Sección primera. Estructura del estado de gastos

Artículo 23. Clasificación funcional.

La clasificación funcional agrupa los créditos para gastos en atención de la finalidad y objetivos perseguidos. La asignación de los créditos se efectúa dentro de una estructura de programas generales y subprogramas o programas propios, en función de los objetivos académicos y de gestión, extensión cultural e investigación que se pretenden conseguir.

Los Programas contemplados son:

422D «Enseñanzas Universitarias»

541A «Investigación Científica»

321B «Estructura y Gestión Universitaria»

Los Subprogramas que se contemplan, a partir de los Programas anteriores, son:

a) Dependientes del 422D:

- Subprograma 422D.1 «Personal Docente e Investigador»

- Subprograma 422D.2 «Personal de Administración y Servicios»

- Subprograma 422D.3 «Acción Social»

- Subprograma 422D.4 «Docencia de Grado»

- Subprograma 422D.5 «Docencia de Posgrado»

- Subprograma 422D.6 «Estudiantes y Empleabilidad»

- Subprograma 422D.7 «Internacionalización»

- Subprograma 422D.8 «Calidad, Innovación y Prospectiva»

- Subprograma 422D.9 «Gestión de Personal Docente e Investigador»

- b) Dependientes del 541A:
- Subprograma 541A.1 «Investigación, Transferencia y Bibliotecas»
 - Subprograma 541A.2 «Institutos y Centros de Investigación»
- c) Dependientes del 321B:
- Subprograma 321B.1 «Consejo Social»
 - Subprograma 321B.2 « Extensión Universitaria»
 - Subprograma 321B.3 «Infraestructuras y Equipamiento»
 - Subprograma 321B.4 «Responsabilidad Social, Igualdad e Inclusión»
 - Subprograma 321B.6 «Secretaría General y de Coordinación»
 - Subprograma 321B.7 «Universidad Digital»
 - Subprograma 321B.8 «Gastos Generales y de Gestión»
 - Subprograma 321B.9 «Coordinación de Ceuta y Melilla»

Artículo 24. Clasificación orgánica.

1. La clasificación orgánica imputa el gasto en función del órgano o unidad que los realiza. Los créditos se distribuyen por Centros de Gasto, que son las unidades orgánicas con diferenciación presupuestaria y responsabilidad en la gestión de aquéllos, tales como los Centros, Departamentos, Institutos, Unidades, Servicios, Proyectos, Grupos y Contratos de Investigación, así como Dirección o Coordinación de Programas de Postgrado, cursos, seminarios y otros de similar carácter y que sean autorizados.

2. La Gerente, mediante resolución expresa, autorizará la configuración orgánica necesaria para la adecuada ejecución del presupuesto.

Artículo 25. Clasificación económica.

1. Los créditos incluidos en el Estado de Gastos del Presupuesto se ordenan también según su naturaleza económica, atendiendo a la codificación por capítulos, artículos, conceptos, subconceptos y, en su caso, partidas, según la clasificación establecida por la Orden de 28 de abril de 2006 de la Consejería de Economía y Hacienda, por la que se aprueba la clasificación económica de ingresos y gastos del Presupuesto de las Universidades Públicas de la Comunidad Autónoma de Andalucía (Adaptación a la Universidad de Granada), que figuran en el Presupuesto.

Cuando sea necesario para una mejor contabilización de los gastos, la Gerente, mediante resolución expresa, podrá establecer nuevos códigos teniendo en cuenta la Orden mencionada en el párrafo anterior.

A esta estructura se asocia, a los efectos contables, la correspondiente clasificación patrimonial de acuerdo al Plan General de Contabilidad Pública.

2. El citado Estado de Gastos se clasifica atendiendo a la separación entre gasto por Operaciones Corrientes (Capítulos I al IV) y gasto por Operaciones de Capital (Capítulos VI al IX).

Al Estado de Gastos corrientes se acompaña la relación de efectivos de personal de todas las categorías de la Universidad, especificando la totalidad de los costes de la misma, de conformidad con los Estatutos de la Universidad.

3. Igualmente, a efectos informativos, se clasifican los gastos en Operaciones no Financieras (Capítulos I al VII) y Operaciones Financieras (Capítulos VIII y IX).

4. El Presupuesto del ejercicio 2016, en su Estado de Gastos, incorpora las siguientes cifras:

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
I	«Gastos de Personal»	260.621.462,72 €
II	«Gastos en Bienes Corrientes y de Servicios»	37.095.741,01 €
III	«Gastos Financieros»	175.000,00 €
IV	«Transferencias Corrientes»	17.376.638,23 €
	Total Operaciones Corrientes	315.268.841,96 €
VI	«Inversiones Reales»	63.918.439,38 €
VII	«Transferencias de Capital»	318.213,00 €
VIII	«Activos Financieros»	650.000,00 €
IX	«Pasivos Financieros»	2.514.121,56 €
	Total Operaciones de Capital	67.400.773,94 €
I AL VII	Total Operaciones no Financieras	379.505.494,34 €
VIII Y IX	Total Operaciones Financieras	3.164.121,56 €
	TOTAL ESTADO DE GASTOS	382.669.615,90 €

Sección segunda. Estructura del Estado de Ingresos

Artículo 26. Clasificación económica.

1. La estructura presupuestaria de los ingresos se ordenará en función de la naturaleza económica, atendiendo a la codificación por capítulos, artículos, conceptos, subconceptos y, en su caso, partidas, según la clasificación establecida por la Orden de 28 de abril de 2006 de la Consejería de Economía y Hacienda, por la que se aprueba la clasificación económica de ingresos y gastos del Presupuesto de las Universidades Públicas de la Comunidad Autónoma de Andalucía (Adaptación a la Universidad de Granada), que figuran en el Presupuesto.

Cuando sea necesario para una mejor contabilización de los ingresos, la Gerente, mediante resolución expresa, podrá establecer nuevos códigos teniendo en cuenta la Orden mencionada en el párrafo anterior.

2. El citado Estado de Ingresos se clasifica atendiendo a la separación entre ingreso por Operaciones Corrientes (Capítulos III al V) e ingreso por Operaciones de Capital (Capítulos VI al IX).

3. Igualmente, a efectos informativos, se clasificarán los ingresos en Operaciones no Financieras (Capítulos III al VII) y Operaciones Financieras (Capítulos VIII y IX).

4. El Estado de Ingresos del Presupuesto de la Universidad estará constituido por los recursos incluidos en el artículo 81.3 de la LOU y en los Estatutos de la Universidad de Granada.

5. El Presupuesto del ejercicio 2016, en su Estado de Ingresos, incorpora las siguientes cifras:

CAPÍTULO	CONCEPTO	IMPORTE
III	Tasas, Precios Públicos y Otros Ingresos	55.425.440,82 €
IV	Transferencias Corriente	167.580.136,00 €
V	Ingresos Patrimoniales	806.000 €
	Total Operaciones Corrientes	223.811.576,82 €
VII	Transferencias de Capital	158.208.039,08 €
VIII	Activos Financieros	650.000,00 €
	Total Operaciones de Capital	158.858.039,08 €
III al VII	Operaciones No Financieras	382.019.615,90 €
VIII	Operaciones Financieras	650.000,00 €
	TOTAL ESTADO DE INGRESOS	382.669.615,90 €

TÍTULO II

RÉGIMEN DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES

CAPÍTULO I

De los derechos

Artículo 27. Derechos económicos.

Son derechos económicos de la Universidad los establecidos en el artículo 81 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades.

Artículo 28. Afectación de los recursos.

Los recursos obtenidos por la Universidad se destinarán a satisfacer el conjunto de sus obligaciones, salvo aquéllos que por las condiciones específicas establecidas en los acuerdos, convenios o contratos de concesión se establezca su afectación a fines determinados.

Artículo 29. Administración y gestión de los derechos.

La administración y gestión de los derechos económicos de la Ugr corresponden a la Gerencia.

Artículo 30. Límites a que están sujetos los derechos económicos.

1. No se pueden enajenar, gravar ni arrendar los derechos económicos de la Ugr, salvo en los casos establecidos por las leyes.

2. Tampoco pueden concederse exenciones, bonificaciones, condonaciones, rebajas ni moratorias en el pago de los derechos a la Universidad de Granada, salvo en los casos y en la forma que determinen las leyes, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 31 de estas Bases. En las enseñanzas conducentes a títulos propios, dichos extremos se regirán según lo establecido en la regulación específica de las mismas.

3. La extinción, total o parcial, de las deudas que la Administración General del Estado, sus Organismos Autónomos, la Seguridad Social, las Comunidades Autónomas, las Corporaciones Locales y otras entidades de derecho público o privado tengan con la Universidad, podrá realizarse por vía de compensación. En todos los casos, se requerirá la previa conformidad de la entidad acreedora, la cual deberá quedar reflejada mediante documento que recoja los importes compensados y los conceptos o facturas a los que corresponden. La compensación realizada deberá quedar debidamente recogida en los estados contables.

Artículo 31. Aplazamiento y fraccionamiento.

El pago de las cantidades adeudadas a la Ugr que no correspondan a operaciones realizadas de conformidad con lo dispuesto en el R.D.L. 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, podrán aplazarse o fraccionarse por resolución de la Gerente, previo informe del Servicio Jurídico, y siempre que la situación económico-financiera del deudor le impida transitoriamente hacer frente al pago. Las cantidades adeudadas devengarán los correspondientes intereses de demora y se establecerán las garantías necesarias para su cobro.

Artículo 33. Prescripción de los derechos.

1. Salvo lo establecido por las leyes reguladoras de los distintos recursos, prescribirá a los cuatro años el derecho de la Universidad de Granada:

- a) A reconocer o liquidar créditos a su favor, contándose dicho plazo desde el día en que el derecho pudo ejercitarse.
- b) Al cobro de los créditos reconocidos o liquidados, a contar desde la fecha de su notificación o, si ésta no fuera preceptiva, desde su vencimiento.

2. La prescripción regulada en el apartado anterior quedará interrumpida por cualquier acción administrativa, realizada con conocimiento formal de la persona o entidad deudora, y conducente al reconocimiento, liquidación o cobro de los derechos, así como por la interposición de cualquier clase de reclamaciones o recursos y por cualquier actuación de la persona o entidad deudora conducente al pago o liquidación de la deuda. La interrupción de la prescripción será aplicada de oficio.

3. La declaración y exigencia de las responsabilidades a que, en su caso, haya lugar por la prescripción de créditos de la hacienda pública de la Ugr se ajustará a lo previsto en la normativa reguladora de la responsabilidad contable.

4. Los derechos de la Universidad de Granada declarados prescritos causarán baja en las respectivas cuentas, previa tramitación del oportuno expediente. El órgano competente para dictar las resoluciones será la Rectora, que podrá delegar en la Gerente.

5. La Gerente, por delegación de la Rectora, puede disponer la no liquidación o, en su caso, la anulación y baja en contabilidad de todas aquellas liquidaciones de las que resulten deudas individuales por cada perceptor consideradas en el artículo 38 de las presentes Bases como derechos de baja cuantía.

Artículo 34. Prerrogativas de exacción.

Para la exacción de los precios públicos y de las demás cantidades que como ingresos de derecho público deba percibir, la Universidad ostentará las prerrogativas establecidas legalmente y actuará, en su caso, conforme a los procedimientos administrativos correspondientes.

Artículo 35. Iniciación y terminación de la recaudación de derechos en periodo voluntario.

1. La recaudación en periodo voluntario se iniciará a partir de:

- a) La fecha de notificación de la liquidación al obligado al pago.
- b) La apertura del respectivo plazo recaudatorio cuando se trate de las deudas que sean objeto de notificación colectiva y periódica.
- c) La fecha de comienzo del plazo señalado para su presentación, tratándose de autoliquidaciones.

2. La recaudación en periodo voluntario concluirá el día del vencimiento de los correspondientes plazos de ingreso.

3. Los obligados al pago podrán satisfacer total o parcialmente las deudas en periodo voluntario. Por la cantidad no pagada se iniciará el periodo ejecutivo en los términos previstos en el artículo 69 del Reglamento General de Recaudación aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de julio.

Artículo 36. Certificaciones acreditativas de descubierto para el despacho de la vía ejecutiva de apremio.

1. Vencidos los plazos de ingreso en periodo voluntario sin haberse satisfecho las deudas correspondientes a los derechos referidos en el artículo 27 anterior, la Gerencia, a través del Servicio de Gestión Económico-

Financiero, procederá a la expedición de las certificaciones acreditativas del descubierto para el despacho de la vía ejecutiva de apremio, conforme establece el artículo 167.1 de la Ley 58/2003, General Tributaria.

2. La providencia de apremio deberá contener:

- a) Nombre y apellidos o razón social o denominación completa, número de identificación fiscal y domicilio del obligado al pago.
- b) Concepto, importe de la deuda y periodo al que corresponde.
- c) Indicación expresa de que la deuda no ha sido satisfecha, de haber finalizado el correspondiente plazo de ingreso en periodo voluntario y del comienzo del devengo de los intereses de demora.
- d) Liquidación del recargo del periodo ejecutivo.
- e) Requerimiento expreso para que efectúe el pago de la deuda, incluido el recargo de apremio reducido, en el plazo al que se refiere el artículo 62.5 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.
- f) Advertencia de que, en caso de no efectuar el ingreso del importe total de la deuda pendiente en dicho plazo, incluido el recargo de apremio reducido del 10 por ciento, se procederá al embargo de sus bienes o a la ejecución de las garantías existentes para el cobro de la deuda con inclusión del recargo de apremio del 20 por ciento y de los intereses de demora que se devenguen hasta la fecha de cancelación de la deuda.
- g) Fecha de emisión de la providencia de apremio.

3. La providencia de apremio será título suficiente para iniciar el procedimiento de apremio y tendrá la misma fuerza ejecutiva que la sentencia judicial para proceder contra los bienes y derechos de los obligados a resarcir las deudas que contraigan con la Universidad.

4. Contra la providencia de apremio sólo serán admisibles los siguientes motivos de oposición:

- a) Extinción total de la deuda o prescripción del derecho a exigir el pago.
- b) Solicitud de aplazamiento, fraccionamiento o compensación en período voluntario y otras causas de suspensión del procedimiento de recaudación.
- c) Falta de notificación de la liquidación.
- d) Anulación de la liquidación.
- e) Error u omisión en el contenido de la providencia de apremio que impida la identificación del deudor o de la deuda apremiada.

Artículo 37. Gestión de recaudación en periodo ejecutivo.

1. La gestión recaudatoria ejecutiva de aquellos recursos de derecho público de la Universidad de Granada es asumida por la Excelentísima Diputación Provincial de Granada en base al convenio suscrito por ambas instituciones (BOP núm. 75, de 22.4.2015), el cual se encuentra en vigor desde el día 23 de abril de 2015.

2. La competencia para resolver los recursos administrativos que pudieran interponerse a consecuencia del procedimiento de recaudación por actos dictados por la Universidad de Granada corresponde a ésta y su interposición supondrá la suspensión cautelar del procedimiento y el traslado del Expediente a la Universidad para su resolución.

Artículo 38. Derechos económicos de baja cuantía.

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

Artículo 39. Restantes derechos económicos de la Universidad.

La efectividad de los derechos de la Universidad no comprendidos en el artículo 27 de estas Bases, se llevará a cabo con sujeción a las reglas y procedimientos del Derecho privado.

Artículo 40. Intereses de demora.

Las cantidades adeudadas a la Universidad devengarán interés de demora conforme a la normativa vigente.

CAPÍTULO II

De las obligaciones

Artículo 41. Fuentes y exigibilidad de las obligaciones.

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

2. Las obligaciones de pago sólo son exigibles a la Universidad de Granada cuando resulten de la ejecución de su Presupuesto, de sentencia judicial firme o de operaciones extrapresupuestarias debidamente autorizadas.

3. Si dichas obligaciones tienen por causa entregas de bienes o prestaciones de servicios, el pago no podrá realizarse hasta que el acreedor haya cumplido o garantizado su correlativa obligación, excepto en los pagos pendientes de aplicar que de forma justificada y excepcional sean autorizados por la Gerente.

Artículo 41. Cumplimiento de las resoluciones judiciales.

1. Corresponderá a la Rectora el cumplimiento de resoluciones judiciales que determinen obligaciones con cargo al Presupuesto de la Universidad.

2. Dicha Autoridad acordará el pago en la forma y con los límites de los créditos presupuestarios existentes.

Artículo 42. Prescripción de las obligaciones.

1. Salvo lo establecido por leyes especiales, prescribirán a los cuatro años:

a) El derecho al reconocimiento o liquidación por la Universidad de toda obligación que no se hubiere solicitado con la presentación de documentos justificativos. El plazo se contará desde la fecha en que concluyó el servicio o la prestación determinante de la obligación o desde el día en que el derecho pudo ejercitarse.

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

2. Con la expresada salvedad a favor de leyes especiales, la prescripción se interrumpirá conforme a las disposiciones de la normativa vigente.

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

TÍTULO III

LOS CRÉDITOS Y SUS MODIFICACIONES

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 43. Los créditos presupuestarios.

Son créditos presupuestarios cada una de las asignaciones individualizadas de gastos, que figuran en el Presupuesto de la Universidad puestas a disposición de los Centros de gasto o unidades gestoras, para la cobertura de las necesidades para las que hayan sido aprobados.

Artículo 44. Financiación de los créditos iniciales.

El presupuesto de gastos de la Ugr se financiará, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 81 de la LOU, con las previsiones de ingresos procedentes de:

a) Los precios públicos y demás derechos que legalmente se establezcan por la Junta de Andalucía para los estudios conducentes a la obtención de títulos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional. Asimismo, se consignarán las compensaciones correspondientes a los importes derivados de las exenciones y reducciones que legalmente se dispongan en materia de precios públicos y demás derechos.

b) Los precios públicos y demás derechos que se establezcan por el Consejo Social para las enseñanzas propias y los referentes a las demás actividades autorizadas a la Universidad.

c) La subvención nominativa prevista en el presupuesto anual de la Junta de Andalucía y en el convenio de financiación en concepto de transferencias corrientes o de capital, así como las posibles modificaciones que, en su caso, pueda legalmente establecer la misma.

d) Los ingresos por prestación o concesión de servicios y por la venta de bienes.

e) Los rendimientos procedentes de su patrimonio, incluyendo los derivados de los activos líquidos de los que sea titular la Ugr.

f) Los derechos de propiedad intelectual e industrial.

g) Los dividendos y participaciones en las sociedades en las que participe la Ugr.

- h) Los ingresos derivados de los contratos a los que hace referencia el artículo 83 de la LOU.
- i) Las subvenciones, legados o donaciones que se le otorguen por otras entidades públicas, privadas o por particulares.
- j) El producto de las operaciones de crédito que puedan concertarse para la financiación de sus gastos de inversión.
- k) El remanente de tesorería.
- l) Cualquier otro ingreso o recurso que perciba u obtenga la Ugr, para el cumplimiento de sus fines.

Artículo 45. De las limitaciones presupuestarias de los créditos.

1. El conjunto de las obligaciones reconocidas en 2016 con cargo al Presupuesto de la Universidad, referidas a operaciones no financieras, excluidas las derivadas de modificaciones presupuestarias financiadas con ingresos adicionales no previstos inicialmente, no podrá superar la cuantía total de los créditos inicialmente aprobados para atender dichas operaciones no financieras.

2. Todos los proyectos de Reglamento o Convenio que pretendan suscribirse en la Ugr deberán ir acompañados de un informe de la Gerencia, con carácter previo a su remisión al Consejo de Gobierno o al Consejo Social cuando requieran su aprobación. En dicho informe se pondrán de manifiesto, detalladamente evaluados, cuantos datos resulten precisos para conocer todas las repercusiones presupuestarias derivadas de su aplicación.

3. Para la suscripción de los Convenios a que se refiere el número anterior, será necesaria la previa retención de crédito en el concepto adecuado, cuando comporte obligaciones económicas para la Universidad, incluso en los casos en que no suponga gastos adicionales sobre los inicialmente presupuestados.

4. Los créditos de gastos de las orgánicas de presupuesto ordinario que estén en relación directa con ingresos por financiación afectada, estarán disponibles a lo largo del ejercicio en la medida en que se materialice el ingreso o derecho correspondiente, salvo que la Gerente autorice el adelanto total o parcial de los mismos en base a condiciones excepcionales, y a regularizar contra los ingresos posteriores, del presente ejercicio o el inmediato posterior.

Artículo 46. Retenciones de saldos presupuestarios para garantizar la estabilidad presupuestaria.

1. La Rectora, a propuesta de la Gerencia, y según el grado de ejecución del Estado de Ingresos o de Gastos, podrá acordar la retención de saldos presupuestarios correspondientes a créditos no vinculados a ingresos afectados, incluida la retención para títulos propios y otras actividades formativas.

2. Excepcionalmente, en el marco de los objetivos a cumplir por la Universidad, la Rectora podrá disponer mediante resolución que se efectúen retenciones de no disponibilidad sobre los créditos disponibles de gasto del Presupuesto ordinario del ejercicio 2016 para garantizar la estabilidad presupuestaria y el cumplimiento de los objetivos en materia de déficit y endeudamiento, o cuando se adopten políticas corporativas de limitación de gastos. En todo caso, se precisará la justificación de esta medida mediante Memoria de la Gerencia e información posterior al Consejo de Gobierno y al Consejo Social en la primera sesión posterior que se celebre.

Artículo 47. Créditos asignados a los Centros (Facultades y Escuelas Técnicas), Departamentos e Institutos para funcionamiento ordinario e inversiones.

1. Cada Centro dispondrá como mínimo de un 80% de la asignación global inicial que le corresponda, destinada a atender los gastos de su funcionamiento ordinario en los siguientes programas y capítulos presupuestarios:

- a) 422D «Enseñanzas Universitarias», Capítulo II de gastos corrientes en bienes y servicios, necesarios para el ejercicio de actividades docentes.
- b) A excepción del Consejo Social, 321B «Estructuras y Gestión Universitaria», Capítulo II de gastos corrientes en bienes y servicios, necesarios para actividades de mantenimiento del Centro en exclusiva. Concretamente la imputación de gastos en este programa presupuestario se podrá realizar solo y exclusivamente en los siguientes artículos, conceptos y subconceptos económicos:

<p>20. ARRENDAMIENTOS Y CÁNONES</p> <p>203. Maquinaria, instalaciones y utillaje 203.00 Maquinaria 203.01 Instalaciones 203.02 Utillaje</p> <p>204. Elementos de transporte</p> <p>205. Mobiliario y enseres</p> <p>206. Sistemas para procesos de información</p> <p>208. Arrendamiento de otro Inmovilizado material</p> <p>210. Infraestructura y bienes de uso general</p> <p>213. Maquinaria, instalaciones y utillaje 213.00 Maquinaria 213.01 Instalaciones 213.02 Utillaje</p>	<p>22. MATERIAL, SUMINISTROS Y OTROS</p> <p>221. Suministros 221.00 Energía eléctrica 221.01 Agua 221.02 Gas 221.03 Combustible 221.04 Vestuario 221.06 Productos farmacéuticos y material sanitario 221.07 De material docente 221.08 De material deportivo y cultural 221.10 Material para reparaciones de edificios y otras construcciones 221.11 Repuesto de maquinaria utillaje y elemento de transporte 221.12 Material electrónico, eléctrico y de comunicaciones 221.99 Otros suministros</p> <p>222. Comunicaciones 222.00 Telefónicas 222.04 Informáticas 222.99 Otras.</p> <p>223. Transportes</p> <p>224. Primas de seguros. 224.00 De edificios y otras construcciones 224.01 De elementos de transporte 224.02 De mobiliario y enseres 224.09 Otros riesgos</p> <p>226. Gastos diversos 226.99 Otros</p> <p>227. Trabajos realizados por otras empresas y profesionales 227.00 Limpieza y aseo 227.01 Seguridad 227.02 Valoraciones y peritajes 227.04 Custodia, deposito y almacenaje 227.06 Estudios y trabajos técnicos 227.08 Servicios de jardinería 227.99 Otros</p>
<p>21. REPARACIONES, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN</p> <p>214. Elementos de transporte</p> <p>215. Mobiliario y enseres</p> <p>216. Sistemas para procesos de información</p> <p>219. Otro inmovilizado material</p>	

Son imputables a este Capítulo los gastos originados por la adquisición suministros y servicios que reúnan algunas de las características siguientes:

- a) Ser fungibles.
- b) Tener una duración previsiblemente inferior a un año.
- c) No ser susceptibles de inclusión en inventario.
- d) Ser, previsiblemente, gastos reiterativos.

2. Los Departamentos dispondrán como mínimo de un 80% de las asignaciones globales que les corresponda para atender los gastos de funcionamiento ordinario en el programa presupuestario 422D «Enseñanzas Universitarias», Capítulo II de gastos corrientes en bienes y servicios.

3. Los Institutos y Centros de Investigación dispondrán como mínimo de un 80% de las asignaciones globales para atender los gastos de funcionamiento ordinario en el programa presupuestario 541A «Investigación Científica», Capítulo II de gastos corrientes en bienes y servicios.

4. Los Centros, Departamentos e Institutos deberán distribuir, por conceptos, subconceptos y partidas, las asignaciones que les corresponden. Esta distribución se reflejará en la ejecución, ya que cada gasto habrá de imputarse obligatoriamente al mayor nivel de desagregación presupuestaria existente y al programa y subprograma que corresponda en cada caso.

5. Durante el ejercicio podrán realizarse ajustes entre consignaciones presupuestarias a petición de los responsables del correspondiente Centro, Departamento o Instituto mediante redistribución de créditos o transferencias de crédito, según los casos, y en atención al nivel de vinculación de los créditos fijados en las presentes bases para el ejercicio 2016.

6. Excepcionalmente, en el marco de los objetivos a cumplir por la Universidad, la Gerencia podrá disponer mediante resolución que la autorización y disposición de los créditos consignados para gastos de capital (Capítulo VI) destinados a inversiones materiales precise de autorización previa de la Gerencia cuando se trate de adquisiciones a realizar mediante contrato menor.

Artículo 48. Vinculación de los créditos.

1. La vinculación de los créditos consignados en el Estado de Gastos, deberá ser contemplada a nivel de clasificación funcional y económica, y será la que se detalla a continuación:

A nivel de capítulo económico y programa presupuestario:

- Capítulo 2. Gastos en bienes corrientes y servicios, excepto los siguientes que estarán vinculados a nivel de subconcepto:

230.01 Dietas. Reuniones Departamentales

231.01 Locomoción. Reuniones Departamentales

A nivel de artículo económico y programa presupuestario:

- Capítulo 1. Gastos de Personal

- Capítulo 3. Gastos financieros

- Capítulo 4. Transferencias corrientes

- Capítulo 6. Inversiones reales

- Capítulo 7. Transferencias de capital

- Capítulo 8. Activos financieros

- Capítulo 9. Pasivos financieros

2. Mediante resolución de Gerencia se podrán establecer vinculaciones con un mayor nivel de desagregación en aquellos supuestos que se estime necesario.

3. La vinculación de los créditos no impedirá que la imputación se realice al máximo nivel de desagregación que corresponda en cada caso, a efectos de la adecuada contabilización del gasto.

4. La vinculación de los créditos prevista en el presente artículo, no será de aplicación a los créditos consignados en el Centro de Gastos que pudiera crearse para Imprevistos y Funciones no clasificadas.

Artículo 49. Gastos de carácter plurianual.

1. La autorización o realización de los gastos de carácter plurianual se subordinará a los créditos que, para cada ejercicio, se consignen al efecto en el Presupuesto de la Ugr.

2. Podrán adquirirse compromisos de gastos que hayan de extenderse a ejercicios posteriores a aquél en que se autoricen, en los siguientes supuestos:

a) Inversiones y transferencias de capital.

b) Contratos de suministro y de servicios que no puedan ser estipulados o que resulten antieconómicos por plazo de un año.

c) Arrendamientos de bienes inmuebles.

d) Las cargas financieras que se deriven de las operaciones de endeudamiento.

e) Subvenciones o ayudas cuya concesión se realice dentro del ejercicio y su pago resulte diferido al ejercicio o ejercicios siguientes.

f) Contratación temporal de personal docente e investigador en régimen laboral al amparo de lo previsto en la Sección 1.^a del Capítulo I del Título IX de la LOU.

g) Convenios, acuerdos o contratos que se suscriban con otras Administraciones Públicas y entidades u organismos públicos o privados, para la gestión y prestación de servicios propios o para la colaboración y coordinación en asuntos de interés común celebrados al amparo de lo previsto en el Título I de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del art. 83 de la LOU.

3. El número de ejercicios a los que pueden aplicarse los gastos referidos en los párrafos a), b) y e) no será superior a cuatro, sin contar aquél en el cual el gasto se comprometió.

4. La cantidad global del gasto que se impute a cada uno de los futuros ejercicios autorizados no excederá de la cantidad que resulte de aplicar, al crédito globalizado del año en que la operación se comprometió, los siguientes porcentajes:

a) 70% en el primer ejercicio inmediato siguiente.

b) 60% en el segundo ejercicio.

c) 50% en el tercer y cuarto ejercicio.

5. En los contratos de obra de carácter plurianual, con excepción de los realizados bajo la modalidad de abono total del precio, se efectuará una retención adicional de crédito del 10 por ciento del importe de adjudicación, en el momento en que ésta se realice. Esta retención se aplicará al ejercicio en que finalice el plazo fijado en el contrato para la terminación de la obra o al siguiente, según el momento en que se prevea realizar el pago de la certificación final. Estas retenciones computarán dentro de los porcentajes establecidos en este artículo.

6. La competencia para la autorización de estos gastos corresponde a la Rectora.

7. El Consejo de Gobierno, a propuesta de la Rectora, podrá modificar el número de anualidades y porcentajes anteriores en casos especialmente justificados, a petición del correspondiente centro gestor.

8. En todo caso, los gastos plurianuales a que se refiere este artículo tendrán que ser objeto de adecuada e independiente contabilización.

Artículo 50. Extinción de créditos.

Los créditos para gastos que en el último día del ejercicio presupuestario no estén aplicados al cumplimiento de obligaciones ya reconocidas quedarán anulados de pleno derecho, sin más excepciones que las establecidas en el art. 66 de estas Bases referentes a incorporaciones de remanentes de créditos.

CAPÍTULO II

Modificaciones de créditos

Sección primera. Disposiciones generales

Artículo 51. Concepto y principios generales.

1. Son modificaciones de crédito las variaciones que puedan autorizarse en los créditos aprobados inicialmente, que figuran en el Estado de Gastos, para adecuarlos a las necesidades que se produzcan durante la ejecución del Presupuesto. Toda modificación del Presupuesto deberá ser realizada bajo el mantenimiento del principio de estabilidad presupuestaria.

2. Las modificaciones de crédito que supongan un incremento del volumen global del Estado de Gastos del Presupuesto deberán financiarse con mayores ingresos a fin de preservar el equilibrio presupuestario.

3. Todas las modificaciones de crédito deberán realizarse de acuerdo con los procedimientos formales establecidos en la presentes Bases, sin que los responsables de los Centros de Gasto puedan realizar o comprometer gastos previamente a la aprobación por el órgano competente del expediente de modificación presupuestaria propuesto.

4. No tendrán la consideración formal de modificaciones presupuestarias y, por tanto, no les será de aplicación la regulación establecida para las mismas, las minoraciones y aumentos de créditos que se produzcan como consecuencia de las operaciones internas entre Centros de Gasto, que serán tramitadas mediante expedientes de redistribuciones de créditos, según las instrucciones que al efecto sean dictadas por la Gerencia.

5. A efectos de lo dispuesto en el punto anterior, se considerarán exclusivamente como operaciones internas las siguientes, siempre que se respete la vinculación jurídica de los créditos, según los casos:

a) Relaciones Internas de Prestación de Servicios. Bajo esta distinción se contemplará:

- Minoraciones y aumentos de crédito, respectivamente, entre unidades orgánicas que se realice para regular la compensación económica, sin transacción monetaria, cuando una unidad orgánica preste un servicio o ceda un bien a otra.

- Minoraciones y aumentos de crédito entre orgánicas de Centros y Departamentos que se realicen para el desarrollo de actividades de las mismas características, organizados por la Universidad de Granada en los que participen el personal docente e investigador, personal de administración y servicios, becarios y estudiantes de grado y posgrado.

- Los servicios prestados a la Comunidad Universitaria, por el Centro de Servicios de Informática y Redes de Comunicación, el Centro de Instrumentación Científica, Centro de Actividades Deportivas y las Residencias Universitarias y Colegios Mayores.

b) Relaciones Internas de Financiación de Actividades: las redistribuciones de crédito que efectúen los Vicerrectorados con destino a los Centros, Departamentos y Cursos de especialización con la finalidad de complementar la financiación de sus actividades.

c) Cuando se haya producido un error material en la contabilización de un gasto y no sea posible la rectificación contable, se instrumentará una relación interna que permita su corrección.

Artículo 52. Régimen jurídico general.

La modificación de los créditos presupuestarios iniciales, se regulará por lo que establezca la Comunidad Autónoma de Andalucía en desarrollo de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, por los Estatutos de la Universidad y por las presentes Bases, aplicándose supletoriamente la Ley del Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía para el mismo ejercicio presupuestario y el Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía.

Artículo 53. Tramitación general de las modificaciones presupuestarias.

1. Las modificaciones presupuestarias se tramitarán mediante expediente elaborado por la Gerente, de acuerdo con las siguientes normas:

- 1.1. Los expedientes de modificación presupuestaria se iniciarán, con carácter general, a propuesta y con autorización expresa del Responsable del Centro de Gasto a través de las Unidades Gestoras, permanentes o temporales, que tengan a su cargo la gestión de los créditos o fondos correspondientes.
- 1.2. Con independencia de la documentación que el proponente considere oportuno unir, la iniciación del expediente de modificación se realizará preceptivamente con la presentación, en el centro gestor correspondiente, de una memoria justificativa que deberá contener:
 - a) La necesidad de la modificación presupuestaria que se propone y su carácter ineludible. No se admitirá como justificación de la propuesta de modificación la necesidad de hacer frente a obligaciones contraídas sin crédito o por importe superior al crédito disponible.
 - b) Un estudio económico que indique los recursos o medios previstos para la financiación, en su caso, del mayor gasto. Para los expedientes de transferencias de crédito, en todo caso, se hará constar que los créditos que se minoran no se encuentran afectados a obligación alguna y que tras la minoración de los mismos se cuenta con financiación suficiente para afrontar los gastos que pudieran surgir hasta final del ejercicio.
- 1.3. Las Unidades Gestoras, una vez recibida la petición de modificación presupuestaria en los términos establecidos en el apartado anterior, realizarán los siguientes trámites sucesivos:
 - a) Verificación de la legalidad de la propuesta, con indicación de la normativa en la que se ampara.
 - b) Comprobación de la documentación que se adjunta y de su suficiencia para la modificación que se solicita.
 - c) Cumplimentación de los datos económicos del modelo de «Petición de Modificación Presupuestaria», habilitado al efecto, en el que se indicará la clasificación orgánica, funcional y económica de las aplicaciones presupuestarias afectadas.
- 1.4. El Servicio de Contabilidad y Presupuestos acreditará la existencia de la financiación propuesta mediante:
 - a) La reserva del crédito correspondiente, que deberá ser firmada por el Jefe de Servicio, para las transferencias de crédito,
 - b) Certificación expedida al efecto por el Jefe de Servicio, para los expedientes de ampliación de crédito, créditos extraordinarios o suplementos de crédito.
- 1.5. En caso de que el Servicio de Contabilidad y Presupuestos detecte alguna incidencia, devolverá el expediente a la Unidad Gestora de origen informando de los motivos de la improcedencia de la tramitación, para que ésta, a su vez, dé traslado del informe al peticionario.

2. La acreditación favorable del Servicio de Contabilidad y Presupuestos se adjuntará al expediente y se dará traslado del mismo a la Gerencia para su consideración.

3. Los expedientes de modificaciones de crédito con consideración positiva de la Gerencia se someterán para su aprobación al órgano competente, con el previo informe de la Oficina de Control Interno. Dicho informe se referirá a existencia y suficiencia, en su caso, de la financiación propuesta, los órganos competentes para su adopción, y aquellos otros extremos que estime pertinente resaltar.

4. Cuando el responsable de un Centro de Gasto con financiación afectada solicite modificar la finalidad de créditos consignados en el mismo, tal modificación deberá contar con la autorización previa del órgano competente que determine la convocatoria específica del ente financiador.

5. La Gerencia de la Ugr, si lo estima conveniente, dictará las instrucciones oportunas en desarrollo de lo establecido en el presente artículo.

Sección segunda. Clases de modificaciones de crédito

Artículo 54. Clases de modificaciones presupuestarias.

1. Las clases de modificaciones pueden ser:

- a) Motivadas por la insuficiencia o inexistencia de crédito inicial:
 1. Transferencias de crédito.
 2. Créditos extraordinarios.
 3. Suplementos de crédito.
 4. Ampliación de crédito.
- b) Derivadas de la obtención de ingresos específicos: Generación de crédito.
- c) Incorporación de remanentes de crédito.
- d) Bajas por anulación.

2. Con la salvedad de los remanentes y los fondos de investigación, siempre que la modificación presupuestaria, en cada caso o sumadas a las anteriores, comporte un aumento de gasto superior al tres por ciento del presupuesto vigente, deberá ser aprobada por el Consejo Social. En los restantes casos corresponderá a la Rectora o al Consejo de Gobierno, quienes darán cuenta al Consejo Social.

A.1. Transferencias de crédito.

Artículo 55. Concepto de transferencia de crédito.

1. Las transferencias de crédito son aquellas modificaciones del Estado de Gastos mediante las que, sin alterar la cuantía total del mismo, se imputa el importe total o parcial de un crédito a otras partidas presupuestarias con diferente vinculación jurídica, e incluso con la creación de créditos nuevos.

2. En todo caso, debe justificarse que la cantidad cuya transferencia se propone no está afecta a obligación alguna. Asimismo, se justificará que existe consignación suficiente para atender todos los gastos previstos hasta el final del ejercicio.

Artículo 56. Limitaciones a las transferencias de crédito.

1. Las transferencias de crédito estarán sujetas a las siguientes limitaciones:

- a) No afectarán a los créditos extraordinarios concedidos durante el ejercicio ni a los incrementados con suplementos.
- b) No minorarán créditos que hayan sido incrementados por transferencias, ni a los créditos ampliados.
- c) No incrementarán créditos que, como consecuencia de otras transferencias, hayan sido objeto de minoración.

2. Con carácter general, las transferencias de crédito contemplarán las variaciones permitidas por la legislación vigente.

3. Las limitaciones previstas en los apartados anteriores no serán de aplicación:

- a) Cuando afecten a créditos del Capítulo I de Gastos de Personal.
- b) Cuando se trate de transferencias motivadas por adaptaciones técnicas derivadas de reorganizaciones administrativas.
- c) Cuando afecten a los créditos consignados en la orgánica de Imprevistos y Funciones no clasificadas.

4. Las transferencias de crédito de cualquier clase, no podrán suponer en el conjunto del ejercicio una variación, en más o en menos, del cuarenta por ciento del crédito inicial del capítulo afectado dentro del programa, salvo acuerdo expreso del Consejo Social, adoptado a propuesta del Consejo de Gobierno.

5. No tendrán la consideración de transferencias de crédito y se considerarán como mera reasignación de créditos, que será aprobada por la Gerencia, aquellas autorizadas a Centros, Departamentos y cualesquiera otras que no superen el importe de la bolsa de vinculación, o se consideren necesarias por causas sobrevenidas, que en todo caso deberá justificarse en el expediente.

Artículo 57. Atribución de competencias para la aprobación de las transferencias de crédito.

Las competencias para la aprobación de expedientes de transferencias de crédito, corresponden a los siguientes órganos:

- a) Las transferencias de crédito entre los distintos programas y entre los diversos conceptos de los capítulos de operaciones corrientes, serán aprobadas por la Rectora, que dará cuenta al Consejo de Gobierno.
- b) Las transferencias de crédito entre los distintos programas y entre los diversos conceptos de los capítulos de operaciones de capital, serán aprobadas por la Rectora, que dará cuenta al Consejo de Gobierno.
- c) Las transferencias de gastos corrientes a gastos de capital serán aprobadas por el Consejo Social.
- d) Las transferencias de gastos de capital a gastos corrientes serán aprobadas por el Consejo Social previa autorización de la Comunidad Autónoma, que se entenderá estimada favorablemente por silencio administrativo de tres meses.

A.2 y A.3) Suplementos de crédito y créditos extraordinarios.

Artículo 58. Concepto y financiación de suplementos de crédito y créditos extraordinarios.

1. Cuando tenga que realizarse algún gasto que no pueda demorarse hasta el ejercicio siguiente y no haya crédito en el Presupuesto de la Universidad, o el crédito consignado fuera insuficiente y no ampliable,

podrá autorizarse la concesión de un crédito extraordinario, en el primer caso, o de un suplemento de crédito en el segundo, especificándose los recursos concretos que deben financiarlos.

2. Los suplementos de crédito y los créditos extraordinarios podrán financiarse por medio de:

- a) Remanente de tesorería no afectado (para gastos generales).
- b) Mayores ingresos de los previstos de carácter no finalista. En estos casos, debe quedar acreditado fehacientemente el surgimiento del derecho a cobrar o bien la existencia de compromisos firmes de aportación por terceros de los ingresos o bien la efectiva recaudación de esos ingresos.
- c) Ingresos no previstos de carácter no finalista. En estos casos, deberá quedar acreditada la viabilidad de la obtención de los nuevos recursos.
- d) Los destinados a gastos de inversión podrán financiarse, además de con los recursos indicados anteriormente, con los procedentes de operaciones de crédito, previa la oportuna autorización.

Artículo 59. Atribución de competencias para la aprobación de créditos extraordinarios y suplementos de crédito.

Las competencias para la aprobación de expedientes de concesión de créditos extraordinarios y suplementos de crédito corresponden al Consejo de Gobierno, sin perjuicio de lo establecido en el art. 54.2 de estas Bases.

A.4) Ampliación de crédito.

Artículo 60. Concepto y financiación de las ampliaciones de crédito.

1. En general, se consideran ampliables hasta una suma igual a las obligaciones que es preceptivo reconocer, con el cumplimiento previo de las normas legales y, en todo caso, financiando oportunamente el incremento del gasto, los créditos que se detallan a continuación:

- a) Los que se destinen a satisfacer retribuciones de personal de plantilla o de personal laboral de la Universidad como consecuencia de la aplicación de las disposiciones que se dicten en esta materia para los funcionarios o por aplicación de los correspondientes Convenios Colectivos para el personal en régimen laboral.
- b) Los destinados a satisfacer las retribuciones del profesorado contratado a que se refieren los artículos 118 y siguientes de los Estatutos y los que se deriven del aumento de plazas de personal laboral.
- c) Los destinados a satisfacer la cuota patronal a la Tesorería General de la Seguridad Social, cualquiera que sea el ejercicio a que se refiera.
- d) Los que sean consecuencia de los convenios y conciertos o contratos de prestación de servicios de la Universidad de Granada con otras personas o entidades.
- e) Igualmente tendrán la consideración de ampliables los créditos distribuibles relativos a los denominados «gastos estructurales» y los asignados para gastos de los Servicios Centrales, que serán gestionados, a través de la Gerencia de esta Universidad.

2. Las ampliaciones de crédito podrán financiarse por los mismos medios citados en el art. 58.2.

3. En el expediente de ampliación de crédito habrá de certificarse por la Gerencia la necesidad de mayor gasto e indicar la fuente de financiación para su cobertura.

Artículo 61. Atribución de competencias para la aprobación de expedientes de ampliación de créditos.

Las competencias para la aprobación de expedientes de ampliación de créditos corresponden al Consejo de Gobierno, sin perjuicio de lo establecido en el art. 54.2 de estas Normas.

B) Generaciones de crédito.

Artículo 62. Concepto y requisitos de generaciones de crédito.

1. Las generaciones son modificaciones que incrementan los créditos como consecuencia de la realización de determinados ingresos no previstos o superiores a los contemplados en el presupuesto inicial.

2. Podrán dar lugar a generaciones de crédito los ingresos realizados en el propio ejercicio y acreditados documentalmente:

- a) Procedentes de aportación de personas naturales o jurídicas para financiar, conjuntamente con la Universidad, gastos que por su naturaleza estén comprendidos en los fines u objetivos de la misma.
- b) Derivados de ventas de bienes y prestación de servicios.
- c) Derivados de enajenaciones de inmovilizado.
- d) Como consecuencia de reembolsos de préstamos.
- e) Derivados de ingresos, en términos netos, procedentes de proyectos, contratos, trabajos de carácter científico, técnico o artístico y de cursos y seminarios, entre otros.

- f) Procedentes de ingresos por reintegros de pagos indebidos de ejercicios cerrados o realizados con cargo a créditos del presupuesto corriente.
- g) Ingresos por venta de publicaciones, servicios deportivos universitarios y otros ingresos.

Artículo 63. Limitaciones a las generaciones de crédito.

1. Los ingresos de carácter finalista o específico sólo podrán financiar los créditos destinados a atender la finalidad concreta que tengan asignados.
2. La generación sólo podrá realizarse cuando se hayan efectuado los correspondientes ingresos que la justifican. No obstante, la generación como consecuencia del supuesto previsto en el apartado 2.a) del artículo anterior podrá realizarse una vez efectuado el reconocimiento del derecho por la Universidad.

Artículo 64. Atribución de competencias para la aprobación de expedientes de generación de crédito.

Las competencias para la aprobación de expedientes de generación de crédito corresponden a la Rectora, que dará cuenta al Consejo de Gobierno, sin perjuicio de lo establecido en el art. 54.2 de estas Bases.

C) Incorporación de remanentes de crédito.

Artículo 65. Concepto de remanente de crédito.

El remanente de crédito presupuestario al cierre de un ejercicio, es la diferencia entre la consignación definitiva de un crédito y las obligaciones reconocidas netas con cargo al mismo.

Artículo 66. Incorporación de remanentes y su financiación.

1. La incorporación de remanentes de crédito al Estado de Gastos del Presupuesto del ejercicio siguiente será preceptiva, cuando se refieran a:

- a) Créditos que garanticen compromisos de gasto contraídos hasta el último día del ejercicio presupuestario y que, por motivos justificados, no se hayan podido realizar durante el ejercicio, sea cual fuere el capítulo presupuestario al que correspondan.
- b) Créditos específicamente vinculados a ingresos.

2. La incorporación de remanentes de crédito al Estado de Gastos del Presupuesto del ejercicio siguiente será potestativa en los siguientes casos:

- a) Créditos para gastos de capital que no se hallen en ninguna de las situaciones señaladas en el punto 1 anterior.
- b) Créditos asignados por la Universidad para investigación sin financiación afectada.

Si un Centro de Gasto no los consume totalmente durante el ejercicio presupuestario, la cantidad no dispuesta podrá incrementar la asignación inicial para el periodo siguiente, previa determinación de las finalidades concretas a que se destina.

No obstante lo dispuesto en los apartados a) y b), a la vista de los resultados económicos tanto globales como de las diversas unidades, el Consejo de Gobierno, a propuesta de la Gerente, podrá modificar total o parcialmente este criterio.

3. La Gerencia podrá autorizar la disponibilidad en el ejercicio corriente de los remanentes de crédito existentes a 31 de diciembre del ejercicio anterior, que procedan de financiación afectada, así como los que se consideren imprescindibles para la atención de compromisos ineludibles. Todo ello sin perjuicio de la posterior tramitación mediante el oportuno expediente de alteración presupuestaria.

Artículo 67. Atribución de competencias para autorizar la incorporación de remanentes de crédito.

La competencia para autorizar la incorporación de remanentes de crédito corresponde al Consejo de Gobierno.

D) Bajas por anulación.

Artículo 68. Concepto de baja por anulación.

Las bajas por anulación suponen una modificación presupuestaria que consiste en la disminución total o parcial del crédito presupuestario asignado a una determinada partida de gastos.

Artículo 69. Limitaciones a las bajas por anulación.

La baja por anulación de cualquier crédito podrá darse siempre que dicha dotación se estime reducible o anulable sin perturbación del respectivo Centro de Gasto.

Artículo 70. Atribución de competencias para la aprobación de bajas por anulación.

Las bajas por anulación serán aprobadas por la Rectora, que dará cuenta al Consejo de Gobierno.

TÍTULO IV
EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO
CAPÍTULO I
Ingresos

Sección primera. Disposiciones generales

Artículo 71. Globalidad de los ingresos.

Todos los ingresos de la Universidad de Granada se destinan de manera global a financiar el conjunto de gastos, excepto que por su carácter o por un acuerdo concreto del órgano competente, queden afectados como ingresos finalistas o específicos.

Artículo 72. Ingresos finalistas o de carácter específico.

1. Son ingresos finalistas los que financian conceptos de gasto de manera directa o específica, que afectan a inversiones, proyectos u otras actividades de investigación, o relacionados con cualquier otra actividad de la Universidad.

2. Los ingresos finalistas o específicos (Convenio, Proyecto, Curso, Congreso, Jornada, Contrato de Investigación, etc.), tendrán efectos económicos desde el momento en que se produzca su efectiva recaudación. No obstante la Gerencia podrá autorizar la disponibilidad del gasto que financien, a petición del Responsable del Centro de Gastos del Convenio, Proyecto, Curso, etc., si existe documentación acreditativa que considere ingreso suficientemente garantizado.

3. El pago de las obligaciones se podrá materializar aunque el ingreso no se encuentre efectivamente percibido, siempre que el derecho se encuentre suficientemente acreditado. Con carácter general, en el caso de retribuciones del personal de la Universidad, deberá haberse producido el ingreso efectivo considerado. No obstante, la Gerente podrá resolver el pago material de retribuciones de personal sin el requisito de ingreso efectivo, en atención a circunstancias de carácter excepcional, que deberá constar en el expediente de gasto.

4. Los ingresos finalistas o de carácter específico, se destinarán a la finalidad establecida en el acuerdo de concesión y los gastos afectados serán objeto de contabilización independiente para facilitar su justificación.

Artículo 73. Derechos de matrícula para estudios de títulos propios de la Universidad de Granada.

Los derechos de matrícula para estudios que conduzcan a la obtención de un título propio de la Universidad de Granada los fijará el Consejo Social, tendrán la consideración de precios por servicios académicos universitarios y, en términos netos, estarán directamente afectados a la financiación de los gastos de los estudios que en ellos se realicen.

Artículo 74. Precios Públicos.

1. Los precios públicos a satisfacer por la prestación del servicio público de la educación superior en la Universidad de Granada, en las enseñanzas conducentes a la obtención de títulos oficiales con validez en todo el territorio nacional, serán los indicados en las normas del curso académico correspondiente.

2. No existirán más bonificaciones y/o compensaciones que las contempladas en la normativa vigente.

3. El resto de precios públicos por prestación de servicios se ajustarán y gestionarán según lo indicado en el Catálogo de Precios Públicos que figurará como Anexo a las Bases de Ejecución del Presupuesto.

Artículo 75. Relación entre precios públicos y coste de los servicios de títulos propios.

1. En la fijación de los precios públicos por estudios conducentes a la obtención de títulos propios se tendrá en cuenta prioritariamente el principio de estimación del coste, por lo que su cuantía tenderá a cubrir la totalidad de los gastos que supongan la celebración de dichas enseñanzas.

2. El coste total a que se refiere el apartado anterior tendrá en cuenta los costes indirectos en que incurre la actividad.

Artículo 76. Devolución de ingresos.

1. Los pagos por devolución de ingresos procederán cuando concurran las causas legalmente justificativas de la devolución. El expediente contendrá la causa que da lugar al reintegro, importe y fecha del cobro.

2. El órgano competente para aprobar el expediente es la Gerente, o persona a quien ésta designe. En el expediente deberá constar la resolución expresa de aprobación de la devolución de ingresos.

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

4. Para la devolución de los ingresos percibidos por la Ugr referidos a matriculación de estudios conducentes a títulos oficiales será necesaria una resolución motivada del Decano o Director del Centro correspondiente, o quien se acuerde por delegación de la Gerente, a la que se deberá adjuntar la solicitud del interesado y la carta de pago original del solicitante.

5. En el caso de que el solicitante no pueda entregar el original de la carta de pago, ésta podrá ser sustituida por fotocopia compulsada del citado documento que obre en poder de la secretaria o el Centro correspondiente. Dicho Centro o Secretaría dejará constancia en el expediente del estudiante de que se ha solicitado copia de la carta de pago y, en caso de una nueva petición, trasladará esta incidencia al Servicio de Gestión Económico- Financiero.

6. La resolución de las solicitudes de reintegro de precios públicos de cursos de enseñanzas propias y todas aquellas actividades docentes que no conduzcan a la obtención de títulos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional que organice la Universidad se realizarán, de acuerdo con la normativa aplicable, mediante resolución motivada. En estos casos sólo procederá el reintegro en los siguientes casos:

- a) Por causas atribuibles a la Universidad.
- b) Cuando se hayan cubierto todas las plazas convocadas y exista lista de espera o estudiantes no admitidos, siempre que la vacante que pueda dejar el solicitante quede cubierta por un estudiante suplente.
- c) Por motivos excepcionales y debidamente justificados, a petición del interesado, siempre que se certifique por el responsable de la orgánica de gasto que tal devolución no supone déficit al presupuesto de la actividad.

7. Excepto en los casos autorizados por la Rectora, solamente se podrán conceder bonificaciones en las enseñanzas propias y todas aquellas actividades docentes que no conduzcan a la obtención de títulos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional que organice la Universidad cuando se hayan formalizado las correspondientes preinscripciones o matrículas y el presupuesto de dichas actividades permita bonificaciones sin que se presente déficit. Cualquier propuesta de bonificación, que sea previa a la celebración del curso, deberá incluir esta prevención.

8. Para la devolución de los ingresos percibidos por la Ugr referidos a la inscripción en actividades de carácter físico-deportivo organizadas por el Servicio de Deporte, así como por actividades desarrolladas por el Vicerrectorado Extensión Universitaria será necesaria la solicitud del interesado, a la que deberá adjuntar Carta o justificante de Pago original del solicitante. La resolución de estas solicitudes de reintegro se realizará mediante resolución motivada de la Gerente, previo informe de la dirección del Servicio de Deporte o del Vicerrectorado de Extensión Universitaria según los casos.

9. Cualquier otra devolución de precios públicos por otros servicios universitarios no incluidos en los puntos anteriores será autorizada por la Gerente, en la forma que se establezcan por resolución expresa emitida al efecto.

10. En cualquier caso, toda devolución de precios públicos por cualquier actividad diferente a enseñanzas oficiales por las causas establecidas en el punto b) y c) del punto 6 podrá conllevar un descuento por gastos de gestión por el siguiente importe:

- a) Estudios cíclicos y enseñanzas propias de 15 o más créditos ECTS (títulos de Máster, Especialista, Experto y Diploma de extensión universitaria): 100 euros.
- b) Resto de enseñanzas no oficiales y demás actividades: 20% del importe a reintegrar con un máximo de 100 euros.
- c) Para el caso de los cursos de verano, el importe que se establezca en su normativa propia y en su defecto el 20% del importe a reintegrar con un máximo de 100 euros.

11. En cualquier caso no procederá de devolución de precios públicos por enseñanzas no oficiales cuando el interesado haya asistido a la actividad o curso en al menos un 50% de su duración así como cuando tenga pendiente de pago deudas a favor de la Ugr por cualquier motivo sin causa imputable a la misma, en cuyo caso se procederá a realizar la compensación mediante documento que recoja los importes compensados y los conceptos a los que corresponden.

Sección segunda. Procedimiento ordinario de gestión de los ingresos

Artículo 77. Fases en la gestión de los ingresos.

La gestión de los ingresos de la Universidad se realiza mediante las siguientes fases sucesivas o simultáneas:

- a) Reconocimiento del derecho.
- b) Extinción del derecho.

Artículo 78. Reconocimiento del derecho.

1. El reconocimiento del derecho es el acto que, conforme a la normativa aplicable a cada recurso específico, declara y liquida un crédito a favor de la Universidad.
2. Solamente se reconocerán como derechos a cobrar los que se deriven de los actos, acuerdos, resoluciones o providencias dictadas por persona competente y existan las garantías suficientes de cobro.
3. La competencia para el reconocimiento de derechos no recaudados corresponde al Gerente.

Artículo 79. Extinción del derecho.

1. La extinción del derecho podrá producirse por su cobro, por compensación, por anulación o por prescripción.
2. El cobro de los derechos a favor de la Universidad de Granada se realizará a través de las entidades bancarias que en su caso se determinen.

CAPÍTULO II

Gastos

Sección primera. Gestión de los créditos presupuestarios

Artículo 80. Responsables de la gestión de los créditos presupuestarios.

1. Los Centros de Gasto son unidades dotadas de autonomía para la gestión de los créditos que les son asignados dentro del Presupuesto de Gastos de la Universidad, así como para proponer las modificaciones de créditos que se justifiquen a lo largo del ejercicio económico. Los Centros de Gasto adscritos a los distintos Subprogramas, con las excepciones que puedan establecerse, serán coordinados por el miembro del equipo de gobierno responsable del correspondiente Subprograma quien tendrá además, entre otras, competencias para proponer y/o autorizar modificaciones presupuestarias entre ellos.

2. Corresponderá a los responsables de los Subprogramas y Centros de Gasto:

- a) Garantizar la economía y eficacia del gasto.
- b) Asegurar el cumplimiento de la normativa de ejecución del Presupuesto, en especial la relativa al Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
- c) Autorizar y disponer de los gastos, que tendrán como límite el total de los créditos que tengan asignados.

3. La Gerente, autorizará el establecimiento de Centros de Gasto, asignándole la gestión de los créditos recogidos en el Presupuesto, de conformidad con lo establecido en estas Normas. Así mismo establecerá Centros de Gasto para cada uno de los proyectos y contratos de investigación con una asignación equivalente a la disponibilidad del crédito del proyecto o contrato y, en general, de aquellos que tengan financiación externa, con una asignación equivalente a dicha financiación.

4. El Servicio de Contabilidad y Presupuestos mantendrá un registro de Centros de Gastos con información individualizada de los mismos en cuanto a su apertura y cancelación, histórico de responsables y autorizados, así como DNI de los mismos, fecha de autorización y cese de funciones, en su caso.

5. Tienen la condición de responsables de Centros de Gasto:

- a) Los Vicerrectores y cargos asimilados y el Secretario General en el área de sus respectivas competencias.
- b) La Gerente, en los Servicios Centrales y en la gestión de gastos estructurales de todos los Centros de la Universidad, con las excepciones que se establezcan. En todo caso los documentos justificativos del gasto serán previamente visados por los Administradores de los Centros o por los Jefes de los Servicios o Unidades Administrativas Centrales.
- c) Los Decanos y Directores de Centros, o persona a quien expresamente éstos designen.
- d) Los Directores de Departamento o persona a quien éstos designen de entre los miembros de la Junta de Dirección del Departamento.
- e) Los Directores de Institutos Universitarios o persona a quien éstos designen de entre los miembros de la Junta de Dirección.
- f) Los Directores o responsables de Servicios y Unidades Orgánicas con dotación presupuestaria o persona a quien éstos designen.
- g) Los Directores de Colegios Mayores y Residencias Universitarias.
- h) Los Directores o responsables de los cursos de especialización (no conducentes a títulos oficiales con validez en todo el territorio nacional).
- i) Los Coordinadores de Cursos de Postgrado, Másteres oficiales o propios, Programas de doctorado y los coordinadores de congresos, jornadas, reuniones científicas, seminarios y cualquier evento de estas características.

- j) Los investigadores principales de los proyectos o contratos y convenios de investigación, en los estrictos términos previstos en dichos proyectos, así como los responsables de grupos de investigación.
- k) Los Administradores de los Centros en los que no se haya nombrado Director de los mismos. En caso de ausencia de Director y Administrador será la Gerencia quien determinará la forma de actuación correspondiente en cuanto a la autorización y forma de gestión del gasto.

6. Podrán ser titulares de Centros de Gasto los responsables directos de la gestión de las dotaciones presupuestarias que se asignen, debiendo tener en todo caso vinculación permanente con la Universidad Granada.

7. Adicionalmente se podrán establecer por la Gerencia otros Centros de Gasto y responsables de los mismos para la adecuada gestión del Presupuesto de la Universidad.

8. La designación de personas indicadas en las letras c), d), e) y f) deberá formalizarse por escrito mediante autorización expresa de los Responsables de Centro de Gasto y ser comunicada al Servicio de Contabilidad y Presupuestos para su registro.

Artículo 81. Operaciones internas.

1. Cuando un Centro de Gasto preste servicio o ceda un bien a otro se utilizará la redistribución de créditos entre Centros de Gasto para compensar, sin transacción monetaria, el coste económico del servicio o cesión. Éstos serán autorizados por los responsables de los Centros de Gasto de cargo siempre que no se vea afectada la vinculación jurídica establecida para los créditos presupuestarios en las presentes normas. Si la vinculación jurídica se viese afectada se estará a lo establecido para las modificaciones de crédito.

2. La unidad que presta el servicio podrá exigir a la unidad receptora del mismo que acredite la existencia de la correspondiente retención de crédito en su presupuesto.

Artículo 82. Gastos con financiación afectada o finalista.

1. Mientras no existan suficientes soportes documentales o compromisos para considerar que se va a recibir el ingreso, no podrán ejecutarse gastos con cargo a financiación afectada. La no observación de lo indicado en este apartado dará lugar a exigencia de la responsabilidad a que haya lugar. Se considerará responsable a toda persona que intervenga en la gestión y ejecución del gasto realizado.

2. En casos excepcionales, la Gerente podrá autorizar su ejecución si considera el ingreso suficientemente garantizado de la forma establecida en el artículo 72 de estas Bases.

3. Si los gastos no se ejecutan en el ejercicio presupuestario habiéndose recibido los correspondientes ingresos, podrán ejecutarse en el ejercicio siguiente para la misma finalidad, financiados con «remanentes afectados o específicos», siempre que no haya vencido el periodo de ejecución fijado en las bases de las convocatorias o en sus normas reguladoras.

Artículo 83. Gestión de gastos asociados a grupos, contratos y proyectos de investigación.

1. La gestión administrativa de los contratos de investigación, suscritos al amparo del artículo 83 de la LOU, se regirá por la normativa interna que sea aprobada por la Universidad. En todo caso les será de aplicación a estos contratos la normativa en materia de contratación administrativa y de personal aplicable a la Universidad.

2. La ejecución de los gastos de los proyectos, grupos o contratos de investigación (artículo 83 de la LOU), será responsabilidad del investigador principal que hubiera recibido la ayuda o suscrito el correspondiente convenio o contrato.

3. La tramitación administrativa de estos gastos corresponderá a los usuarios de Centros de Gasto, que la realizarán conforme se establece en las presentes Normas en defecto de normativa específica que los regule.

4. En ningún caso, los gastos asociados a convenios o proyectos y contratos superarán los ingresos finales previstos al efecto.

5. Los proyectos y contratos con financiación específica se desarrollarán y gestionarán conforme a su finalidad, su normativa específica, naturaleza del gasto y en los términos en los que se haya concedido la subvención. En su defecto se regirán por la normativa desarrollada por la Universidad de Granada.

6. Se observará lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y de acuerdo con el artículo 31 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, cuando el importe de un gasto subvencionable supere la cuantía de 50.000 euros, impuestos excluidos, en el supuesto de coste por ejecución de obra, o de 18.000 euros, impuestos excluidos, en el supuesto de suministro de bienes de equipo o prestación de servicios por empresas de consultoría o asistencia técnica. El Responsable del Centro de Gasto deberá solicitar el inicio del expediente de contratación administrativa a que haya lugar.

7. Los recursos para la financiación de las actividades de I+D+i que se obtengan como contraprestación de los contratos suscritos al amparo del artículo 83 de la LOU, quedarán afectados directamente a los proyectos o Centros de Gasto donde se hayan realizado. Estos ingresos compensarán el uso y mantenimiento de los bienes, equipos e instalaciones de la Universidad con la aportación mínima del 10% del presupuesto total del contrato en concepto de costes indirectos. Estos costes indirectos y sus condiciones de liquidación serán los que se establezcan en la normativa interna de la Universidad.

8. Cuando se detecte la incorrecta imputación de un gasto a un proyecto por no resultar elegible, la Gerencia podrá de oficio imputarlo a otro Centro de Gasto, cuyo titular sea el investigador responsable, en el que éste resulte elegible.

Artículo 84. Gestión presupuestaria de gastos cofinanciados por dos o más Centros de Gasto.

Cuando se pretenda financiar un gasto con cargo a varios Centros de Gasto, el procedimiento a emplear será el siguiente:

- a) El justificante de gasto se imputará, por su importe íntegro, a aquel Centro de Gasto que permita la mayor deducibilidad fiscal del impuesto sobre el valor añadido, generalmente proyectos de investigación, contratos de investigación y grupos de investigación, al objeto de optimizar el ahorro fiscal.
- b) Una vez imputado el referido justificante al Centro de Gasto de mayor deducibilidad fiscal, el otro Centro de Gasto, que actúa como cofinanciador, tramitará una redistribución de crédito, ingresando en el primero con cargo a su saldo el importe correspondiente a la parte del gasto que cofinancie.

Sección segunda. Procedimiento ordinario de ejecución del gasto

Artículo 85. Propuestas de gasto.

Las propuestas de gasto serán suscritas por el responsable del Centro de Gasto correspondiente.

Artículo 86. Fases del procedimiento en la gestión de los gastos.

1. La gestión de los gastos de la Universidad se realiza mediante las siguientes fases:

- a) Aprobación (o autorización) del gasto.
- b) Compromiso (o disposición) del gasto.
- c) Reconocimiento de la obligación.
- d) Ordenación del pago.
- e) Pago material.

2. Cuando la naturaleza de la operación o gasto así lo determinen, un mismo acto administrativo podrá abarcar más de una de las fases de ejecución enumeradas en las letras a), b) y c) del apartado anterior. El acto administrativo que acumule dos o más fases producirá los mismos efectos que si dichas fases se acordaran en actos administrativos separados.

3. Las fases de gasto se tramitarán, documentarán y contabilizarán conforme a lo establecido en las presentes Normas y, supletoriamente, en las normas establecidas en la materia por la Comunidad Autónoma de Andalucía y el Estado.

Artículo 87. Aprobación o autorización del gasto.

1. La aprobación o autorización (Fase A) del gasto es el acto mediante el cual se autoriza la realización de un gasto determinado por una cuantía cierta o aproximada, reservando a tal fin la totalidad o parte de un crédito presupuestario. Se inicia el procedimiento de ejecución del gasto sin que implique relaciones con terceros ajenos a la Universidad.

2. Únicamente podrán autorizarse gastos dentro del límite de existencia de consignación presupuestaria adecuada y suficiente para atender las obligaciones que de los mismos se derivan. Serán nulos de pleno derecho los acuerdos, las resoluciones o los actos administrativos en general que se adopten sin la existencia de crédito presupuestario adecuado y suficiente, sin perjuicio de las responsabilidades que se puedan derivar.

3. La aprobación o autorización de los gastos corresponderá a los Responsables de los Centros de Gasto.

4. En caso de ausencia, vacante o enfermedad de los Directores de Departamento, Escuela e Instituto, Decanos de Facultad y demás responsables de Centros de Gasto, en el ámbito de sus respectivas competencias y presupuestos, podrá hacerse cargo de la autorización de los gastos el Secretario del Departamento o Instituto, el Vicedecano de Facultad o Subdirector de la Escuela que se designe, siempre que haga constar su identidad en los documentos conformados. En Centros de Gasto de grupos, proyectos y contratos de investigación los responsables de los mismos serán sustituidos por la persona que estos designen de entre los miembros del grupo o investigadores colaboradores de los proyectos o contratos de investigación.

Artículo 88. Compromiso o disposición del gasto.

1. El compromiso o disposición (Fase D) del gasto es el acto mediante el cual se acuerda, tras el cumplimiento de los trámites legalmente establecidos, la realización de gastos previamente aprobados, por un importe determinado o determinable. Es un acto con relevancia jurídica para con terceros, vinculando a la Universidad a la realización del gasto a que se refiera en la cuantía y condiciones establecidas.

2. El compromiso o disposición de los gastos corresponderá a los Responsables de los Centros de Gasto, sin perjuicio de lo establecido en el párrafo segundo del art. 80.3.

Artículo 89. Reconocimiento de la obligación.

1. El reconocimiento de la obligación (Fase O) es el acto mediante el que se declara la existencia de una obligación exigible contra la Universidad, derivado de un gasto aprobado y comprometido y que comporta la propuesta de pago correspondiente. Se producirá previa acreditación documental ante el órgano competente de la realización de la prestación o el derecho del acreedor de conformidad con los acuerdos que en su día aprobaron y comprometieron el gasto.

2. El reconocimiento de la obligación se efectuará una vez que:

a) Sea recibida la factura y/o justificantes que prueben la recepción de los bienes, la prestación del servicio o el derecho del acreedor con todos los requisitos legales que correspondan al gasto autorizado. Hasta tanto la Gerencia no ponga en práctica el sistema informático para dar conformidad a las facturas, por las unidades de gestión se hará constar en las facturas en papel, mediante sello:

1. La fecha de presentación o recepción de la factura o documento correspondiente que acrediten la realización total o parcial del contrato, suministro o prestación del servicio.

2. La fecha de entrega de los bienes o de la prestación efectiva de los servicios en el caso de recibirse la factura antes que los bienes o servicios.

b) Hasta tanto no se disponga por la Gerencia de la Universidad un nuevo procedimiento, será comprobada por la unidad de gestión económica correspondiente que las facturas o documentos contienen los siguientes requisitos:

1. Número de factura.

2. Fecha de expedición que deberá estar comprendida dentro del plazo de ejecución aprobado para los proyectos o subvenciones recibidas.

3. Datos Proveedor: Identificación, NIF y domicilio fiscal.

4. Datos Destinatario: Universidad de Granada. NIF de la Ugr.

5. Descripción: Describirá claramente el bien o servicio adquirido.

6. IVA: Tipo impositivo aplicado y cuota tributaria resultante. Se especificarán por separado las bases que se encuentren exentas o que tengan distinto tipo impositivo.

7. Fecha de prestación del servicio. Si es distinta a la fecha de expedición.

3. A requerimiento del proveedor y una vez realizados y comprobados los extremos anteriores, el responsable de la gestión del Centro de Gastos le entregará o enviará una copia de la factura con la fecha de recepción de la misma o en su caso con la fecha de recepción del material, a efectos de que el proveedor tenga constancia de tales fechas.

4. Las facturas o documentos acreditativos del gasto en formato papel, serán conformados por el responsable que lo propuso. Hasta tanto la Gerencia no determine otro procedimiento de conformar la factura, el conforme deberá contener:

a) La expresión «CONFORME».

b) La Orgánica del Centro de Gastos.

c) La fecha del día en que se firma.

d) Antefirma.

e) Firma.

f) Pie de firma, con indicación de nombre y apellidos del Responsable del Centro de Gastos.

5. En los contratos menores, el conforme de las facturas y justificantes acreditará explícitamente la recepción en condiciones satisfactorias, en cuanto a cantidad, calidad y precio de los bienes y servicios recibidos, así como la comprobación de los cálculos en la factura.

6. Cuando proceda y de acuerdo con lo establecido en la legislación aplicable en materia de contratación, se deberá elaborar y suscribir la correspondiente acta de recepción o certificación sustitutiva de ésta, dentro del mes siguiente de haberse producido la entrega de los bienes o servicios.

7. Corresponderá la Rectora el reconocimiento de obligaciones.

Artículo 90. Ordenación del Pago.

1. La ordenación del pago (Fase P) es el acto mediante el cual se expide, en relación con una obligación reconocida anteriormente, una orden de pago contra la tesorería de la Universidad.

2. La expedición de órdenes de pago con cargo al Presupuesto habrá de acomodarse al plan general que sobre disposición de fondos de la Tesorería se haya establecido por la Rectora, que es a quien corresponde la ordenación del pago según los Estatutos de la Universidad.

Artículo 91. Pago material.

1. El pago material es el acto mediante el cual se satisfacen a los perceptores, a cuyo favor estuvieran expedidas las órdenes de pago, los importes que figuran en las mismas, produciéndose la salida de fondos de la Tesorería de la Universidad, y determinando la cancelación de una determinada obligación reconocida anteriormente.

2. Los pagos podrán realizarse «en firme» o «a justificar». La Gerencia podrá determinar la calificación de pago urgente previa memoria explicativa del Responsable del Centro de Gastos.

Artículo 92. Plazos y formas de pago.

1. Plazos. La Universidad de Granada podrá hacer el pago de manera total o parcial, mediante abonos a cuenta o, en el caso de contratos de tracto sucesivo, mediante pago en cada uno de los vencimientos que se hubiesen estipulado.

2. Forma de pago. El medio preferente de pago es la transferencia bancaria. En casos excepcionales y/o por razones de oportunidad se podrá utilizar el cheque nominativo, el pago en efectivo o la tarjeta electrónica de pago en los casos previstos.

3. Fichero de terceros. Para poder hacerse efectivo el pago mediante transferencia bancaria, el acreedor debe mantener vigentes sus datos en el Registro de Terceros. La unidad administrativa responsable de este Registro es el Servicio de Contabilidad y Presupuestos que establecerá, previa autorización de la Gerencia, las directrices y requisitos necesarios para su mantenimiento y control.

Artículo 93. Realización del pago. Competencias.

1. La facultad para hacer efectivos los pagos se ejercerá con la concurrencia mancomunada de las firmas de la Rectora o Vicerrector/a que le supla, y de la Gerente o persona que designe en los pagos centralizados. Será preceptiva la fiscalización y firma de la Directora de la Oficina de Control o por quien se designe en dicha Oficina para suplirla.

2. Las firmas de las personas autorizadas tendrán que constar conjuntamente en los cheques o documentos que suponen la salida de fondos de la Universidad.

3. La Rectora podrá autorizar a los Responsables de Centros de Gasto que se determinen, previa petición de éstos, el uso de medios de pago electrónico con sus respectivos límites de disposición y elegibilidad de gastos, que serán justificados, según se disponga reglamentariamente, por los correspondientes Responsables de Centros de Gasto que utilicen estos medios.

Sección tercera. Pagos a justificar**Artículo 94. Pagos a justificar.****1. Concepto y excepcionalidad.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía, aprobado por Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de marzo, y el artículo 79 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, las órdenes de pago que, excepcionalmente, no puedan ir acompañadas de los documentos justificativos en el momento de su expedición, tendrán el carácter de «a justificar», sin perjuicio de la aplicación procedente a los créditos presupuestarios correspondientes. Estos pagos serán autorizados por la Rectora u órgano en quien delegue.

2. Plazos y responsabilidad en la justificación.

- a) Los perceptores de estas órdenes de pago quedan obligados a justificar la aplicación de las cantidades recibidas en el plazo de tres meses, ampliables a seis por acuerdo de la Gerente de la Universidad. Dichos plazos serán de seis a doce, respectivamente, cuando se trate de pagos en el extranjero.
- b) El responsable del Centro de Gasto correspondiente, a través de su unidad de gestión, promoverá las medidas oportunas para obtener esta justificación a la finalización de la citada actividad y en forma adecuada.
- c) Transcurridos los plazos anteriores sin haberse producido la justificación, se expedirá la correspondiente certificación de descubierto.

d) Los perceptores de órdenes de pagos a justificar estarán sujetos a la normativa vigente y antes de autorizar a un mismo perceptor un nuevo pago a justificar se deberá comprobar la situación de los fondos de esta naturaleza que tenga en su poder y que estén pendientes de justificación por los mismos conceptos presupuestarios.

3. Seguimiento de pagos pendientes de justificar.

Se efectuará un especial seguimiento y control de los pagos de esta naturaleza que estén pendientes de justificar, a los efectos de mantener regularizada la situación administrativa y contable, según proceda.

4. Justificación al cierre del ejercicio.

El responsable del Centro de Gasto, a través de la unidad correspondiente, adoptará las medidas oportunas dirigidas a obtener las justificaciones, en todo caso, antes del 31 de diciembre y se tramitarán a los efectos de que quede justificado y contabilizado a dicha fecha el saldo que proceda de los pagos de esta naturaleza.

Sección cuarta. Tarjeta de pago electrónico

Artículo 95. Pagos mediante tarjeta electrónica de la Universidad de Granada.

1. El pago mediante tarjeta electrónica de la Universidad de Granada es un procedimiento de gestión de pagos que, utilizando los avances y herramientas electrónicas, facilita la gestión diaria del Personal Docente e Investigador de la misma, permite ahorro en gastos menores y automatiza la corriente de datos relativos a pagos, a los efectos de la contabilidad y tesorería de la Universidad.

2. La utilización del procedimiento será de libre decisión individual para el personal adscrito a la Universidad que, siendo responsable de Centros de Gasto con dotación económica suficiente (al menos 3.000,00 € mensuales) en el Presupuesto de la Universidad de Granada del correspondiente ejercicio, pueda ser autorizado mediante la firma del documento denominado «PROGRAMA TARJETA DE PAGO ELECTRÓNICO UNIVERSIDAD DE GRANADA (en adelante PTPEUGR)». Se considerará que el Responsable del Centro de Gasto no dispone de dotación económica suficiente para ser tomador de tarjeta electrónica de pago cuando en los centros de gasto vinculados a la misma no exista un importe global de al menos los 3.000,00 euros de disponible de la tarjeta.

3. Para poder solicitar, puntualmente, autorización de un disponible en la tarjeta superior a 3.000,00 €, el saldo mínimo que debe existir en los centros de gasto vinculados a la misma debe ser igual a la cuantía solicitada.

4. El Servicio de Gestión Económico-Financiero deberá bloquear la utilización de todas aquellas tarjetas de pago en el momento en que el tomador de la misma no cuente con saldo suficiente en los centros de gasto indicados en el momento de solicitar la tarjeta o en aquellos otros que se indiquen con posterioridad.

Artículo 96. Obligación sobre justificación y tramitación de gastos pagados mediante tarjeta electrónica.

Para la justificación y tramitación de los gastos realizados, los tomadores de las TPEUGR deberán observar las siguientes obligaciones:

a) Obtener en el momento del pago factura original de la compra realizada, que debe permitir acreditar documentalmente la naturaleza del gasto realizado, cumpliendo con todos los requisitos de la tramitación de los justificantes de gasto, de conformidad con las presentes Normas.

b) Que todas las facturas sean expedidas a nombre de la Universidad de Granada, con el CIF de la misma (Q1818002F) y demás normativa de aplicación, así como detalle a efectos de liquidación de IVA.

c) Tramitar a la mayor brevedad mediante la aplicación de gestión económica correspondiente y siempre dentro de los 35 días naturales posteriores a la ejecución del pago, los justificantes de los gastos pagados mediante la TPEUGR, indicando al gestor de los mismos, en caso de ser responsable de más de un Centro de Gasto, el código del centro donde se debe cargar el gasto de cada uno de los pagos realizados. Será obligatorio por parte del tomador de la tarjeta aportar al gestor administrativo extracto bancario en el que se identifique el pago realizado.

d) En aquellos casos en los que por cualquier causa, ajena a la voluntad del tomador de la tarjeta, se prevea la imposibilidad de cumplimiento del plazo indicado en la letra anterior, se pondrán en conocimiento del Servicio de Gestión Económico Financiero a efectos de que por éste se realice el registro oportuno en las bases de datos habilitadas al efecto para el control de los pagos realizados mediante tarjeta electrónica.

e) Responder en tiempo y forma a todos aquellos requerimientos de información que desde la Oficina de Control Interno se realicen para controlar y fiscalizar el cumplimiento de las normas de uso de la TPEUGR, así como para proteger los intereses de la UGR.

Artículo 97. Responsabilidad del tomador de tarjeta electrónica sobre los gastos no elegibles y otros.

El Tomador Responsable de una TPEUGR, salvo que previamente hubiere denunciado el hurto, robo o pérdida de la misma, al aceptar libremente la tarjeta da su conformidad para ser descontadas directamente de su nómina, las cantidades resultantes de aquellos pagos que, en su caso, haya podido ordenar para gastos que:

- a) Sean no elegibles en el correspondiente Centro de Gasto.
- b) No figuren en la lista autorizada de gastos.
- c) No sean justificados en el plazo de 35 días naturales contados a partir del día siguiente a la materialización del pago.

Sección quinta. Anticipos de Caja Fija

Artículo 98. Concepto, ámbito y limitación global de los anticipos.

1. Se entiende por «Anticipos de Caja Fija» las provisiones de fondos de carácter extrapresupuestario y permanente que se realicen a las Cajas Pagadoras para la atención inmediata, y posterior aplicación presupuestaria del año en que se realicen, de gastos periódicos o repetitivos, como los referentes a dietas, gastos de locomoción, conservación, tracto sucesivo y otros de similares características que se originen en los distintos Programas del Presupuesto de gastos de esta Universidad y en aquellos otros que, en su caso, sean autorizados por la Gerencia con las limitaciones que ésta establezca. Estos Anticipos de Caja Fija no tendrán la consideración de pagos a justificar.

2. Los Anticipos de Caja Fija se expedirán a favor de las siguientes Cajas Pagadoras:

Caja Habilitada Central (Servicio de Gestión Económico-Financiero).
Caja Habilitada Facultad de Filosofía y Letras.
Caja Habilitada Facultad de Derecho.
Caja Habilitada Facultad de Ciencias.
Caja Habilitada Facultad de Medicina.
Caja Habilitada Facultad de Farmacia.
Caja Habilitada Facultad de Bellas Artes.
Caja Habilitada Facultad de Odontología.
Caja Habilitada Facultad de Ciencias de la Educación.
Caja Habilitada Facultad de Ciencias Políticas y Sociología.
Caja Habilitada ETS Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos.
Caja Habilitada Facultad de Ciencias del Deporte.
Caja Habilitada Facultad de Traducción e Interpretación.
Caja Habilitada del Campus de Melilla.
Caja Habilitada Facultad de Psicología
Caja Habilitada Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales
Caja Habilitada ETS Ingeniería de la Edificación.
Caja Habilitada Facultad de Ciencias de la Salud.
Caja Habilitada Facultad de Trabajo Social.
Caja Habilitada ETS de Arquitectura.
Caja Habilitada ETS de Ingenierías Informática y Telecomunicaciones.
Caja Habilitada Vicerrectorado de Relaciones Internacionales.
Caja Habilitada Centro de Actividades Deportivas.
Caja Habilitada Facultad de Comunicación y Documentación.
Caja Habilitada Facultad de Ciencias del Trabajo.
Caja Habilitada Escuela Internacional de Posgrado.
Caja Habilitada Campus de Ceuta.
Caja Habilitada Centro Mediterráneo.
Caja Habilitada Servicio de Contratación.
Caja Habilitada Residencias y Colegios Mayores.
Caja Habilitada Gabinete de Acción Social.
Caja Habilitada de la Oficina de Empleo y Prácticas.

2. Mediante resolución de Gerencia serán fijadas las cuantías de los Anticipos de Caja Fija a depositar en cada una de las Cajas Pagadoras citadas en el punto anterior sin que en todo caso sea rebasada la limitación global del 7 por 100 del total de los gastos corrientes en bienes y servicios contemplados en el Presupuesto inicial del ejercicio.

Artículo 99. Concesión de los Anticipos de Caja Fija.

1. Corresponde a la Gerencia, acordar la distribución territorial y la creación, modificación o supresión de las Cajas Pagadoras. En dicho acuerdo se reflejará la relación de Cajas Pagadoras que dispondrán de Anticipo de Caja Fija, los conceptos presupuestarios de aplicación y el importe de los créditos asignados a cada una de las Cajas, así como las modificaciones que puedan producirse en sus importes, siempre dentro del límite total del 7 por 100 establecido en el artículo anterior.

2. Los citados acuerdos habrán de ser objeto de informe favorable de la Oficina de Control Interno, circunscrito a que se respete el citado límite del 7 por 100.

3. Al comienzo del ejercicio el responsable de cada Caja Pagadora solicitará a la Gerencia el importe de los créditos asignados cuya gestión se realizará por el sistema de Anticipos de Caja Fija. Por el Servicio de Contabilidad y Presupuestos se practicarán las correspondientes reservas de crédito. El anticipo se librará en la cuantía solicitada, con cargo a operaciones extrapresupuestarias. Con cargo a los fondos recibidos, los Cajeros Pagadores atenderán al pago de los gastos para cuya finalidad se libraron.

4. Cuando se produzca la supresión de una Caja Pagadora, el respectivo Cajero Pagador deberá reintegrar a Tesorería de la Universidad el importe del anticipo recibido.

Artículo 100. Situación de fondos en las Cajas Pagadoras.

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

2. Las cuentas corrientes que soporten Cajas Pagadoras sólo admitirán ingresos procedentes de la Tesorería de la Universidad de Granada.

3. Los fondos situados en estas cuentas tendrán, en todo caso, el carácter de fondos públicos, no pudiéndose abrir otras cuentas para la utilización de dichos fondos.

4. Los intereses que produzcan los referidos fondos se ingresarán por los Cajeros Pagadores en la cuenta de Tesorería de la UGR, con aplicación al concepto oportuno del presupuesto de ingresos.

Artículo 101. Disposición de los Fondos por las Cajas Pagadoras.

Las disposiciones de fondos se efectuarán por alguno de los medios que a continuación se expresan:

a) Transferencias bancarias. Será el medio habitual de pago. Para efectuar pagos por este medio será necesaria que en factura figuren los datos bancarios del acreedor. Habrán de autorizarse con las firmas mancomunadas del Responsable de la Caja Fija y del Cajero Pagador o de los sustitutos de los mismos. En ningún caso podrá ser una misma persona, la que realice ambas sustituciones. Las obligaciones adquiridas se consideraran satisfechas desde la fecha en que se hubiere efectuado la transferencia. La copia o relación de transferencias se unirá al justificante de gasto para acreditar así la satisfacción de la obligación.

b) En casos excepcionales, Cheques nominativos, girados a nombre del acreedor. Habrán de autorizarse con las firmas mancomunadas referidas, para las transferencias de crédito. Las obligaciones adquiridas se consideraran satisfechas desde el momento en que el perceptor suscriba el «Recibí» en la Orden de pago.

c) Metálico. Se autoriza la existencia en las Cajas Pagadoras de cantidades de efectivo para atender necesidades imprevistas y gastos de menor cuantía (serán considerados gastos de menor cuantía aquéllos que no superen el importe de 60 euros).

La responsabilidad de la custodia de los fondos recaerá en el Responsable de la Caja Fija o de su sustituto. Las obligaciones adquiridas se considerarán satisfechas desde el momento en que el perceptor suscriba el «Recibí» en la Orden de pago.

Artículo 102. Rendición y aprobación de cuentas. Reposición de fondos. Aplicación al presupuesto de los gastos realizados.

1. Las Cajas Pagadoras rendirán cuentas justificativas de los gastos atendidos con anticipos de Caja Fija, como norma general, una vez al mes, o excepcionalmente, cuando las necesidades de Tesorería lo aconsejen, y obligatoriamente, en el mes de diciembre de cada año. En cualquier caso la justificación de los fondos se realizará dentro del ejercicio presupuestario en que se libraron. Una copia de las cuentas deberá quedar en poder de la Caja Pagadora correspondiente.

La cuenta justificativa contendrán los siguientes documentos:

a) Facturas y demás documentos originales que justifiquen la aplicación definitiva de los fondos librados.

b) Cuenta Justificativa para reposición de fondos.

c) Anexo a la cuenta justificativa de reposición de fondos.

- d) Relación de justificante por Conceptos presupuestarios.
- e) Relación de transferencias realizadas.
- f) Extracto bancario de envío de ficheros o pago de las relaciones de transferencias.
- g) Estado de conciliación bancaria.
- h) Extracto de cuenta corriente del período que se justifica.
- i) Relación de retenciones de IRPF si las hubiera.

2. Las cuentas a que se refiere el apartado anterior, serán aprobadas, caso de ser procedente, por el Servicio de Gestión Económico Financiero que solicitará al Servicio de Contabilidad y Presupuestos la expedición de los documentos contables correspondientes para la reposición de los fondos relativos a las cuentas aprobadas. Dichos documentos se expedirán a favor del Responsable de la Caja Fija, con imputación a las aplicaciones presupuestarias a que correspondan los gastos realizados.

Artículo 103. Examen de cuentas.

Por la Oficina de Control Interno, mediante técnicas de auditoría, se realizará el examen de las cuentas rendidas con objeto de verificar, por un lado, el cumplimiento de la legalidad en cuanto a la tramitación y documentos justificativos de los gastos y, por otro, que la gestión de los fondos se adapta a principios de buena gestión financiera.

Artículo 104. Información anual.

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

2. Dichos estados, una vez cumplimentados, se enviarán por las distintas Cajas Pagadoras, junto con la siguiente documentación:

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

3. El Servicio de Gestión Económico-Financiero comprobará que dichos documentos han sido elaborados de conformidad con las normas vigentes, sin perjuicio de las fiscalizaciones que sobre los mismos pueda realizar la Oficina de Control Interno, procediendo a su archivo y custodia.

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

Sección quinta. Normas sobre gastos de personal

Artículo 105. Créditos para gastos de personal y las retribuciones del mismo.

1. Las retribuciones del personal docente e investigador y del personal de administración y servicios, serán las que contiene la plantilla presupuestaria y su coste deberá ajustarse a los límites autorizados por la Comunidad Autónoma de Andalucía. La asignación individual de los complementos de productividad y por servicios de carácter extraordinario al P.A.S., se efectuarán por resolución de la Gerente en los términos establecidos en la legislación y acuerdos vigentes en cada momento.

2. Cuando cualquier persona de la Universidad colabore internamente de forma ocasional en cursos, conferencias, ponencias, etc., se le indemnizará en las condiciones previstas en la normativa interna vigente en la Universidad sobre retribuciones de esta naturaleza, y se justificará aquella colaboración mediante la liquidación razonada que formulará el responsable de la actividad. Dicha liquidación será remitida a la Oficina de Control Interno para su fiscalización previa.

3. La totalidad de las retribuciones del personal, tanto las de carácter periódico y fijo como las que no tengan esta naturaleza (cursos, participación en contratos de investigación, etc.), se incorporarán a la nómina, previa comunicación a la Oficina de Control Interno.

Artículo 106. Pagos a personal por la participación en proyectos y trabajos de investigación (convenios del artículo 83 de la LOU y otros convenios, contratos, proyectos de investigación, etc.).

1. El personal docente e investigador que suscriba contratos de investigación (trabajos de carácter científico, técnico o artístico, así como para el desarrollo de enseñanzas de especialización o actividades específicas de formación) en virtud del artículo 83 de la LOU, percibirá las retribuciones de acuerdo con lo previsto en los Estatutos de la Universidad.

Según se establece en el R.D. 1450/1989, de 24 de noviembre, el importe máximo que puede percibir un profesor universitario, por estos contratos, no podrá exceder del resultado de incrementar en el 50% la retribución anual que pudiera corresponder a la máxima categoría docente-académica, en régimen de dedicación a tiempo completo, por todos los conceptos retributivos previstos en el R.D. 1086/1989, de 28 de agosto, sobre retribuciones del profesorado universitario.

2. Las retribuciones del personal de administración y servicios que participe en dichos convenios, contratos o proyectos se harán efectivas mediante abono en concepto de retribución extraordinaria. Corresponde formular la propuesta razonada y la liquidación de dichas retribuciones al investigador principal, con la conformidad de la Gerencia y previa fiscalización por la Oficina de Control Interno.

Artículo 107. Asimilaciones de cargos académicos.

Se faculta a la Rectora para establecer las asimilaciones de cargos académicos a las que hace referencia el apartado 3.b) del artículo segundo del Real Decreto 1086/1989, de 28 de agosto.

Artículo 108. Anticipos al personal.

Previo acuerdo de la Comisión de Acción Social, el Gabinete de Acción Social ofertará la concesión de anticipos en resoluciones parciales para atender solicitudes del personal universitario, con arreglo a las bases que en su momento se publiquen.

Sección sexta. Indemnizaciones por razón del servicio y otras indemnizaciones a personal externo a la Universidad

Artículo 109. Normativa y régimen de aplicación.

1. En materia de indemnizaciones por razón del servicio y gratificaciones por asistencias será de aplicación la normativa interna en esta materia que figura como Anexo I a estas Bases.

2. La Gerencia establecerá principios y criterios para el desarrollo e interpretación de dicha normativa, en los casos en que se precise o se estime que deban ser puntualizados.

Artículo 110. Ámbito objetivo.

Serán indemnizables los gastos derivados de desplazamientos, asistencias y estancias, que se financien con cargo al Presupuesto de la Universidad salvo los desplazamientos y estancias que se rijan por normas específicas, reguladas en la convocatoria o en la correspondiente autorización.

Artículo 111. Ámbito subjetivo.

Se reconoce el derecho de percepción de indemnización por razón del servicio e indemnizaciones a personal externo a la Ugr, según se recoge en el artículo 2 la normativa interna referida en el artículo anterior.

Artículo 112. Autorizaciones.

1. Las autorizaciones para desplazarse fuera de la Universidad, den lugar o no a indemnización, se regulan por sus normas específicas.

2. Con relación a las posibles cantidades que pudieran devengarse en concepto de dietas o desplazamiento, el personal necesitará la preceptiva autorización de comisión de servicio, por lo que previamente a la realización del viaje, los interesados han de obtener la oportuna autorización para su desplazamiento, de acuerdo con el procedimiento reglamentario establecido. De no haber obtenido dicha autorización de comisión de servicio no serán abonados los gastos incurridos.

Artículo 113. Clases de indemnizaciones a percibir.

Las indemnizaciones por razón de servicio (personal de la Ugr) a percibir se clasifican en:

- a) Dietas (manutención y alojamiento).
- b) Gastos de viaje.
- c) Asistencias.

Los gastos indemnizables que podrán ser abonados al personal externo a la universidad se clasifican en:

- a) Gastos de estancia y manutención.
- b) Gastos de viajes.
- c) Asistencias (en caso de participar en tribunales de selección de personal).

Artículo 114. Cuantía de las indemnizaciones.

Se percibirán las cantidades asignadas de acuerdo con lo establecido en las Normas para la liquidación y tramitación de indemnizaciones por razón de servicio e indemnizaciones de gastos por desplazamiento y estancia de personal externo a la Universidad de Granada que se acompañará como Anexo I a las presentes Bases.

Artículo 115. Liquidación y justificación de las indemnizaciones.

La liquidación y justificación de Indemnizaciones por razón de servicio, bolsas de viaje, tribunales de tesis doctorales y tribunales de acceso se realizarán de acuerdo con lo indicado en la normativa referida en el artículo anterior.

Artículo 116. Tribunales de tesis doctorales.

1. El período máximo indemnizable a los miembros de tribunales de lectura de tesis con cargo al Centro de Gasto Servicios Centrales Tesis Doctorales, será de tres días que, en todo caso, comprenderán el día del desplazamiento desde la residencia habitual, el de celebración del acto y el de retorno.

2. Se abonará un importe máximo de 610,00 € con cargo al citado Centro de Gasto, cuando alguno de los miembros del tribunal tenga que desplazarse desde una Universidad o Institución extranjera. Si los gastos de alojamiento y manutención más desplazamiento excedieran de este importe, la diferencia será abonada por el Centro de Gasto que haya propuesto el tribunal o el que se indique.

3. El abono de estos gastos será realizada preferentemente mediante transferencia bancaria con cargo a la dispersión de caja de la Caja Habilitada Central y excepcionalmente, mediante cheque nominativo.

4. No corresponderá indemnización por asistencia a los miembros de Tribunales de Tesis Doctorales o Tribunales de evaluación del trabajo fin de master.

Sección séptima. Subvenciones concedidas por la Universidad

Artículo 117. Concepto de subvención.

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

Artículo 118. Modalidades de las subvenciones.

Las subvenciones podrán ser genéricas o nominativas, según se encuentren configuradas en el Presupuesto de la Universidad dentro de una dotación global o de forma específica e individualizada.

Artículo 119. Subvenciones genéricas.

1. En el Presupuesto de la Universidad podrán dotarse cantidades alzadas, globales e indeterminadas, que se integrarán en los capítulos 4 o 7 del Presupuesto de Gastos, según se destinen a financiar operaciones corrientes o de capital respectivamente por sus futuros beneficiarios, que a su vez habrán de incluirse en los programas internos a que se asignen.

Estas subvenciones deberán ser posteriormente individualizadas y concedidas por los órganos competentes, de acuerdo con el procedimiento que en estas Normas se establece, y siempre dentro del régimen de concurrencia competitiva.

2. Bases reguladoras de las subvenciones genéricas.

2.1. Cuando no existan bases reguladoras previamente establecidas, los órganos convocantes, antes de adoptar los acuerdos de concesión, tienen que fijar aquéllas que vayan a aplicarse a la misma; tales bases, que habrán de ser sometidas con carácter previo a informe del Servicio Jurídico de la Universidad, se harán públicas. La publicación puede limitarse al ámbito específico de los beneficiarios potenciales cuando sean miembros de la comunidad universitaria de la Universidad de Granada.

2.2. Las bases reguladoras tienen que fijar como mínimo:

- a) La definición del objeto de la subvención.
- b) Los requisitos que han de cumplir los beneficiarios para obtener la subvención o la ayuda, así como la forma de acreditar dichos requisitos.
- c) El plazo y la forma en que los beneficiarios justificarán el cumplimiento de la finalidad para la que se le concede y la aplicación de los fondos.
- d) La forma de conceder la subvención.
- e) La obligación de los beneficiarios de suministrar toda la información requerida por los servicios encargados del control.

Artículo 120. Subvenciones nominativas.

1. Las subvenciones nominativas deberán figurar en los respectivos capítulos y programas del Presupuesto con su cuantificación definitiva, con designación de sus perceptores o beneficiarios y determinación de la finalidad a que deben destinarse.

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

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

- a) Subvenciones a las delegaciones o representaciones estudiantiles reglamentariamente elegidas, para el desarrollo de sus actividades universitarias, culturales y de representación y aquellas otras que se hallen directamente relacionadas con el estudio y la formación integral de los estudiantes. Estas subvenciones no podrán destinarse a la financiación de gastos de infraestructura y de material inventariable, para lo que será necesario la autorización expresa del responsable del Subprograma de Estudiantes. Los pagos de los gastos realizados con cargo a estas subvenciones se realizarán con observancia del procedimiento general del gasto establecido.
- b) En general, todas aquellas concesiones configuradas nominativamente que no revistan específicamente el concepto de beca o bolsa de estudios o de viaje y que no tengan el carácter de indemnización, ayuda social reglamentaria o pago de contraprestaciones recibidas.

Artículo 121. Órganos competentes para su otorgamiento.

1. Con carácter general, el órgano competente para otorgar subvenciones dentro de las consignadas genéricamente en el Presupuesto de la Universidad, es la Rectora. No obstante, se faculta a los Vicerrectores, a los Decanos de Facultad y Directores de Escuela, a los Directores de Departamentos e Institutos para otorgar subvenciones dentro de sus respectivas competencias y disponibilidades presupuestarias.

2. Las subvenciones nominativas podrán ser dispuestas, en cualquier momento, por los responsables de los Programas Propios o Subprogramas a los que se encuentren asignadas, sin perjuicio de la observancia del procedimiento general de gasto.

3. En el supuesto de que por los órganos colegiados de gobierno de la Universidad se estimara necesario el otorgamiento de una subvención para la que no existiere dotación presupuestaria, sólo podrá iniciarse el expediente, previa la correspondiente modificación presupuestaria, tramitada y aprobada por los procedimientos y por los órganos competentes establecidos en las presentes Normas.

Artículo 122. Procedimiento de concesión.

1. Subvenciones nominativas.

Para la disposición de las subvenciones nominativas y con independencia de lo establecido en el artículo anterior, sus beneficiarios elaborarán y dirigirán al responsable del Subprograma la correspondiente solicitud, acompañada de una Memoria en la que se detallen las acciones, actividades o destino concreto que proyectan dar a la subvención. El responsable del Subprograma dictará, en su caso, la correspondiente resolución de otorgamiento, en la que podrán establecerse las condiciones, prescripciones posibles, remuneraciones, plazos y forma de justificación, y cuantas orientaciones sean necesarias para garantizar el destino y control de los fondos concedidos.

2. Subvenciones genéricas.

2.1. El otorgamiento de las subvenciones genéricas, deberá estar presidido, siempre que la naturaleza y destino de la subvención lo haga viable, por los principios de publicidad, concurrencia y objetividad. Para ello, cuando haya de elegirse entre varios posibles beneficiarios/as, se procederá a la publicación de la correspondiente convocatoria que contendrá las bases reguladoras de la concesión.

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

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

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

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

Artículo 123. Obligaciones de los beneficiarios.

1. Los beneficiarios de las subvenciones están obligados a:

- a) Realizar y finalizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamente la concesión de la subvención.
- b) Acreditar ante el órgano concedente de la Universidad la realización de la actividad o la adopción del comportamiento, así como el cumplimiento de los requisitos y condiciones que determinen la concesión o el disfrute de la ayuda y que el importe de la subvención se ha invertido en la actividad para la que se había concedido.
- c) Justificación documental de los gastos realizados ante el órgano concedente de la subvención o ayuda. A estos efectos el citado órgano puede pedir todos los documentos justificativos que considere necesarios para comprobar la aplicación de la subvención.
- d) Permitir las actuaciones de comprobación que la Universidad eventualmente pudiera realizar y facilitar la información precisa.

2. Los beneficiarios de subvenciones y ayudas concedidas por la Universidad de Granada deberán acreditar, con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión de las mismas y, en todo caso, antes de la realización del pago, que se hallan al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, en la forma que se determina en la normativa vigente. Igualmente deberán acreditar que no mantienen deudas con la Universidad de Granada y que se hayan al corriente del abono de los precios públicos.

Artículo 124. Justificación del cumplimiento de la finalidad de la ayuda o subvención.

1. Plazos de justificación.

La aplicación de los fondos concedidos deberá ser justificada en el plazo que se fije en cada caso en la convocatoria o en la resolución de otorgamiento, o, en su defecto, dentro del trimestre siguiente al de la finalización de la actividad si de una actuación concreta se tratase, o dentro del primer trimestre del año siguiente al de la concesión de la subvención, si se tratase de actividades a realizar indeterminadamente a lo largo del año.

2. Modo de justificación.

- 2.1. La justificación del cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos previstos en el acto de concesión de la subvención se documentará mediante cuenta justificativa del gasto realizado.
- 2.2. La rendición de la cuenta justificativa constituye un acto obligatorio del beneficiario, en la que se deben incluir, bajo responsabilidad del declarante, los justificantes de gasto o cualquier otro documento con validez jurídica que permitan acreditar el cumplimiento del objeto de la subvención.

Artículo 125. Control y reintegro de subvención.

1. La Universidad, a través de la Oficina de Control Interno, podrá ejercer las funciones de control financiero sobre las entidades que hayan sido subvencionadas con el fin de verificar la correcta aplicación de los fondos.

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

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

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

Sección octava. De la contratación

Artículo 126. Clasificación de los contratos.

1. Los contratos que celebre la Universidad tienen carácter administrativo o carácter privado, y se regirán por la legislación vigente en materia de contratación del Sector Público.

2. Los contratos administrativos se calificarán en:

- a) Contratos de obras.
- b) Contratos de concesión de obra pública.

- c) Contratos de gestión de servicios públicos.
- d) Contratos de suministro.
- e) Contratos de servicios.
- f) Contrato de colaboración entre el sector público y el sector privado.
- g) Contratos mixtos.

3. Tendrán la consideración de contratos privados los que celebre la Universidad conforme a lo establecido en el artículo 20 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP).

Artículo 127. Órgano de contratación.

1. La Rectora es el órgano de contratación de la Universidad de Granada y está facultado para celebrar, en su nombre y representación, los contratos en que intervenga ésta.

2. Por Resolución de 2 de octubre de 2015, de la Universidad de Granada, referente a la delegación de competencias de la Rectora, la Gerente podrá firmar contratos de obras, y de servicios y suministros, por cuantía inferior a trescientos mil euros (300.000 euros). En las resoluciones y actos administrativos que se dicten en esta materia y por estos órganos, se deberá hacer constar expresamente que se adoptan por delegación de la Rectora.

Artículo 128. Mesa de Contratación.

En cumplimiento de lo dispuesto en la normativa vigente, existirá una Mesa de Contratación de la Universidad de Granada con las competencias previstas en el TRLCP además de las que le atribuya la Rectora.

Artículo 129. Tramitación de expedientes de contratación.

La gestión de los expedientes de contratación que proceda tramitar de conformidad con la legislación aplicable en materia de contratación compete a la Gerencia a través del Servicio de Contratación y Gestión Patrimonial. El procedimiento de gestión de los expedientes de contratación será el que se determine por la Gerencia en concordancia con los establecido en el TRLCSP.

Artículo 130. Procedimientos de adjudicación de los contratos administrativos.

1. El procedimiento de adjudicación a seguir dependerá de la cuantía del contrato. No obstante, en determinados casos, se podrá escoger el procedimiento si se dan determinadas circunstancias por razón de su objeto, independientemente de la cuantía del contrato.

2. Procedimientos de adjudicación por razón de su cuantía. Con carácter general, se expresan los umbrales económicos que determinarán el procedimiento de adjudicación a aplicar, según los casos, en función del valor estimado del contrato.

TIPO CONTRATO	NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD	NEGOCIADO CON PUBLICIDAD	ABIERTO O RESTRINGIDO (No sujeto a regulación armonizada)	ABIERTO O RESTRINGIDO (Sujeto a regulación armonizada)
OBRAS	≥ 50.000 € Y ≤ 200.000 €	> 200.000 € Y < 1.000.000 €	≥ 1.000.000 € Y < 5.186.000 €	≥ 5.186.000 €
SUMINISTROS Y SERVICIOS	≥ 18.000 € Y ≤ 60.000 €	> 60.000 € Y < 100.000 €	≥ 100.000 € Y < 207.000 €	≥ 207.000 €

No obstante, en aplicación de lo establecido sobre «Transparencia en los procedimientos negociados sin publicidad» en la disposición adicional 7.^a de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, serán publicados simultáneamente al envío de las solicitudes de ofertas en el perfil del contratante de la Universidad de Granada, o en el que se determine por la legislación vigente, los procedimientos negociados a los que se refiere el artículo 178.1 del TRLCSP.

3.. Procedimientos de adjudicación por razón de su objeto. Los contratos podrán adjudicarse, al margen de su cuantía, mediante procedimiento negociado si se encuentran en alguno de los supuestos que contempla el TRLCSP.

Artículo 131. Contratos Menores.

1. Se consideran contratos menores los contratos de importe inferior a 50.000,00 euros (IVA excluido), cuando se trate de contratos de obras, o a 18.000,00 euros (IVA excluido) en contratos de servicios y suministros.

2. Estos contratos no pueden tener una duración superior a un año ni ser objeto de prórroga.

3. Para los contratos menores no será necesaria la formalización de ningún contrato administrativo, salvo que exista interés manifiesto por parte de la Universidad de Granada y en especial por los responsables de los Centros de Gasto que realicen la adquisición. No obstante, siempre que el elemento adquirido sea inventariable, o la obra o servicio supere la cuantía de 3.000 euros, será necesaria y preceptiva la recepción de tres ofertas para la elección del servicio, obra o producto más económico que satisfaga la necesidad que origine la adquisición o inversión. El Centro de Gasto que realice la adquisición deberá adjuntar estas tres ofertas a la factura de la adquisición del bien, servicio u obra realizada para su comprobación.

4. En los contratos menores la tramitación del expediente de contratación sólo exigirá la aprobación del gasto y la incorporación al mismo de la factura correspondiente, que deberá reunir los requisitos establecidos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

5. Independientemente de su consideración como contrato menor, las empresas deberán estar facultadas para contratar con la Administración, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente. La Gerencia, a través del Servicio de Contratación y Gestión Patrimonial, podrá solicitar la documentación acreditativa de su capacidad y solvencia, así como de no estar incurso en las prohibiciones para contratar con la Administración señaladas en el artículo 60 del TRLCSP.

6. De conformidad con el artículo 43.1.f) de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, las empresas deberán aportar certificado específico de la Agencia Tributaria a los efectos de no resultar exigible a la Universidad de Granada la responsabilidad subsidiaria prevista en el citado precepto por la contratación de obras, concesión de obras públicas, gestión de servicios públicos, suministro y servicios.

7. Desde Gerencia se fijará la normativa y los requisitos para el cumplimiento de los dos apartados anteriores.

Artículo 132. Fraccionamiento del precio en los contratos.

1. En relación al fraccionamiento de las facturas con la finalidad de disminuir la cuantía de las mismas y eludir así el procedimiento de adjudicación de contratos que correspondan, se estará a la legislación vigente en materia de contratación.

2. La Oficina de Control Interno realizará muestreos aleatorios al respecto y emitirá el informe procedente.

Artículo 133. Formalización de contratos administrativos.

En todos los contratos superiores a la cuantía establecida para contratos menores será necesaria la formalización de contratos administrativos, de acuerdo con la legislación específica vigente.

Artículo 134. Especialidades en la tramitación de contratos de obras.

Los responsables de los distintos Centros de Gasto que, con cargo a su presupuesto pretendan ejecutar contratos menores de obras de reparación, conservación o mantenimiento, que alteren los espacios físicos, configuración arquitectónica o instalaciones de todo tipo, deberán solicitar autorización expresa a la Gerencia, previamente a su inicio y ejecución. Para su autorización será preceptivo la emisión de informe de viabilidad de la propuesta suscrito por la Unidad Técnica de esta Universidad.

Artículo 135. Contratación centralizada de bienes y servicios.

La Gerencia, en base a criterios de economicidad y eficiencia, determinará y desarrollará el procedimiento para la contratación centralizada de aquellos bienes y servicios que estime convenientes.

Artículo 136. Cumplimiento de los contratos y recepción de la prestación.

1. El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Universidad, la totalidad de la prestación.

2. En todo caso, su constatación exigirá por parte de la Ugr un acto formal y positivo de recepción o conformidad dentro del mes siguiente a la entrega o realización del objeto del contrato, o en el plazo que se determine en el pliego de cláusulas administrativas particulares por razón de sus características. A la Oficina de Control Interno le será comunicado por el Servicio de Contratación y Gestión Patrimonial, cuando ello sea preceptivo, la fecha y lugar del acto, para su eventual asistencia en ejercicio de sus funciones de comprobación de la inversión.

3. En los contratos se fijará un plazo de garantía a contar de la fecha de recepción o conformidad, transcurrido el cual sin objeciones por parte de la Ugr, salvo los supuestos en que se establezca otro plazo en el TRLCSP o en otras normas, quedará extinguida la responsabilidad del contratista. Se exceptúan del plazo de garantía aquellos contratos en que por su naturaleza o características no resulte necesario, lo que deberá justificarse debidamente en el expediente de contratación, consignándolo expresamente en el pliego.

4. Excepto en los contratos de obras, que se regirán por lo dispuesto en el artículo 235 del TRLCSP, dentro del plazo de treinta días a contar desde la fecha del acta de recepción o conformidad, deberá acordarse y ser notificada al contratista la liquidación correspondiente del contrato, y abonársele, en su caso, el saldo resultante. No obstante, si la factura es recibida en la Ugr con posterioridad a la fecha en que tiene lugar dicha recepción, el plazo de treinta días se contará desde que el contratista presente la citada factura en el registro oficial correspondiente.

5. Deberá suscribirse acta de recepción preceptivamente en los siguientes contratos:

- a) En los contratos de cuantía igual o superior a 100.000 euros, cuando se trate de suministros o servicios.
- b) En los contratos de cuantía superior a 200.000 euros, cuando se trate de obras.

6. En los contratos que tengan un importe inferior a los establecidos en el apartado anterior, el acta de recepción será sustituida mediante certificación suscrita por el Responsable del Centro de Gasto y el Administrador del Centro correspondiente, salvo que se estime conveniente su exigencia.

Sección novena. Otras normas relativas a gastos

Artículo 137. Inversiones en fondos bibliográficos y otras.

La adquisición de fondos bibliográficos se realizará siempre a través de la Biblioteca Universitaria, sin perjuicio de las posibles adquisiciones que los Centros, Departamentos e Institutos, investigadores principales de proyectos o contratos de investigación, así como los responsables de grupos de investigación realicen con cargo a sus Centros de Gasto y que deben ser registrados, sin excepción, en la Biblioteca Universitaria. En aquellos casos en que proceda se tramitará el correspondiente expediente de contratación a través del Servicio de Contratación y Gestión Patrimonial.

Artículo 138. Gastos necesarios para la puesta en funcionamiento de edificios.

Se imputarán al capítulo 6, «inversiones reales», todos aquellos gastos que, siendo necesarios para la construcción de edificios, se devenguen antes de la fecha en la que los mismos están en condiciones de iniciar su funcionamiento, tales como honorarios de elaboración de proyectos, costes de informes técnicos, honorarios por dirección de obra, y coste de inspecciones, entre otros.

Artículo 139. Gastos realizados en edificios con posterioridad a la fecha de entrada en funcionamiento de los mismos.

1. Los gastos correspondientes a reformas y/o modificaciones de edificios realizadas después de la fecha de entrada en funcionamiento de los mismos habrán de tramitarse de acuerdo con los siguientes criterios:

- a) Los gastos correspondientes a reparaciones, mantenimiento y conservación serán imputados al capítulo 2, como gastos corrientes.
- b) Los gastos identificados como mejoras y/o ampliaciones serán imputados al capítulo 6 inversiones reales.

2. Con carácter general, se imputarán como gastos corrientes aquellos desembolsos que no impliquen alargamiento de la vida útil de los edificios o aumento de su productividad y rendimiento. En cambio, los gastos presupuestarios que conlleven incremento de estas magnitudes se imputarán al capítulo 6 de inversiones reales.

Artículo 140. Gastos de atenciones protocolarias y representativas.

1. Se imputarán al Presupuesto de la Ugr los gastos que se produzcan como consecuencia de los actos de protocolo y representación que las autoridades académicas y responsables orgánicos de la misma tengan necesidad de realizar en el desempeño de sus funciones, así como los que, siendo de esta naturaleza, se ocasionen por la celebración de conferencias, congresos, exposiciones, o cualquier otro acto similar, siempre que dichos gastos pretendan establecer, mantener o mejorar la imagen y relaciones de la Universidad de Granada y para los que no existan créditos específicos en otros conceptos.

2. No se consideran como gastos protocolarios aquéllos más cercanos a una «consideración personal o de un grupo» socialmente muy considerada pero sin relación alguna con el fin de la Ugr como gastos de licores, efemérides personales (tales como regalos por nacimiento de hijos, esquelas mortuorias y coronas de flores con motivo del fallecimiento de algún familiar del personal en activo, celebración de comidas con motivo de jubilaciones y similares, regalos y celebraciones con motivo de las fiestas navideñas, etc.) y otros actos de similar naturaleza.

3. Igualmente quedan excluidos los que de algún modo representen retribuciones al personal, ya sea en metálico o en especie.

4. Salvo casos excepcionales y debidamente autorizados, no serán admisibles los gastos por comidas de trabajo en la que todos los comensales estén destinados en la misma localidad donde se produce. La autorización deberá realizarse por la Gerente previa petición razonada del interesado.

5. La realización de gastos en concepto de atenciones protocolarias ha de reunir necesariamente todas y cada una de las siguientes condiciones:

- a) Que exista crédito suficiente y adecuado en el presupuesto del centro gestor.
- b) Competencia del órgano gestor. El órgano competente para autorizar este tipo de gastos es la Rectora o responsables de Centros de Gasto en quien haya delegado la aprobación de los mismos.
- c) Que se trate de una representación institucional, considerada como necesaria, para la atención de personas ajenas a la Universidad.
- d) Deben perseguir una finalidad institucional, es decir, relacionada con los fines de la propia Universidad y, en concreto, con las finalidades que la normativa asigne al centro gestor correspondiente.
- e) Que sea necesario, proporcionado e idóneo para la consecución del beneficio perseguido (principio de eficiencia en la gestión del gasto público).
- f) La factura o documento justificativo del gasto deberá indicar obligatoriamente el número de comensales y para su tramitación se deberá aportar memoria explicativa del motivo de la comida firmada por el responsable de la orgánica o con el visto bueno del mismo, con indicación expresa de cada uno de los comensales, nombres y cargos o entidad a la que corresponden (personal externo), localidad de destino y si son personal de la Ugr. En caso de comidas o servicios por eventos multitudinarios realizados por la celebración de actos protocolarios, se deberá indicar el número de asistentes y aportar la relación de invitados.
Estas facturas serán incompatibles con la percepción de indemnizaciones por manutención que se abonen al personal externo a la Universidad.
- g) Cuando se realicen gastos de naturaleza protocolaria en contratos de investigación, estos gastos deberán ser necesarios, razonables y guardar una relación directa con la actividad investigadora.
- h) Cuando se realicen gastos de esta naturaleza protocolaria utilizando fondos obtenidos a través de subvenciones, deberá asegurarse que la realización de estos gastos reúne todas las condiciones y requisitos exigidos por las normas reguladoras de tales subvenciones para considerarse como gasto elegible.

Artículo 141. Pagos por liquidaciones de conferencias a personal externo.

Para el pago de conferencias impartidas por personal ajeno a la universidad, deberá indicarse en la certificación justificativa, que deberá acompañarse al justificante de gasto tramitado al efecto, de forma clara la siguiente información:

- a) Identificación del conferenciante.
- b) Convocatoria o anuncio de la conferencia o seminario.
- c) Título de la conferencia.
- d) Lugar, fecha/s y hora/s de impartición.
- e) Personal al que va dirigida (relación de personas o descripción del grupo).
- f) Importe total del gasto con detalle del tipo e importe aplicable en concepto de IRPF o IRNR en caso de personal extranjero.

TÍTULO V

CIERRE DEL EJERCICIO

Artículo 142. Cierre del ejercicio económico.

En el segundo trimestre del ejercicio, la Gerencia establecerá el calendario de fechas y la normativa para la admisión de justificantes y la emisión de documentos contables referentes al cierre del ejercicio económico.

TÍTULO VI

CONTROL INTERNO

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 143. Competencia.

1. La Universidad de Granada, de conformidad con lo dispuesto en sus Estatutos y el artículo 82 de la LOU, asegurará el control interno de sus inversiones, gastos e ingresos, organizando sus cuentas según los principios de una contabilidad presupuestaria y patrimonial, de acuerdo con criterios de legalidad, eficacia y eficiencia. Este control interno se realizará por la Oficina de Control Interno que actuará bajo la dependencia orgánica de la Rectora.

2. La Oficina de Control Interno ejercerá todas las competencias y contará con las prerrogativas atribuidas a la Intervención en el Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía, en la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria en cuanto a las funciones de fiscalización y auditoría, aplicando asimismo lo dispuesto en la Resolución de 2 de junio de 2008, de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 30 de mayo de 2008, por el que se da aplicación a la previsión de los artículos 152 y 147 de la Ley General Presupuestaria, respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos.

Artículo 144. Formas de ejercicio.

1. El control interno de la gestión económica y financiera de la Universidad de Granada se realizará mediante el ejercicio de la función fiscalizadora y del control financiero.

2. La función fiscalizadora tiene por objeto controlar los actos de la Universidad de Granada que den lugar al reconocimiento de derechos y de obligaciones de contenido económico, así como los ingresos y pagos que de ellos se deriven; y la recaudación, inversión o aplicación en general de los caudales públicos, con el fin de asegurar que la administración de la Universidad de Granada se ajusta a las disposiciones aplicables en cada caso.

3. El control financiero tiene por objeto comprobar que la actuación, en el aspecto económico-financiero de la Universidad de Granada y demás entes de ella dependientes, se ajusta al ordenamiento jurídico así como a los principios generales de buena gestión financiera. Este control comprenderá la verificación de la eficacia y eficiencia, así como el adecuado registro y contabilización de la totalidad de las operaciones realizadas por cada órgano o entidad y su fiel reflejo en las cuentas y estados que, conforme a las disposiciones aplicables, deban formar éstos. Dicha función podrá ejercerse con carácter permanente.

Artículo 145. Principios de actuación de la Oficina de Control Interno.

1. El ejercicio de las funciones de la Oficina de Control Interno estará sometido a los principios de autonomía funcional y procedimiento contradictorio.

2. Cuando la naturaleza del acto, documento o expediente lo requiera, la Oficina de Control Interno podrá recabar directamente de los distintos órganos de la Universidad de Granada los asesoramientos jurídicos y los informes técnicos que considere necesarios, así como los antecedentes y documentos precisos para el ejercicio de sus funciones, con independencia del medio que los soporte.

3. La Oficina de Control Interno, podrá emitir circulares sobre los asuntos que considere convenientes, con el objetivo de explicar y difundir la normativa aplicable, y de establecer criterios y directrices comunes para la gestión y control de la Universidad.

Artículo 146. Reparos y subsanación de errores.

Si la Oficina de Control Interno se manifiesta en desacuerdo con el contenido de los actos examinados o con el procedimiento seguido para su adopción, deberá formular sus reparos por escrito, con cita de los preceptos legales en los que sustente su criterio. La formulación del reparo suspenderá la tramitación del expediente hasta que sea solventado, bien por la subsanación de las deficiencias observadas o bien, en el caso de no aceptación del reparo, por la resolución del procedimiento previsto en el artículo siguiente.

Artículo 147. Discrepancias.

Cuando el centro gestor no acepte el reparo formulado por la Oficina de Control Interno, planteará ante la Rectora discrepancia motivada por escrito, con cita de los preceptos legales en los que sustente su criterio.

CAPÍTULO II

Función fiscalizadora

Artículo 148. Fiscalización previa de derechos e ingresos.

La fiscalización previa de los derechos e ingresos se sustituye por el control inherente a la toma de razón en contabilidad y el control financiero permanente. La Oficina de Control Interno podrá, no obstante, establecer específicas comprobaciones posteriores sobre determinados tipos de liquidaciones.

Artículo 149. Control previo de gastos y pagos.

1. Durante el ejercicio 2016 estarán sometidos a fiscalización previa:

- a) Los gastos correspondientes a expedientes de contratación.
- b) Los gastos de importe superior al estipulado para la consideración de contratos menores de suministros o prestaciones de servicio y los de importe igual o superior a 18.000 euros más IVA en los contratos de obras.

- c) Las subvenciones genéricas, por muestreo.
- d) Los gastos correspondientes a transferencias corrientes y de capital de importe igual o superior a 18.000 euros
- e) Aquellos otros que se recojan en el Plan Anual de Control Interno.
- f) La totalidad de las órdenes de pago.

2. El control de pagos se realizará a través de la intervención material del pago que se efectuará por la Oficina de Control Interno, mediante la firma del cheque, orden de transferencia u otro documento o medio de pago, previa la comprobación de existencia de saldo de tesorería suficiente.

CAPÍTULO III

Control financiero

Artículo 150. Control posterior.

1. Los actos sometidos a fiscalización limitada o excluidos de fiscalización previa, serán objeto de control posterior a través del control financiero, de forma que se garantice la fiabilidad y objetividad de su fiscalización.

2. Para los gastos sometidos a fiscalización limitada o excluidos de fiscalización previa, el Servicio de Contabilidad y Presupuestos realizará la comprobación material del gasto, constatando:

- a) Adecuación del cuerpo de las facturas a requisitos legales.
- b) Correcto registro del IVA y en su caso IRPF.
- c) Pertinencia de la partida presupuestaria.
- d) Idónea correspondencia de la cuenta del Plan General de Contabilidad Pública.

3. Sin perjuicio de lo establecido en los apartados anteriores, la Oficina de Control interno someterá a control posterior por muestreo y/o mediante técnicas de auditoría, además de los gastos indicados a continuación, los recogidos su Plan anual de Control Interno:

- a) Gastos de personal y seguridad social de los que se realizará un análisis periódico de las nóminas de la Universidad utilizando técnicas de auditoría.
- b) Gastos de carácter periódico y demás de tracto sucesivo en los que se realizará un control anual posterior mediante técnicas de auditoría.
- c) Para el resto de gastos no sometidos a otros tipos de control, se realizará un control posterior periódico, utilizando técnicas de auditoría.
- d) Gastos derivados de convenios y contratos de I+D+i que suscriba la Universidad y cualesquiera otros actos de naturaleza análoga.

CAPÍTULO IV

Plan Anual de Control Interno

Artículo 151. Plan anual de Control Interno.

1. Antes de finales del mes de enero de 2016, la Oficina de Control Interno someterá a la aprobación de la Rectora un Plan de Control Interno donde se recojan las actuaciones y objetivos que se prevean realizar durante el ejercicio.

2. Del Plan anual de Control Interno del ejercicio corriente e informe global definitivo del ejercicio 2015, se informará al Consejo Social.

TÍTULO VII

CUENTAS ANUALES Y CONTROL EXTERNO

CAPÍTULO I

Cuentas anuales

Artículo 152. Cuentas anuales.

1. La Gerente elaborará las cuentas anuales de la Universidad de Granada, de acuerdo con lo establecido en el Plan General de Contabilidad Pública vigente y en el artículo 81 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades.

2. La Gerente remitirá las Cuentas Anuales al Consejo de Gobierno para su consideración e informe, y éste las elevará al Consejo Social para su consideración y, en su caso, aprobación.

CAPÍTULO II

Control externo

Artículo 153. Rendición de cuentas.

1. La Universidad está obligada a rendir cuentas de su actividad económico-financiera ante la Cámara de Cuentas de Andalucía, sin perjuicio de las competencias del Tribunal de Cuentas. A estos efectos, deberá presentar para su aprobación por el Consejo Social las cuentas anuales en el plazo máximo de seis meses desde el cierre del ejercicio económico y enviarlas, dentro del mes siguiente a la Consejería competente en materia de universidades de la Junta de Andalucía.

2. El presupuesto de cada ejercicio se liquidará en cuanto a la recaudación de derechos y el pago de obligaciones el 31 de diciembre de 2016, quedando a cargo de la Tesorería todos los ingresos y pagos pendientes, según sus respectivas contracciones.

En cumpliendo lo establecido en el artículo 81.5 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, antes de primeros de marzo del ejercicio 2017, se confeccionará la liquidación del presupuesto, debiendo realizarse revisión y auditoria de las cuentas del ejercicio conforme a lo estipulado por la Comunidad Autónoma de Andalucía.

3. Las entidades en las que la Universidad de Granada tenga participación mayoritaria en su capital o fondo social equivalente, quedan sometidas a la obligación de rendir cuentas en los mismos plazos y procedimiento que la propia Universidad.

TÍTULO VIII

CONTABILIDAD Y FISCALIDAD

CAPÍTULO I

La información contable y los documentos contables

Artículo 154. De la información contable.

1. La unidad administrativa de información contable será el Servicio de Contabilidad y Presupuestos, que se responsabilizará de la contabilidad, en sus tres vertientes: presupuestaria, económico-patrimonial y analítica, así como de la elaboración de los estados financieros preceptivos.

2. La estructura del Presupuesto de la Universidad, su sistema contable, y los documentos que comprenden sus cuentas anuales se adaptarán a las normas que con carácter general se establezcan para el sector público. La Ugr publicará unos criterios de contabilidad financiera, de adaptación del Plan General de Contabilidad Pública vigente, que regirán los criterios de registro y valoración de los bienes, derechos y obligaciones de la Ugr durante el ejercicio económico.

3. La información financiera para rendición de cuentas estará integrada por las cuentas anuales de la propia Universidad y las cuentas anuales de las sociedades mercantiles, fundaciones y demás entes dependientes de aquélla.

Artículo 155. De los documentos contables.

1. Todas las operaciones tanto de ingresos y gastos como de activos y pasivos quedarán registradas contablemente, constando en el documento contable la toma de razón del Servicio de Contabilidad y Presupuestos.

2. Los actos de ejecución presupuestaria habrán de producirse mediante el correspondiente documento contable, en el que constará expresión de conformidad y firma de la Gerente, de la Rectora y de la Directora de la Oficina de Control Interno.

Los documentos contables podrán materializarse tanto en documentos individualizados como en relaciones múltiples, siempre y cuando las personas a las que corresponda suscribirlos sean las mismas. No obstante los gastos imputados a créditos con financiación afectada serán objeto de formalización en documentos contables individualizados.

CAPÍTULO II

La fiscalidad

Artículo 156. De la fiscalidad.

Corresponde a la Gerencia, a través de la Dirección de Asuntos Económicos, el establecimiento de criterios y normas sobre la fiscalidad de la Universidad de Granada, así como la gestión y tramitación del pago de los impuestos a que está sujeta la entidad.

TÍTULO IX DE LA TESORERÍA

Artículo 157. De la Tesorería.

1. Constituyen la Tesorería de la Universidad todos los recursos financieros, sean dinero, valores o créditos de su titularidad, tanto por operaciones presupuestarias como extrapresupuestarias. Estos recursos permanecerán en cuentas abiertas en entidades de crédito o de ahorro, sin perjuicio de los depósitos en efectivo que se dispongan para dispersión de caja. El titular de dichas cuentas será la Universidad de Granada.

2. Las competencias de Tesorería serán ejercidas bajo la dependencia de la Gerente.

3. Los fondos líquidos depositados en las cuentas bancarias únicamente podrán destinarse a los fines concretos para cuya atención se hubiere autorizado la apertura.

4. Apertura y cancelación de cuentas. La apertura, modificación y cancelación de cuentas bancarias se llevará a efecto por el Servicio de Gestión Económico-Financiero, previa autorización de la Gerente.

5. Efectivo en caja. En las cajas de efectivo únicamente podrá haber existencias destinadas al pago de atenciones de menor cuantía.

6. Los ingresos por precios públicos de servicios se realizarán por los interesados en cuentas restringidas de recaudación.

7. La solicitud de devolución de ingresos indebidos se informará por la unidad gestora del mismo y, con la conformidad de la Gerencia, se tramitará el pago de acuerdo con estas Normas.

8. Cada trimestre se redactará un arqueo de los fondos de la Universidad, con expresión de las existencias en las cuentas bancarias, así como en las cajas de metálico en que se encuentran depositados. El arqueo contendrá las correspondientes conciliaciones de dichas existencias con la información de los registros contables. Este arqueo será suscrito por los administradores o por los jefes de servicio o unidades competentes, por el Jefe del Servicio de Gestión Económico-Financiero y fiscalizado por la Oficina de Control Interno. La Gerente podrá acordar la expedición de arqueos extraordinarios en la fecha que se decida.

9. Por la Gerente se articularán los mecanismos necesarios para la elaboración y desarrollo de un Reglamento General de Tesorería y Ordenación de Pagos de la Ugr.

Artículo 158. Operaciones de tesorería.

1. La Rectora, oído el Consejo de Gobierno y el Consejo Social, podrá concertar operaciones de crédito originadas por necesidades transitorias de Tesorería o para financiar gastos de inversión siempre que sea autorizado.

2. Cada una de las operaciones de endeudamiento de la Ugr y las entidades dependientes de ellas requerirán la autorización de la Consejería competente en materia de hacienda, de acuerdo con el artículo 81.3.h) de la LOU.

3. Según se recoge en el artículo 94.4 del Decreto Legislativo 1/2013, de 8 de enero, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Andaluza de Universidades, la autorización a que se refiere el apartado anterior se entenderá concedida por el transcurso de 15 días sin que recaiga y notifique en dicho plazo resolución expresa para operaciones destinadas a cubrir necesidades transitorias de Tesorería, que obligadamente se deberán cancelar dentro del ejercicio 2016, siempre que su monto no exceda del quince por ciento de la transferencia para gastos corrientes a que alude el artículo 81.3.a) de la LOU, ni se constituyan derechos reales para su garantía. En los demás supuestos de endeudamiento, el silencio administrativo se entenderá desestimatorio. Además, por la Ugr deberá aportarse un Plan de Tesorería que justifique su capacidad para el reintegro del préstamo.

Artículo 159. Componentes del remanente de tesorería.

El remanente de tesorería, a 31 de diciembre de 2016, será la magnitud que se obtenga al sumar los derechos reconocidos netos pendientes de cobro a corto plazo más los fondos líquidos o disponibles, restando de la cantidad resultante las obligaciones ciertas reconocidas netas y pendientes de pago a corto plazo.

Artículo 160. Discriminación del remanente de tesorería.

1. El remanente de tesorería para gastos generales (no afectado) es la parte del remanente total que no está destinada a cubrir gastos con financiación afectada.

2. El remanente de tesorería afectado es la parte del remanente total, producido como consecuencia de la liquidación de ingresos finalistas, en relación a los créditos no ejecutados, que necesariamente, tiene que destinarse a cubrir gastos con financiación afectada.

TÍTULO X DEL ENDEUDAMIENTO

Artículo 161. Concepto y modalidades.

1. Constituyen el endeudamiento de la Universidad y de sus Entidades dependientes las operaciones financieras realizadas por plazo superior a un año o que exceda al de la finalización del ejercicio económico, que adopten algunas de las siguientes modalidades:

- a) Operaciones de crédito concertadas con personas físicas o jurídicas, materializadas en valores y créditos no comerciales, tanto a corto como a largo plazo.
- b) Empréstitos emitidos para suscripción pública en el mercado de capitales y representados en títulos-valores.
- c) Cualquier otra apelación al crédito público o privado.

2. Las operaciones de crédito que la Ugr realice por plazo no superior a un año y cuyo vencimiento se produzca antes de la finalización del ejercicio económico, no constituyen endeudamiento y tendrán por objeto exclusivo financiar las necesidades transitorias de Tesorería.

3. La Ugr, de acuerdo con las autorizaciones contenidas en las Leyes de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Andalucía podrá tomar deuda por importe equivalente a las amortizaciones ordinarias o anticipadas del ejercicio correspondiente, de forma que la deuda viva a corto plazo no experimente crecimiento al fin del ejercicio.

Artículo 162. Aplicación al presupuesto.

1. El nominal recibido, la amortización y los gastos por intereses y por conceptos conexos de las operaciones financieras se aplicarán al respectivo Presupuesto.

2. Se aplicarán igualmente, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior de este artículo, el producto de las operaciones financieras, así como sus amortizaciones.

3. En cualquier caso, las operaciones soportadas en pólizas de crédito se imputarán al Presupuesto por el procedimiento de variación neta.

Artículo 163. Finalidad y límites.

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

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

Artículo 164. Competencias.

1. Corresponde al Consejo Social la aprobación de las operaciones de crédito que concierte la Universidad a propuesta del Consejo de Gobierno de la misma y previa autorización de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

TÍTULO XI PATRIMONIO CAPÍTULO I

Bienes y derechos de la Universidad

Artículo 165. Concepto de patrimonio.

1. El patrimonio de la Universidad de Granada está constituido por el conjunto de bienes, derechos y acciones que le pertenecen, o que pueda adquirir o recibir en el futuro, o le sean atribuidos por el ordenamiento jurídico, y por los rendimientos de tales bienes y derechos.

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

3. Las donaciones que reciba y el material inventariable y bibliográfico que se adquiera con cargo a fondos de investigación se incorporarán al patrimonio de la Universidad de Granada, salvo que en virtud de convenio deban adscribirse a otras entidades.

4. En relación a la titularidad de los bienes, administración y disposición de bienes, inventario y protección del patrimonio, se estará a lo dispuesto en los Estatutos de la Universidad, en la legislación estatal y autonómica que resulte de aplicación, y en la normativa que al respecto desarrolle la Universidad de Granada.

Artículo 166. Composición del patrimonio.

1. Los bienes y derechos de la Universidad podrán ser de dominio público o demaniales y de dominio privado o patrimoniales.

2. Son bienes de dominio público cuya titularidad ostenta la Universidad, a excepción de los que integren el Patrimonio Histórico Español, los siguientes:

- a) Los bienes que se encuentren afectos al uso o servicio público de la educación superior, así como a sus fines y funciones.
- b) Todo bien que en el futuro destine el Estado o la Comunidad Autónoma al cumplimiento, por la Universidad, de sus fines estatutarios.
- c) Cualquier otro bien, cualquiera que sea su origen, que fuere afectado al servicio público de la educación superior prestado por la Universidad.

Los bienes y derechos de dominio público de la Universidad son inalienables, imprescriptibles e inembargables.

3. Son bienes de dominio privado todos aquellos bienes y derechos que pertenezcan a la Universidad y no están destinados al uso o servicio público universitario, y entre ellos:

- a) Los rendimientos, frutos o rentas de sus bienes.
- b) Las acciones y participaciones en sociedades de carácter público o privado, y en fundaciones públicas o privadas en que intervenga la Universidad o sus organismos o entidades.

4. La titularidad de los bienes de la Universidad de Granada únicamente podrá ser limitada por razón de interés público en los casos en que la ley así lo establezca.

CAPÍTULO II

Gestión patrimonial

Artículo 167. Actos de disposición del Patrimonio universitario.

Respecto de los actos de disposición del Patrimonio universitario, se estará a lo recogido en las Normas de Gestión Patrimonial, que se incorporan como Anexo II a las presentes Bases.

CAPÍTULO III

Inventario

Artículo 168. Inventario General de Bienes y Derechos de la Universidad.

1. La Gerencia de la Universidad confeccionará, mantendrá y actualizará un Inventario General de los Bienes y Derechos de que ésta sea titular, utilice o tenga adscritos, conforme a los epígrafes y criterios de elaboración establecidos para el sector público.

2. El inventario comprenderá también los bienes cuyo dominio o disfrute haya de revertir al patrimonio de la Universidad llegado cierto día o cumplida determinada condición. Asimismo, los adquiridos en régimen de arrendamiento financiero, con excepción de los bienes muebles cuyo valor unitario orientativo, sea, como regla general susceptible de modificación en función de la naturaleza del bien, y ello, sin perjuicio del control que deba ejercer el órgano o unidad al que éstos estén adscritos para su utilización y custodia.

3. En el Inventario se describirán los bienes y derechos atendiendo, al menos, a su naturaleza, condición de dominio público o privado, destino, adscripción, ubicación, fecha y forma de adquisición, contenido y valor.

4. La valoración y clasificación de los bienes en el Inventario se ajustará a los criterios establecidos en el Plan General de Contabilidad Pública vigente.

5. Para la gestión de altas, bajas y modificaciones en el Inventario General de los Bienes y Derechos de la Universidad de Granada se estará a lo recogido en las Normas de Gestión Patrimonial que se incorporan como anexo II a las presentes Bases.

6. Todos los Responsables de Centros de Gasto que adquieran bienes inventariables cursarán los correspondientes partes de alta, que constituirán requisito necesario previo para el abono de las facturas correspondientes.

7. Los Entes con personalidad jurídica y régimen de derecho privado dependientes de la Universidad deberán realizar también un Inventario separado de los bienes de que sean titulares, con la misma estructura y criterios seguidos en el Inventario General de la Universidad.

8. Todo bien, con independencia del modo por el que haya sido adquirido, deberá causar "Alta" en el Inventario General atendiendo a los siguientes criterios:

a) Según la naturaleza del bien.

Con carácter general, causarán Alta en el Inventario todos los bienes materiales (inmuebles, muebles y equipamientos) e inmateriales, patentes y aplicaciones informáticas (se excluirán las licencias) susceptibles de valoración económica cuyo uso corresponda a la Ugr, y serán:

- Bienes propios de la Universidad.
- Bienes cedidos o adscritos a la Universidad.

Asimismo, se considerarán inventariables aquellos bienes materiales que supongan un incremento de valor de un bien ya inventariado (no se incluye la reparación del mismo). En este caso se deberá indicar en el documento de alta el número del elemento principal.

b) Según el valor de adquisición o precio del bien.

En principio, y con carácter general, se incorporarán o causarán Alta en el Inventario, todos los bienes materiales e inmateriales cuyo gasto corresponda a la Universidad de Granada y su precio o coste de adquisición unitario sea igual o superior a trescientos euros (300 €).

c) Particularidades de bienes informáticos.

Se considerarán bienes inventariables informáticos, los siguientes:

- Unidades Centrales de Proceso (UCP) de ordenadores personales.
- Monitores de ordenadores personales.
- Ordenadores portátiles.
- Impresoras.
- Escáneres.
- Ploters.
- Cualquier otro material informático no fungible cuya vida útil sea superior a un año.

Todos estos bienes deberán ser inventariados cuando su importe unitario sea igual o superior a 60 euros.

d) Adquisición de lotes o conjuntos de bienes.

Serán inventariables aquellos bienes que, no siendo su precio de adquisición unitario superior a 300 €, el total de los mismos constituya un conjunto identificado y tengan como destino la misma dependencia.

e) Gastos adicionales.

En ocasiones la adquisición de un bien inventariable conlleva la realización de otros gastos inherentes a la misma o que son necesarios para su puesta en funcionamiento. El importe de estos gastos serán sumados al importe del bien adquirido como incremento del precio de coste del mismo.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Disposición adicional primera. Convalidación de gasto.

Si se realiza un gasto sin ajustarse a los procedimientos establecidos, la Rectora, previo informe de la Oficina de Control Interno, podrá aprobar su convalidación.

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

Disposición adicional segunda. Igualdad de género.

Todas las denominaciones contenidas en esta Normativa referidas a órganos unipersonales de gobierno y representación, se entenderán realizadas y se utilizarán indistintamente en género masculino o femenino, según el sexo del titular que las desempeñe.

Disposición adicional tercera. Desarrollo, interpretación, ejecución y cumplimiento de las presentes Normas.

La Gerente de la Ugr dictará las resoluciones e instrucciones necesarias para el desarrollo, interpretación, ejecución y cumplimiento de las presentes Bases.

Disposición adicional cuarta. Modificación de las presentes Bases.

Estas Bases podrán ser modificadas por el mismo procedimiento utilizado para aprobarlas. No obstante, para su adaptación a la normativa vigente sólo se precisará resolución emitida por la Gerencia de la Universidad.

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

1. Mediante resolución de la Gerente se podrá regular el procedimiento y requisitos para la utilización de medios que faciliten el intercambio electrónico, informático o telemático de documentos para agilizar los procedimientos de la gestión del presupuesto de gastos e ingresos, sustituyendo, en su caso, los soportes documentales en papel por soportes propios de las tecnologías de la información y las comunicaciones, tanto en los trámites internos como en las relaciones con terceros, dentro del marco general establecido en el artículo 45 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. Igualmente podrá disponer que las autorizaciones y controles formalizados mediante diligencias, firmas manuscritas, sellos u otros medios manuales se reemplacen por autorizaciones y controles establecidos en los sistemas de información.

3. Asimismo, podrá regular las condiciones y requisitos para que la documentación justificativa de los gastos y pagos, con independencia del tipo de soporte en el que originalmente se hubiera plasmado, podrá conservarse en soporte informático. Las copias obtenidas de estos soportes informáticos gozarán de la validez y eficacia del documento original, siempre que quede garantizada su autenticidad, integridad y conservación.

Disposición adicional sexta. Consejo Social.

El Presupuesto del Consejo Social se ejecutará de acuerdo con sus propias bases de ejecución, integrándose en sus estados de ingresos y de gastos, respectivamente, en este Presupuesto.

DISPOSICIONES DEROGATORIAS

Disposición derogatoria única.

Sin perjuicio de las peculiaridades del Consejo Social que le son propias, quedan derogados todos aquellos reglamentos o resoluciones que contravengan a estas Bases y a las disposiciones recogidas en los anexos que la acompañan.

Expresamente quedan derogadas las normas de gestión económica y el manual práctico para la liquidación y tramitación de indemnizaciones por razón de servicio vigentes hasta la entrada en vigor de las presentes bases.

DISPOSICIONES FINALES

Disposición final única. Vigencia de las bases de ejecución.

La vigencia de las presentes Bases será la misma que la fijada para el Presupuesto del ejercicio 2016 y, si procede, de las prórrogas que del mismo se puedan producir

NORMAS PARA LA LIQUIDACIÓN Y TRAMITACIÓN DE INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DE SERVICIO, INDEMNIZACIONES DE GASTOS POR DESPLAZAMIENTO Y ESTANCIA DE PERSONAL EXTERNO

Objeto y finalidad.

Las presentes normas tienen por objeto facilitar el acceso y la aplicación, en un solo documento, de las preceptos aplicables a las indemnizaciones a abonar por la Universidad de Granada como consecuencia de los gastos derivados de desplazamientos, asistencias y estancias realizados por sus miembros, así como por las personas que se desplacen a nuestra Universidad para la realización de actividades académicas o de gestión fuera de su lugar habitual de trabajo.

Se identifican en la aplicación de la presente normativa las indemnizaciones que estén reguladas por programas, en convocatorias o en normas específicas de otras Administraciones Públicas, tanto a efectos de importes, como de justificación de cantidades. Los impresos a utilizar para la justificación de estas indemnizaciones serán los que se determinen por la Gerencia de la Universidad de Granada, en desarrollo de lo estipulado en el presente documento.

CAPÍTULO I

Principios generales y ámbito de aplicación

Artículo 1. Principios generales.

Darán origen a indemnización o compensación con cargo a un Centro de Gasto operativo en la estructura contable de la Universidad de Granada los supuestos siguientes, en las circunstancias, condiciones y límites contenidos en las presentes normas:

1. Comisiones de servicio de miembros de la Universidad de Granada con derecho a indemnización.

2. Asistencias por:
 - a) Participación en procesos de selección de personal y de provisión de puestos de trabajo, cuando así lo contemple la convocatoria, previa autorización de Gerencia.
 - b) Participación en tribunales encargados de juzgar las pruebas de acceso a la Universidad.
3. Indemnizaciones de gastos de estancia y desplazamiento para personal externo a la Universidad de Granada por su participación en sesiones de tribunales de tesis doctorales, siempre que sean miembros de éstos, tribunales de selección de personal o participen en el desarrollo de actividades financiadas con cargo a un Centro de Gasto operativo en la estructura contable de la Universidad.

Artículo 2. Ámbito subjetivo de aplicación.

Los criterios de las presentes normas serán de aplicación:

- a) A todo el personal de la Universidad de Granada cualquiera que sea la naturaleza jurídica de la relación de empleo o de la prestación de servicios a la Universidad y su carácter permanente, interino, temporal o en prácticas.
- b) A los contratados laborales o becarios con cargo a convenios, contratos y proyectos de investigación u otras aplicaciones presupuestarias del Estado de Gastos del Presupuesto de la Universidad de Granada.
- c) A los estudiantes de la Universidad de Granada cuando desarrollen actividades que den derecho a indemnización (cuando desempeñen cargos académicos).
- d) Al personal no vinculado jurídicamente con la Universidad de Granada, por su participación en el desarrollo de actividades que puedan dar origen a las indemnizaciones o compensaciones que en las presentes Normas se regulan, derivadas de la colaboración en grupos, proyectos o contratos de investigación, tribunales de tesis doctorales, trabajos fin de máster, tribunales de selección de personal, impartición de cursos, conferencias o seminarios dentro del ámbito de la propia Universidad, estancias de investigación o cualquier otra actividad que se financie con cargo a un Centro de Gastos operativo en la estructura contable de la Universidad de Granada.

CAPÍTULO II

Sección primera. Normas comunes

Artículo 3. Concepto de comisión de servicio.

Son comisiones de servicio aquellas actividades cuyo desempeño sea circunstancialmente autorizado al personal comprendido en los apartados a), b) y c) del artículo 2 y siempre que las mismas deban desempeñarse fuera del entorno geográfico en el que éste presta ordinariamente servicios a la Universidad de Granada.

La realización de la comisión de servicio dará lugar a indemnización cuando comporte gastos de desplazamiento, alojamiento o manutención a los interesados, conforme a lo dispuesto en la Sección 2ª del presente Capítulo.

Salvo las comisiones de servicio referidas en el párrafo primero de este Artículo, no darán lugar a indemnización aquellas comisiones que se realicen a petición y conveniencia de los interesados o se hallen retribuidas o indemnizadas por un importe igual o superior a la cuantía de la indemnización establecida en las presentes normas.

Los estudiantes de la Universidad de Granada tendrán derecho a la percepción de indemnizaciones por comisión de servicios cuando sean autorizados expresamente y se encuentren al corriente del pago del importe de su matrícula.

Artículo 4. Órganos competentes para la autorización de permisos, licencias y comisiones de servicio.

- Personal Docente e Investigador.

Los Decanos y Directores de Escuela poseen la competencia, por delegación expresa de la Rectora, para conceder permisos de duración inferior a un mes al personal docente e investigador perteneciente a su Facultad o Escuela, previo informe del Departamento afectado, en los términos previstos en el artículo 136, letra a) de los Estatutos de la Universidad de Granada. En caso de que el solicitante del permiso imparta docencia en más de un centro, resolverá el Decano o Director del centro donde aquél tenga mayor dedicación docente.

Los Directores de Instituto Universitario de Investigación poseen la competencia, por delegación expresa de la Rectora, para conceder permisos al personal docente e investigador de esta Universidad de duración inferior a un mes en los términos previstos en el artículo 136, letra a) de los Estatutos de la Universidad de Granada, en los supuestos de personal investigador en formación, que se adscriba de forma temporal mientras esté vigente su periodo formativo, y del personal investigador contratado con cargo a programas, contratos o proyectos desarrollados por el Instituto.

Corresponde a la Vicerrectora de Personal Docente e Investigador, por delegación expresa de la Rectora, la concesión de permisos de duración entre uno y tres meses en los términos previstos en el artículo 136, letra a) de los Estatutos de la Universidad de Granada.

Los permisos de duración superior a tres meses habrán de ser concedidos por el Consejo de Gobierno, previo informe del Departamento o Instituto Universitario de Investigación afectado, oído el Centro correspondiente.

Corresponde al Vicerrector de Investigación y Transferencia, por delegación expresa de la Rectora, la competencia para la aprobación de comisiones de servicio para actividades de investigación o evaluación científica y técnica del personal docente e investigador cuya duración sea inferior a tres meses.

Corresponde a la Vicerrectora de Personal Docente e Investigador, por delegación expresa de la Rectora, la competencia para la concesión de comisiones de servicio previstas en el artículo 137 de los Estatutos de la Universidad de Granada.

En cuanto al resto de competencias relativas a las autorizaciones de comisiones de servicio, se atenderá a lo que establezcan las Resoluciones de la Universidad de Granada, referentes a las delegaciones de competencias de la Rectora.

- Personal de Administración y Servicios.

Las licencias que tengan una duración igual o inferior a tres meses, se concederán por la Gerencia, a petición del interesado o de la interesada, previo informe de la Administración o de la Jefatura del Servicio o Unidad afectadas y sin merma de retribución alguna.

Las licencias que tengan una duración superior a tres meses e inferior a un año, se concederán por el Consejo de Gobierno.

Corresponde a la Gerente, por delegación expresa de la Rectora, la concesión de las comisiones de servicio que se deban otorgar al Personal de Administración y Servicios.

- Estudiantes que desempeñen cargos académicos.

La competencia relativa a la autorización de comisiones de servicio a estudiantes será la que se establezca en Resolución de la Universidad de Granada, referente a las delegaciones de competencias de la Rectora.

No será necesaria la autorización de comisiones de servicio con derecho a indemnización para el Rector/a, Vicerrectores/as y cargos asimilados a éstos/as, Secretario/a General, Gerente, Presidente/a y Secretario/a del Consejo Social, Consejeros/as del Consejo Social y el Director/a del Gabinete del Rector/a.

Con carácter general, las solicitudes de permisos, licencias y comisiones de servicio habrán de presentarse para su autorización con una antelación mínima de 72 horas respecto a la fecha de inicio del viaje, utilizando el correspondiente impreso o su versión electrónica.

La ausencia de la autorización pertinente conllevará la consideración de que el desplazamiento se ha realizado a título personal y a conveniencia del interesado.

Artículo 5. Límite en tiempo de comisión de servicio

Ninguna comisión de servicio podrá exceder de un año, salvo que se prorrogue por el tiempo indispensable por la autoridad que la ordenó. Dicha prórroga no podrá exceder, en ningún caso, de un año.

Artículo 6. Concepto de bolsa de viaje y reglas para su liquidación.

1. Tiene la consideración de bolsa de viaje la indemnización destinada a resarcir los gastos por desplazamientos y estancias (alojamiento y manutención) para todo el personal que, no perteneciendo a la Universidad de Granada, intervenga en la actividad docente, investigadora, de extensión cultural y de gestión de ésta impartiendo cursos, seminarios, docencia en grado y postgrado, tribunales de tesis y trabajo fin de master o cualquier otra actividad que se encuentre dentro de sus fines. Corresponderá al responsable del Centro de Gastos que organice la actividad y soporte el gasto de la misma, la autorización del pago de la mencionada bolsa de viaje.

2. La Universidad deberá poner a disposición del personal externo los medios para que éstos acudan al lugar en el que deban realizar sus funciones en la actividad que se trate, es decir, proporcionará el medio de transporte y, en su caso, el alojamiento y manutención, no existiendo así coste alguno para el mismo. En este caso no será preciso cumplimentar modelo de liquidación alguno.

3. En el caso de que se reembolse a dicho personal externo los gastos en los que hayan incurrido para desplazarse hasta el lugar donde vayan a prestar sus servicios, éstos deberán acreditar mediante soporte documental suficiente (facturas o documentos equivalentes) que estrictamente vienen a compensar dichos gastos. Ante la falta de acreditación de los gastos incurridos estaremos en presencia de una renta dineraria sujeta a la retención de IRPF o IRNR que en su momento se encuentra establecida.

4. En cualquier otro caso, si la Ugr abona una cantidad para que se decida libremente cómo y en qué condiciones acudir a la realización de la actividad que motiva los gastos, sin acreditación alguna de que dicha cantidad viene a compensar los gastos incurridos, estaremos en presencia de una renta dineraria sujeta a la retención de IRPF o IRNR que en su momento se encuentra establecida.

La liquidación de los gastos relativos a bolsas de viaje se practicará en el modelo que la Gerencia habilite al efecto. La cantidad máxima indemnizable para cualquier bolsa de viajes será la establecida en los Anexos I y II de las presentes normas.

Sección segunda. Clase y cuantías

DIETAS.

Artículo 7. Concepto de dieta.

Dieta es la cantidad que se devenga diariamente para satisfacer los gastos de manutención y alojamiento que origina la estancia del personal que se encuentra en comisión de servicio.

La dieta se halla compuesta por:

- Gastos de alojamiento.
- Gastos de manutención.

GASTOS DE ALOJAMIENTO.

Artículo 8. Devengo por alojamiento.

Se devengarán gastos de alojamiento cuando la comisión obligue a pernoctar fuera del lugar de residencia habitual.

La cantidad a indemnizar por alojamiento será el importe que se justifique con el límite máximo reflejado por este concepto en las tablas de los Anexos I y II de las presentes normas.

En caso de presentación de la factura correspondiente a habitaciones dobles resultará justificable el importe de la factura abonada, con el límite establecido para una dieta individual. Si es utilizada por varias personas comisionadas, será justificable el importe de la factura, siendo en este caso el límite establecido el correspondiente a la suma de los importes máximos de cada una de las dietas individuales.

No obstante, cuando personal de la Universidad de Granada asista, en cumplimiento de la comisión de servicio, a cualquier congreso, seminario, jornada o actividad de carácter similar, tanto en territorio nacional como en el extranjero, y se genere gasto por alojamiento dentro de la oferta hotelera que la organización de estos eventos establezca para un mejor desarrollo de los mismos, el importe a indemnizar por este concepto será el efectivamente gastado, siempre que no supere el 25% del límite máximo reflejado en las tablas de los Anexos I y II. A tal fin, en la justificación de gastos realizados en comisión de servicio se adjuntará a la correspondiente factura la documentación que detalle la oferta hotelera acordada por la organización del respectivo evento.

Para la justificación del alojamiento, se presentará la factura original expedida directamente por el establecimiento hotelero. En el caso de que la reserva se hubiera efectuado a través de una agencia de viajes, sólo será necesaria la factura original expedida por dicha agencia. Si el interesado es el perceptor, la factura deberá figurar a su nombre. En cambio si el perceptor es directamente la empresa proveedora, la factura deberá estar extendida a nombre de la Universidad de Granada.

Los gastos de minibar, conferencias telefónicas y otros semejantes de tipo extra, aunque se incluyan en la correspondiente factura, no serán indemnizables. Por el contrario, los de desayuno que se justifiquen expresamente en dichas facturas se considerarán como abonables dentro de las cuantías que para gastos máximos por alojamiento se establecen en el presente documento.

El alquiler de apartamentos será válido a efectos de justificación de alojamiento, con el límite de los días que dure la comisión de servicio, debiendo justificarse mediante factura, o en su defecto recibo, donde figuren los datos fiscales necesarios para identificar al perceptor (nombre o razón social, documento nacional de identidad o número de identificación fiscal y domicilio).

GASTOS DE MANUTENCIÓN.

Artículo 9. Devengo de manutención.

El devengo de las indemnizaciones a que se refiere la presente Sección se realizará de acuerdo con las reglas que a continuación se señalan:

1. Cuando la comisión de servicio no obligue a realizar ninguna de las dos comidas principales fuera de la residencia habitual, no se devengará indemnización alguna por este concepto.
2. Se devengará media manutención cuando la comisión obligue a realizar una de las comidas principales del día fuera de la residencia habitual.

3. Se devengará el importe completo de los gastos de manutención cuando la comisión exija realizar las dos comidas principales fuera de la residencia habitual.

A los efectos de lo dispuesto en el apartado anterior, se tendrá en cuenta lo contemplado en los Anexos I y II.

Artículo 10. Dietas en territorio nacional.

En el Anexo I se fijan las cuantías de las dietas que, en su caso, el personal tendrá derecho a percibir.

Artículo 11. Dietas en territorio extranjero.

Las dietas en territorio extranjero se devengarán desde el momento en que se pase la frontera o se salga del último puerto o aeropuerto nacional y durante el recorrido y estancia en el extranjero, dejándose de percibir desde el momento de la llegada a la frontera o primer puerto o aeropuerto español. Las cuantías establecidas para éstas son las reflejadas en el Anexo II. Durante los recorridos por territorio nacional se abonarán las dietas que se señalan en el Anexo I de las presentes normas.

Artículo 12. Límites de devengo según duración de la comisión.

1. En las comisiones de servicio cuya duración se prevea inferior o igual a tres meses, se percibirá el 100% de la dieta completa.

2. En las comisiones de servicio cuya duración se prevea superior a tres meses, se percibirá:

Por el primer mes de la comisión	El 100% de la dieta completa
Por el tiempo restante que dure la comisión	El 80% de la dieta completa

3. La asistencia a cursos cuya duración exceda de un mes será indemnizada:

Por el primer mes del curso	El 100% de la dieta completa
Por el tiempo restante que dure el curso	El 80% de la dieta completa

No obstante, si tuviera que desplazarse desde el lugar en que preste la comisión hacia un lugar distinto, percibirá durante los días que dure dicho desplazamiento, el 100% de las dietas completas que le correspondan.

Igualmente, se abonará el 100% de los gastos de alojamiento, de los meses segundo y sucesivos, a aquel personal que, encontrándose comisionado durante un plazo de tiempo superior al señalado en los apartados 2 y 3, justifique gastos de alojamiento por importe igual o inferior al 80% de la cuantía que por alojamiento pudiera corresponderle según las cantidades fijadas para este concepto, y para cada caso, en las presentes normas.

Artículo 13. Retribución por importe inferior.

En caso de que la indemnización sea satisfecha por entidad distinta a la Universidad de Granada, y su importe sea inferior al que correspondería por aplicación de la normativa sobre indemnizaciones por razón de servicio de la misma, será abonada la diferencia entre ambos importes hasta completar este último.

GASTOS DE DESPLAZAMIENTO.

Artículo 14. Derecho y medios de desplazamientos.

1. Toda comisión de servicio dará derecho a viajar por cuenta de un Centro de Gastos de la estructura contable de Universidad de Granada en el medio de transporte que se determine al autorizar la misma.

2. Los desplazamientos se realizarán, preferentemente, en transportes públicos.

Artículo 15. Indemnizaciones por desplazamiento.

1. Todo el personal será indemnizado:

- 1.1. Cuando el medio de locomoción sea el ferrocarril o barco, por el importe del billete de clase primera o coche cama en ferrocarril y camarote en barco.
- 1.2. Cuando el medio de transporte sea el tren AVE, por el importe del billete en clase turista, salvo que se autoricen clases superiores previamente.
- 1.3. Cuando el medio de transporte sea el avión, por el importe del billete en clase turista.
- 1.4. Cuando el medio de transporte sea autobús de línea regular, por el importe del billete.
- 1.5. En cuanto a los billetes aéreos de tarifa no reembolsable, será indemnizable el coste de los mismos si se produjeran causas de fuerza mayor que impidieran la realización del viaje (enfermedad, cambio de fecha de la actividad, etc.), siempre que se indique por escrito el motivo de la anulación y se adjunten las facturas correspondientes. La tramitación en este caso se realizará mediante Justificante de Gasto a recuperar, con cargo al Centro de Gasto que financiaba el viaje.

2. En los casos en que se utilicen para el desplazamiento medios y elementos propiedad de la Universidad de Granada o de otras entidades públicas, no se tendrá derecho a indemnización por desplazamiento.

Artículo 16. Medios de transportes especiales, uso de vehículo particular, de alquiler y aparcamiento.

1. Sin perjuicio de realizar preferentemente los desplazamientos en transportes públicos, si las necesidades del servicio lo exigieran, podrán utilizarse, previa autorización, otros medios de transporte.

2. La utilización del vehículo particular podrá autorizarse en los siguientes casos:

2.1. Cuando la comisión de servicio comience y termine en el mismo día.

2.2. Cuando la comisión de servicio sea itinerante y se realice en distintas localidades.

2.3. Cuando la rapidez o eficacia del servicio lo haga más aconsejable que el transporte en medios públicos o colectivos, o que éstos no existan.

3. La compensación a percibir como consecuencia de la utilización de vehículo particular queda fijada en:

- 0,19 euros por kilómetro recorrido, cuando el vehículo particular sea automóvil.

- 0,078 euros por kilómetro recorrido, cuando el vehículo particular sea motocicleta.

4. Las distancias entre las distintas localidades, en general, serán calculadas con arreglo a las que figuren en el mapa oficial de carreteras en vigor.

5. Se tendrá derecho a devengar sólo una indemnización por vehículo cualquiera que sea el número de personas en comisión de servicio que utilicen conjuntamente el mismo vehículo particular.

6. Cuando se trate de comisiones de servicio en las que por circunstancias extraordinarias resultase necesario algún medio especial de transporte, éstas deberán especificarse necesariamente al solicitar la comisión, precisando con el máximo detalle el medio a emplear, el recorrido que haya de efectuarse y cuantos datos permitan determinar el coste del desplazamiento.

7. Como regla general, el uso de vehículo de alquiler no será indemnizable salvo que sea imprescindible para la realización de la comisión de servicio (cuando no exista transporte público o cuando las circunstancias así lo requieran). La utilización de vehículo de alquiler deberá ser autorizada expresamente en la comisión de servicio. Únicamente serán indemnizables los gastos correspondientes a la duración del trayecto de ida y vuelta, salvo que las circunstancias particulares de la comisión de servicio impliquen la necesidad de usar el vehículo durante los días de la misma.

Para la justificación, se acompañará factura original expedida por la empresa de alquiler del vehículo y las facturas de combustible correspondientes.

8. Los traslados en el interior de las ciudades y a aeropuertos o estaciones deberán realizarse, como regla general, en medios colectivos de transporte para ser indemnizados. No obstante, serán indemnizables como gastos de viaje los de desplazamiento en taxi hasta o desde las estaciones de ferrocarril, autobuses, puertos y aeropuertos, siempre que se justifiquen documentalmente. Como única excepción, se podrán utilizar taxis en las ciudades para desplazarse dentro de la misma, cuando el personal que haga uso de ellos, sufra una minusvalía permanente o transitoria que le impida el uso del transporte público; cuando este problema sea transitorio, tendrá que justificarse con certificado médico. En ambos casos la indemnización alcanzará al importe realmente gastado y justificado.

9. Son indemnizables dentro de este concepto, siempre que se tenga la correspondiente justificación documental original, los gastos por el uso de:

- Garajes en los hoteles de alojamiento.

- Aparcamientos públicos en el lugar de desempeño de la comisión de servicio.

- Aparcamientos de aeropuertos, puertos o estación de ferrocarril distinta a la del lugar habitual de trabajo, cuando se haya utilizado vehículo particular para el desplazamiento a los mismos, hasta un máximo de cinco días.

- Peaje de autopistas.

- Transporte del automóvil en barco, cuando tal circunstancia se haya previsto en la autorización del uso de vehículo particular.

En el recibo original de aparcamiento deberá constar el día y las horas de entrada y de salida, así como el precio del mismo.

Sección tercera. Anticipos

Artículo 17. Descripción.

Se entiende por anticipo aquel adelanto de importes aproximados de dietas y gastos de viaje en procedimientos que involucren tanto comisiones de servicio como bolsas de viaje.

Artículo 18. Exigencia temporal para solicitud de un anticipo.

Durante los diez días naturales anteriores a la fecha de inicio del viaje, debe presentarse en el Servicio de Gestión Económico Financiera, o en las correspondientes unidades habilitadas, la documentación que se detalla en el artículo siguiente. Este plazo no será limitativo para aquellos anticipos que se soliciten con objeto obtener un ahorro considerable en la adquisición de billetes o pasajes de avión, ferrocarril, autobús o barco, así como reservas de hoteles en los que se exija el pago anticipado para obtener descuentos especiales.

Artículo 19. Importe mínimo y máximo del anticipo.

El personal que haya de realizar una comisión de servicio, podrá solicitar el adelanto correspondiente del importe aproximado de las dietas y gastos de viaje que pudieran corresponderle siempre que dicha liquidación supere la cantidad de 120,00 euros. En ningún caso el importe anticipado podrá superar el 80% de la indemnización por tales conceptos, sin exceder de tres meses el periodo de tiempo al que corresponda este anticipo.

Artículo 20. Documentación a presentar para la solicitud de un anticipo.

Para la solicitud de un anticipo deberá presentarse la siguiente documentación:

- a) Anticipos petición de gastos a justificar debidamente cumplimentado en todos y cada uno de sus apartados.
- b) Original de autorización de comisión de servicio para miembros de la comunidad universitaria o comisionados por la Universidad de Granada, cumplimentada en todos sus apartados.
- c) Liquidación de gastos realizados.
Este modelo se usará para calcular el importe aproximado de las dietas y de los gastos de viaje, por separado, con expresión final de la cantidad total a percibir por el interesado.
- d) Documento acreditativo de pertenecer al colectivo de personal becario o contratado de investigación, en caso de no estar incorporado en las bases de datos.
- e) En caso de que el importe del anticipo se impute a Centros de Gasto con financiación afectada (grupos y proyectos de investigación) se aportará copia del documento acreditativo de pertenencia al grupo o proyecto de investigación correspondiente.
- f) Para personal externo a la Universidad, cuando el interesado no figure en las bases de datos, será requisito imprescindible la presentación de fotocopia del DNI, NIE o pasaporte. Dicha presentación será necesaria para situaciones en las que no se haya tramitado ninguna dieta con anterioridad.
- g) Justificante de Gasto e imputación del gasto efectuados en la aplicación informática Universitas XXI.

Artículo 22. Plazo y documentación a presentar en justificación de anticipos.

1. En el plazo máximo de diez días naturales a partir de la fecha de regreso, el interesado deberá justificar el gasto y reintegrará el sobrante, si lo hubiera. Si en la liquidación resultase diferencia a su favor, se le abonará la cantidad correspondiente.

2. La documentación a presentar, según proceda, será la indicada en los artículos 31 y 32 de las presentes normas para justificación de gastos en comisión de servicio o para justificación de gasto bolsa de viaje, respectivamente.

Artículo 23. Actuaciones en caso de no justificación de anticipo en plazo.

Si transcurrido el plazo señalado para la justificación del anticipo el interesado no lo hubiese efectuado se pondrá en conocimiento de la autoridad de quien éste dependa y de la Oficina de Control Interno para que, una vez oídas las alegaciones del interesado, se puedan adoptar, en su caso, las medidas conducentes a su reintegro.

No podrá ser abonado el importe de dietas y gastos de viaje de cualquier comisión de servicio mientras exista un anticipo anterior sin justificar.

Artículo 24. Anticipos para inscripciones a congresos.

Con antelación a la realización del desplazamiento para asistencia a un congreso, los interesados tendrán derecho a percibir anticipadamente el importe de la inscripción al mismo, siempre que acrediten documentalmente su pago vía tarjeta de crédito, transferencia u otros medios similares. En todo caso dicho anticipo quedará sujeto a las normas generales sobre justificación de gastos.

La tramitación de este anticipo se realizará a través de la aplicación informática de gestión económica.

CAPÍTULO III

Asistencias

Artículo 25. Ámbito objetivo de aplicación.

El personal comprendido en el artículo 2 de estas normas podrá ser indemnizado, en los términos y cuantías indicados en los artículos siguientes, por su participación en procesos selectivos de personal, cuando así lo contemple la convocatoria previa autorización de la Gerencia.

Artículo 26. Clasificación.

Los tribunales u órganos de selección se entenderán clasificados, a los efectos de la percepción de asistencias, en las siguientes categorías:

Categoría primera	Acceso a Cuerpos o Escalas del Grupo A
Categoría segunda	Acceso a Cuerpos o Escalas del Grupo C

En cuanto al personal laboral, las distintas categorías atenderán a la que resulten asimilables a las establecidas en el cuadro anterior.

Artículo 27. Remuneración por asistencias.

1. Los miembros percibirán una cuantía individual por su efectiva participación en la comisión de valoración, según la categoría en la que se encuentre clasificado el tribunal u órganos de selección correspondiente. Dicha participación, con la asignación económica que corresponda, será certificada por el Secretario del Tribunal u órgano de selección con el visto bueno del Presidente. Las remuneraciones a percibir se ajustarán al siguiente baremo:

	IMPORTES POR CATEGORÍA			
	PRIMERA	SEGUNDA	TERCERA	CUARTA
PRESIDENTE Y SECRETARIO	57,77 €	54,16 €	50,55 €	46,95 €
VOCALES	54,16 €	50,55 €	46,95 €	43,33 €

2. Con independencia del número de tribunales o comisiones en los que se participe simultáneamente, el personal no podrá devengar más de una asistencia al día.

3. En ningún caso se podrá percibir por el conjunto de las asistencias a que se refiere el presente artículo un importe anual superior al 25% de las retribuciones íntegras anuales del perceptor por su puesto de trabajo principal.

Artículo 28. Compatibilidad con percepción de dietas y gastos de desplazamiento.

1. La percepción de las asistencias reguladas en este Capítulo será compatible con las dietas y gastos de desplazamiento que, en su caso, pudieran corresponder.

2. La documentación a aportar en estos casos será la fijada en las letras a) a d) del artículo 31 de las presentes normas.

3. La tramitación será realizada por el Secretario del Tribunal que presentará, ante el responsable de la gestión económica del Centro donde se celebre la prueba, la documentación detallada en el punto anterior.

Artículo 29. Tramitación y documentación a aportar para la indemnización de asistencias.

Por el Secretario de la Comisión o Tribunal se presentarán al responsable de la gestión económica de los Centros donde se celebren las pruebas, para el caso del P.D.I, y en el Servicio e Habilitación, para el caso del P.A.S., los impresos que sean determinados por la Gerencia de la Universidad de Granada respecto a:

- Certificación expedida por el Secretario de la Comisión o Tribunal de que se trate, acreditativa de la asistencia del interesado a la sesión correspondiente, con indicación de las horas de comienzo y terminación de la misma.
- Impreso de Asistencias cumplimentado por cada uno de los miembros que compongan la Comisión o Tribunal de que se trate, incluidos aquéllos que pertenezcan a la Universidad de Granada.

CAPÍTULO IV

Justificación de indemnizaciones por razón de servicio

Artículo 30. Exigencia temporal para la tramitación y justificación de gastos en comisión de servicio.

En el plazo máximo de diez días naturales, una vez finalizada la comisión de servicio, deben presentarse en Servicio de Gestión Económico-Financiera o en las correspondientes unidades habilitadas, la documentación que se describe en el artículo siguiente.

Artículo 31. Documentación justificativa de gastos incurridos en comisión de servicio.

La documentación a aportar para el resarcimiento de los gastos incurridos en una comisión de servicio será la siguiente:

a) Original de comisión servicio debidamente autorizada.

b) Justificación gastos realizados.

c) Liquidación de gastos realizados.

d) Documentación original justificativa del gasto realizado de entre las relacionadas a continuación:

1. Factura del alojamiento hotelero donde se ha pernoctado. Dicha factura deberá incorporar el nombre o denominación completa, domicilio y código de identificación fiscal de la empresa; fechas correspondientes a los días en que se haya pernoctado, relación de los servicios prestados con sus respectivos importes, así como la especificación reglamentaria del IVA y que, en todo caso, deberá reflejar la cuantía correspondiente al alojamiento.

2. Factura de la agencia de viajes, cuando el alojamiento se haya reservado a través de ésta.

3. Recibos, facturas o contrato de alquiler de apartamentos, con el límite de los días que dure la comisión de servicio, donde figuren los datos fiscales necesarios para identificar al perceptor (nombre o razón social, documento nacional de identidad o número de identificación fiscal y domicilio).

4. Billetes, o pasajes originales, de avión, ferrocarril, autobús o barco con indicación del itinerario, días y horas de ida y vuelta. Si el billete es electrónico o se ha adquirido a través de internet, se deberá imprimir el itinerario del viaje que deberá indicar el precio del mismo. Cuando el billete se haya adquirido a través de una agencia de viajes (y no sea electrónico) en la factura se incluirá el itinerario y el precio del mismo. Junto al billete se entregarán los resguardos de las tarjetas de embarque o documento justificativo de haber realizado el viaje.

5. Si los billetes se hubieran extraviado, deberá acompañarse una certificación de la correspondiente empresa de transportes en la que se acredite el precio del billete o pasaje y la fecha de realización efectiva del viaje.

6. Recibos del peaje abonado en las autopistas.

7. Recibos o facturas de aparcamiento.

8. Recibos o facturas de taxi, con indicación del recorrido realizado.

9. Billete de transporte público usado para el desplazamiento dentro de las ciudades.

10. Factura de los medios especiales de transporte utilizados, cuando hayan sido autorizados en la comisión el uso de estos medios.

11. Factura original expedida por la empresa de alquiler del vehículo cuando su uso haya sido autorizado por ser imprescindible para la realización de la comisión así como justificantes del coste de combustible consumido.

12. Cuando las facturas, billetes o recibos reseñados anteriormente vengan cuantificados en moneda extranjera se aportará alguno de los siguientes cambios de moneda al euro:

- Copia del tipo de cambio fijado por el Banco de España en la fecha de la rendición de la oportuna cuenta.

- Copia del extracto bancario donde se indique el cargo efectuado y el cambio en moneda extranjera.

13. Justificante de gastos extraordinarios de viaje al extranjero, como vacunas, visados y otros que sean necesarios para la entrada en el país de que se trate.

e) Cuando se asista a cualquier congreso, seminario, jornada o actividad de carácter similar, tanto en territorio nacional como en el extranjero, y se genere gasto por alojamiento dentro de la oferta hotelera que la organización de estos eventos establezca para un mejor desarrollo de los mismos, se adjuntará alguna documentación que acredite y detalle la oferta hotelera acordada por la organización del respectivo evento.

f) En el caso de asistencia a congresos, jornadas o cursos deberá aportarse además, certificación acreditativa de la asistencia a los mismos.

- g) Para aquellos desplazamientos cuyo fin sea la asistencia a reuniones de coordinación y gestión de proyectos, grupos o contratos de investigación, así como de gestión docente o gestión en general, será necesario aportar copia de la convocatoria recibida o documento equivalente.
- h) Los miembros de la comunidad universitaria que reciban ayuda de la Junta de Andalucía para estancias de investigación aportarán copia de la comunicación realizada por el Servicio de Contabilidad y Presupuestos en la que se informa al interesado la cuantía de la ayuda concedida.
- i) Los miembros de la comunidad universitaria que reciban ayuda del Plan Propio de Investigación de la Ugr aportarán copia de la comunicación realizada por el Servicio de Investigación en la que se informa al interesado sobre la cuantía de la ayuda concedida y el concepto de la misma.
- j) Documento acreditativo de pertenecer al colectivo de personal becario o contratado de investigación, siempre que el interesado no aparezca en las bases de datos de la Universidad de Granada.
- k) Cuando el interesado no figure en las bases de datos de la Universidad de Granada, será requisito imprescindible la presentación de la fotocopia del DNI, del NIE o del pasaporte. La referida presentación solamente será exigible a los miembros que no se le haya tramitado ninguna dieta con anterioridad.
- l) En caso de que el importe de los gastos se impute a Centros de Gasto con financiación afectada (grupos y proyectos de investigación) se aportará copia del documento acreditativo de pertenencia al grupo o proyecto de investigación correspondiente.
- m) Justificante de gasto y de imputación del gasto efectuada en la aplicación informática Universitas XXI.

En el caso de liquidaciones con cargo a fondos de investigación de gastos en viajes donde no se aporten facturas de transporte público ni de alojamiento, su justificación requerirá:

- a) Memoria explicativa, firmada por el investigador responsable del grupo o proyecto que financia la actividad, que contenga la descripción del itinerario del viaje, con el detalle de la actividad realizada, lugares de destino y fechas en las que se desarrolle. En el caso de que se deban realizar viajes reiterados con el mismo itinerario, podrán incorporarse copias del informe inicial, indicando las nuevas fechas.
- b) Si se utiliza vehículo particular para los desplazamientos: facturas de gasolina, parking o peajes realizados en el itinerario o facturas de comidas en el término municipal de destino para cada uno de los días de desplazamiento.
- c) En los casos en que se realicen desplazamientos por el campo en el término de destino, los gastos de kilometraje que se indiquen en las liquidaciones deberán atender a criterios de razonabilidad. A estos efectos, se admitirán si son proporcionales a los importes de las facturas de combustible que presenten.

En las liquidaciones que incluyan sábados, domingos, periodos festivos de Navidad o Semana Santa o mes de agosto, deberá ser solicitada autorización expresa en el modelo específico habilitado al efecto. Esto no será preciso en estancias de investigación y asistencias a congresos, jornadas científicas o actividades similares.

Artículo 32. Documentación justificativa de gastos incurridos en las bolsas de viaje.

La documentación justificativa que debe presentarse, en el Servicio de Gestión Económico Financiera o en las correspondientes unidades habilitadas, para indemnizar los gastos de desplazamiento y, en su caso, de manutención y alojamiento, al personal que, no perteneciendo a la Universidad de Granada, intervenga en la actividad docente, investigadora y de gestión de ésta impartiendo cursos, seminarios, docencia de grado y de postgrado, tribunales de trabajos de master y cualquier otra actividad que sea justificada y amparada bajo esta consideración será la siguiente:

- a) Justificación de gastos realizados, utilizando el impreso que se determine por la Gerencia de la Universidad de Granada
- b) Liquidación de gastos realizados, utilizando el impreso que se determine por la Gerencia de la Universidad de Granada.
- c) Documentación original justificativa del gasto realizado de entre las relacionadas en la letra d) del artículo anterior.
- d) Aquella documentación justificativa de las indicadas entre la letra e) y la letra m) del artículo anterior, según proceda.
- e) Justificante de gasto y de imputación del gasto efectuada en la aplicación informática Universitas XXI.

En cuanto a la periodicidad en la tramitación de las indemnizaciones por razón de servicio deberá respetarse lo siguiente:

- a) Las liquidaciones de indemnizaciones por razón de servicio, correspondientes a estancias y viajes realizados y finalizados durante el último trimestre de 2015, serán tramitadas hasta el 19 de febrero de 2016.

- b) Serán tramitadas antes del último día hábil del segundo, tercer y cuarto trimestre del ejercicio 2016 las liquidaciones de indemnizaciones por razón de servicio, correspondientes a estancias y viajes realizados y finalizados durante el trimestre anterior de cada uno de los señalados.
- c) Las liquidaciones de indemnizaciones por razón de servicio, correspondientes a estancias y viajes realizados y finalizados durante el cuarto trimestre de 2016 podrán ser tramitadas en el periodo señalado tanto por las Normas de Cierre del ejercicio 2016 como por las Bases de Ejecución del Presupuesto para el ejercicio 2017.
- d) La no presentación en los plazos indicados, llevará consigo la pérdida del derecho a la percepción de la indemnización correspondiente.

Artículo 33. Documentación justificativa de gastos incurridos en Tribunales de Tesis Doctorales.

Para la indemnización de los gastos de desplazamiento y, en su caso, de manutención y alojamiento, al personal externo a la Universidad de Granada por su participación en sesiones de Tribunales de Tesis Doctorales, siempre que sean miembros de éstos, así como para personal perteneciente a la misma en los casos de desplazamientos a y desde los Campus Universitarios de Ceuta y Melilla para tal fin, el Secretario del Tribunal presentará, ante el responsable de la gestión económica de los Centros, la siguiente documentación:

- a) Justificación de gastos realizados, utilizando el impreso que se determine por la Gerencia de la Universidad de Granada.
- b) Liquidación de gastos realizados, utilizando el impreso que se determine por la Gerencia de la Universidad de Granada.
- c) Cofinanciación de Tesis. Cuando algún miembro del Tribunal se desplace desde una Universidad o Institución extranjera y los gastos de manutención y alojamiento más desplazamiento excedieran de 610,00 euros, será necesario aportar escrito de cofinanciación autorizado por el responsable del Centro de Gasto al que se va a cargar el importe excedente. En todo caso, cuando el importe de la cofinanciación vaya con cargo al capítulo VI, conllevará la necesidad de cumplimentar Justificante de Gasto e imputación del gasto.
- d) Documentación original justificativa del gasto realizado de entre las relacionadas en la letra d) del artículo 31 del presente documento.

ANEXO I. DIETAS EN TERRITORIO NACIONAL**DIETAS EN TERRITORIO NACIONAL (ÁREA METROPOLITANA DE MADRID Y ÁREA METROPOLITANA DE BARCELONA)**

CONCEPTO	CUANTÍA GRUPO II
ALOJAMIENTO	96,41 €
MANUTENCIÓN PERNOCTANDO	40,82 €
MANUTENCIÓN SIN PERNOCTAR	26,67 €
MEDIA MANUTENCIÓN	26,67 €

DIETAS EN TERRITORIO NACIONAL (RESTO DE ESPAÑA)

CONCEPTO	CUANTÍA
ALOJAMIENTO	64,27 €
MANUTENCIÓN PERNOCTANDO	40,82 €
MANUTENCIÓN SIN PERNOCTAR	26,67 €
MEDIA MANUTENCIÓN	26,67 €

DERECHO DE MANUTENCIONES EN TERRITORIO NACIONAL

REALIZADAS EN EL MISMO DÍA		
SALIDA	REGRESO	MANUTENCIÓN
DESPUÉS DE LAS 14:00	ANTES DE LAS 22:00	NINGUNA
DESPUÉS DE LAS 14:00	DESPUÉS DE LAS 22:00	MEDIA
ANTES DE LAS 14:00	DESPUES DE LAS 15:00 Y ANTES DE LAS 22:00	MEDIA
ANTES DE LAS 14:00	DESPUÉS DE LAS 22:00	MANUTENCIÓN SIN PERNOCTAR
REALIZADAS EN DISTINTOS DÍAS		
DÍA	HORARIO	MANUTENCIÓN
DE SALIDA	ANTES DE LAS 14:00	MANUTENCIÓN CON PERNOCTA
	DESPUÉS DE LAS 14:00	MEDIA
	DESPUES DE LAS 22:00	NINGUNA
INTERMEDIO ENTRE SALIDA Y REGRESO	HORARIO	MANUTENCIÓN CON PERNOCTA
DE REGRESO	DESPUES DE LAS 22:00	MANUTENCIÓN SIN PERNOCTAR
	DESPUÉS DE LAS 15:00 Y ANTES DE LAS 22:00	MEDIA
	ANTES DE LAS 15:00	NINGUNA

Estos importes serán aplicables a las dietas correspondientes a proyectos de investigación financiados mediante subvenciones concedidas en régimen de concurrencia competitiva de la Junta de Andalucía, siempre y cuando no superen los 15 días.

Para estancias superiores a 15 días, se aplicarán las cuantías que anualmente se determinen en función del tiempo y situación geográfica del país de destino o procedencia, de conformidad con lo establecido en las bases reguladoras vigentes de los incentivos destinados a las actividades de carácter científico-técnico, siendo incompatibles con las mismas.

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

INDEMNIZACIONES POR UTILIZACIÓN DE VEHÍCULO PARTICULAR

CLASE DE VEHÍCULO	IMPORTE POR KM RECORRIDO
AUTOMÓVIL	0,19 €
MOTOCICLETAS	0,078 €

ANEXO II. DIETAS EN TERRITORIO EXTRANJERO

PAÍS	POR ALOJAMIENTO (euros)	POR MANUTENCIÓN PERNOCTANDO (euros)	PAÍS	POR ALOJAMIENTO (euros)	POR MANUTENCIÓN PERNOCTANDO (euros)
Kenia	88.05	42.42	Kenia	88.05	42.42
Kuwait	Artículo.12	47.56	Kuwait	Artículo.12	47.56
Líbano	123.40	37.28	Líbano	123.40	37.28
Libia	109.26	58.49	Libia	109.26	58.49
Luxemburgo	145.26	59.77	Luxemburgo	145.26	59.77
Malasia	98.33	36.64	Malasia	98.33	36.64
Malta	49.49	34.06	Malta	49.49	34.06
Marruecos	106.05	42.42	Marruecos	106.05	42.42
Mauritania	52.70	41.78	Mauritania	52.70	41.78
México	87.41	46.27	México	87.41	46.27
Mozambique	71.98	45.63	Mozambique	71.98	45.63
Nicaragua	100.91	56.56	Nicaragua	100.91	56.56
Nigeria	125.98	50.13	Nigeria	125.98	50.13
Noruega	142.04	86.13	Noruega	142.04	86.13
Nueva Zelanda	70.06	43.06	Nueva Zelanda	70.06	43.06
Países Bajos	135.61	68.77	Países Bajos	135.61	68.77
Pakistán	62.35	39.85	Pakistán	62.35	39.85
Panamá	69.41	39.20	Panamá	69.41	39.20
Paraguay	48.85	35.35	Paraguay	48.85	35.35
Perú	85.48	46.27	Perú	85.48	46.27
Polonia	106.69	45.63	Polonia	106.69	45.63
Portugal	104.12	46.91	Portugal	104.12	46.91
Reino Unido	167.75	88.70	Reino Unido	167.75	88.70
República Checa	108.62	46.27	República Checa	108.62	46.27
República Dominicana	68.77	39.20	República Dominicana	68.77	39.20
Rumania	135.61	41.13	Rumania	135.61	41.13
Rusia	243.59	78.41	Rusia	243.59	78.41
Senegal	72.62	48.21	Senegal	72.62	48.21
Singapur	91.26	51.42	Singapur	91.26	51.42
Siría	89.34	49.49	Siría	89.34	49.49
Sudáfrica	68.77	51.42	Sudáfrica	68.77	51.42
Suecia	157.47	80.34	Suecia	157.47	80.34
Suiza	158.75	65.55	Suiza	158.75	65.55
Tailandia	73.92	41.78	Tailandia	73.92	41.78
Taiwán	87.41	52.06	Taiwán	87.41	52.06
Tanzania	82.27	32.14	Tanzania	82.27	32.14
Túnez	55.28	49.49	Túnez	55.28	49.49
Turquía	65.55	41.78	Turquía	65.55	41.78
Uruguay	61.70	44.35	Uruguay	61.70	44.35
Venezuela	83.55	38.56	Venezuela	83.55	38.56
Yemen	142.04	46.27	Yemen	142.04	46.27
Zaire/Congo	108.62	57.84	Zaire/Congo	108.62	57.84
Zimbabwe	82.27	41.78	Zimbabwe	82.27	41.78
Resto del mundo	116.33	43.71	Resto del mundo	116.33	43.71

DERECHO DE MANUTENCIONES EN TERRITORIO EXTRANJERO

REALIZADAS EN EL MISMO DÍA		
SALIDA	REGRESO	MANUTENCIÓN
DESPUES DE LAS 14:00	ANTES DE LAS 22:00	NINGUNA
DESPUÉS DE LAS 14:00	DESPUÉS DE LAS 22:00	MEDIA MANUTENCIÓN
ANTES DE LAS 14:00	DESPUES DE LAS 15:00 Y ANTES DE LAS 22:00	MEDIA MANUTENCIÓN
ANTES DE LAS 14:00	DESPUÉS DE LAS 22:00	MANUTENCIÓN SIN PERNOCTAR
REALIZADAS EN DISTINTOS DÍAS.		
DÍA	HORARIO	MANUTENCIÓN
DE SALIDA	ANTES DE LAS 14:00	MANUTENCIÓN CON PERNOCTA TERRITORIO EXTRANJERO
	DESPUÉS DE LAS 14:00	MEDIA MANUTENCIÓN
	DESPUES DE LAS 22:00	NINGUNA
INTERMEDIO ENTRE SALIDA Y REGRESO	HORARIO	MANUTENCIÓN CON PERNOCTA TERRITORIO EXTRANJERO
DE REGRESO	DESPUES DE LAS 22:00	MANUTENCIÓN SIN PERNOCTAR
	DESPUÉS DE LAS 15:00 Y ANTES DE LAS 22:00	MEDIA MANUTENCIÓN
	ANTES DE LAS 15:00	NINGUNA

En el viaje de regreso, cuando se realiza en un solo día, si la salida del país extranjero se produce después 15:00, en lo relativo al derecho de indemnización por manutenciones, solo dará lugar al derecho de percepción de media manutención del importe del país extranjero correspondiente, independientemente de la hora en que se produzca la llegada a su domicilio.

En cuanto al derecho de manutención y alojamiento en territorio extranjero con motivo de estancias y/o asistencias a congresos, jornadas, simposios, etc., serán abonadas las dietas de los días que se acrediten, pudiéndose abonar además:

En Europa y Norte de África hasta un día antes y un día después de los acreditados, los cuales coincidirán con los necesarios para realizar los viajes de ida y vuelta respectivamente.

En Asia, América, Oceanía y resto de África hasta dos días antes y dos días después de los que se acrediten, los cuales coincidirán con los necesarios para realizar los viajes de ida y vuelta respectivamente.

NORMAS DE GESTIÓN PATRIMONIAL EJERCICIO 2016**TÍTULO I****PATRIMONIO****CAPÍTULO I****Bienes y derechos de la Universidad****Artículo 1. Concepto de patrimonio.**

1. El patrimonio de la Universidad de Granada está constituido por el conjunto de bienes, derechos y obligaciones cuya titularidad ostenta esta Institución, o le sean atribuidos por el ordenamiento jurídico, y por los rendimientos de tales bienes y derechos.

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

3. Las donaciones que reciba y el material inventariable y bibliográfico que se adquiera con cargo a fondos de investigación se incorporarán al patrimonio de la Universidad de Granada, salvo que en virtud de convenio deban adscribirse a otras entidades.

4. En relación a la titularidad de los bienes, administración y disposición de bienes, inventario y protección del patrimonio, se estará a lo dispuesto en los Estatutos de la Universidad, en la legislación estatal y autonómica que resulte de aplicación, y en la normativa que al respecto desarrolle la Universidad de Granada.

Artículo 2. Composición del patrimonio.

1. Los bienes y derechos de la Universidad podrán ser de dominio público o demaniales y de dominio privado o patrimoniales.

2. Son bienes de dominio público cuya titularidad ostenta la Universidad, a excepción de los que integren el Patrimonio Histórico Español, los siguientes:

- a) Los bienes que se encuentren afectos al uso o servicio público de la educación superior, así como a sus fines y funciones.
- b) Todo bien que en el futuro destine el Estado o la Comunidad Autónoma al cumplimiento, por la Universidad, de sus fines estatutarios.
- c) Cualquier otro bien, cualquiera que sea su origen, que fuere afectado al servicio público de la educación superior prestado por la Universidad.

3. Son bienes de dominio privado todos aquellos bienes y derechos que pertenezcan a la Universidad y no están destinados al uso o servicio público universitario, y entre ellos:

- a) Los rendimientos, frutos o rentas de sus bienes.
- b) Las acciones y participaciones en sociedades de carácter público o privado, y en fundaciones públicas o privadas en que intervenga la Universidad o sus organismos o entidades.

4. La titularidad de los bienes de la Universidad de Granada únicamente podrá ser limitada por razón de interés público en los casos en que la ley así lo establezca.

CAPÍTULO II

Bienes de dominio público

Sección primera. Características

Artículo 3. Características.

Los bienes de dominio público de la Universidad son inalienables, imprescriptibles e inembargables.

Sección segunda. Afectación y desafectación

Artículo 4. Afectación de bienes y derechos.

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

2. La afectación podrá referirse a bienes o derechos que ya pertenezcan a la Universidad de Granada, o podrá llevar consigo al mismo tiempo una asunción de titularidad que ésta antes no tenía. Esta asunción simultánea de titularidad tendrá lugar en los casos en que así se establezca.

3. En caso de expropiación forzosa, la afectación se entiende implícita en la declaración de utilidad pública o interés social.

4. Los bienes que se adquieran como patrimoniales necesitarán ser afectados a un uso o servicio público para que tengan la condición de bienes de dominio público, afectación que podrá ser simultánea a la adquisición.

5. El acto de afectación producirá en los registros públicos los efectos previstos en la legislación del Estado, y se hará constar en el Inventario General de Bienes y Derechos de la Universidad.

Artículo 5. Desafectación de bienes y derechos.

La desafectación tendrá lugar cuando un bien de dominio público deje de estar destinado a un uso o servicio público determinado, pasando a ser de dominio privado.

Artículo 6. Atribución de competencias para la desafectación de bienes de dominio público.

Corresponde al Consejo de Gobierno, previo informe favorable del Consejo Social, los acuerdos relativos a la desafectación de bienes de dominio público, previo expediente en el que se justifiquen los motivos de esa decisión.

CAPÍTULO III

Bienes de dominio privado

Sección primera. Disposiciones generales

Artículo 7. Características.

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

Artículo 8. Inscripción en Registros públicos.

1. La inscripción en los registros públicos de los bienes de dominio privado y de los actos que sobre los mismos se dicten se ajustará a las normas estatales sobre la materia.

2. La Gerente promoverá que se efectúen las inscripciones y anotaciones registrales que sean obligatorias y aquellas otras que favorezcan los intereses generales de la Universidad.

3. Las certificaciones que sea necesario expedir en materia patrimonial serán realizadas por la Gerente, con el visto bueno de la Rectora.

Artículo 9. Actos de disposición de los bienes patrimoniales.

1. Corresponderán al Consejo de Gobierno, previo informe favorable del Consejo Social:

a) Los actos de disposición de los bienes patrimoniales inmuebles y de los muebles que superen el valor de seis millones de euros (6.000.000€).

b) Los actos de disposición de los bienes patrimoniales inmuebles y de los muebles de extraordinario valor.

2. Los actos de disposición sobre el resto de bienes patrimoniales no incluidos en el apartado anterior corresponderán a la Rectora.

Sección segunda. Adquisición de bienes patrimoniales

Subsección I. Adquisición de bienes inmuebles patrimoniales.

Artículo 10. Formas de adquisición.

1. La Universidad de Granada tiene plena capacidad jurídica para adquirir bienes y derechos por cualquiera de los medios establecidos en el ordenamiento jurídico, así como para ejercitar las acciones y recursos que procedan en defensa y tutela de su patrimonio.

2. La Universidad de Granada podrá adquirir bienes y derechos por cualquiera de las siguientes modalidades:

a) Mediante negocio jurídico, a título oneroso o lucrativo.

b) Mediante expropiación, cuando sea beneficiaria de dichos bienes, en las formas previstas en la legislación específica.

c) Mediante el traspaso de la titularidad desde el Estado o la Comunidad Autónoma, y otros entes públicos, en la forma regulada al efecto.

3. Deberá darse cuenta a la Gerencia de toda adquisición de la que deba tomarse razón en el Inventario General de Bienes y Derechos.

4. Los bienes y derechos adquiridos por su patrimonio se integrarán en su dominio privado, sin perjuicio de su posible afectación o adscripción posterior al dominio público.

Artículo 11. Adquisición a título oneroso.

1. La adquisición de bienes inmuebles a título oneroso se instrumentará a través del correspondiente expediente respetándose los principios de publicidad y concurrencia, salvo cuando por las peculiaridades de la necesidad a satisfacer, las limitaciones del mercado o la urgencia se considere preciso autorizar la adquisición directa.

2. La adquisición en los supuestos excepcionales del apartado anterior habrá de estar precedida de resolución motivada que se hará pública, debiendo acreditarse mediante los correspondientes informes técnicos. En el caso de que el criterio determinante sea la limitación del mercado o la urgencia, se deberá solicitar a ser posible tres ofertas, pudiendo este trámite ser sustituido por un anuncio en la prensa de la localidad.

3. El procedimiento de adquisición de inmuebles en régimen de publicidad y concurrencia deberá cumplir los siguientes requisitos:

3.1. El acuerdo de iniciación del expediente de adquisición será adoptado por la Rectora.

En todo expediente de adquisición de inmuebles a título oneroso deberá constar informe de la Unidad Técnica de Construcción, Conservación y Mantenimiento, y de la Oficina de Control Interno, estándose, respecto al gasto, a lo dispuesto en la normativa aplicable.

3.2. Comenzará con un anuncio de licitación pública en el BOE o BOJA, que deberá contener los siguientes extremos:

- Plazo para la presentación de ofertas, que no podrá ser inferior a los 15 días ni superior a 2 meses, y lugar donde deberán dirigirse.
- Composición de la Mesa de adjudicación.
- Condiciones que deba reunir el inmueble, y en su caso, destino o destinos que puedan otorgarse al mismo.
- Zona o lugar aproximado donde ha de estar ubicado.
- Precio máximo a pagar por la compra.

3.3. Se constituirá una Mesa de adjudicación del contrato, con la composición y funciones que se establezcan en el anuncio de licitación.

La Mesa de adjudicación procederá en acto público a la apertura de las proposiciones presentadas, y una vez calificada y valorada la documentación, realizará la propuesta de adjudicación correspondiente.

Será competente para la adjudicación la Rectora, que, a la vista del acta de la Mesa, tendrá alternativamente la facultad de optar por la proposición más ventajosa, sin atender necesariamente al valor económico de la misma, o declarar desierta la licitación.

3.4. No será necesario promover una nueva licitación cuando la previamente convocada hubiera resultado desierta.

Artículo 12. Adquisición a título lucrativo.

1. La adquisición de bienes inmuebles por herencia, legado o donación, a favor de la Universidad de Granada, deberá ser aceptada, previo acuerdo del Consejo de Gobierno de la misma, por la Rectora.

Las herencias se entenderán siempre aceptadas a beneficio de inventario.

2. Antes de adquirir algún bien o derecho con carga, deberá tasarse pericialmente el mismo a fin de conocer el valor del bien y de la carga. Deberá también informar los Servicios Jurídicos de la Universidad.

3. Si los bienes se hubieran adquirido con la carga de quedar afectados permanentemente a un destino determinado, se entenderá cumplida dicha carga cuando hubieran estado durante 30 años afectados al fin de que se trate.

Artículo 13. Adquisición por expropiación forzosa realizada por otros entes públicos.

La adquisición por expropiación forzosa realizada por otros entes públicos, en la que sea beneficiaria la Universidad de Granada, se ajustará a lo previsto en su normativa específica y llevará implícita la afectación de los bienes a los fines que hubieren determinado su declaración pública o interés social.

Subsección II. Adquisición de bienes muebles patrimoniales

Artículo 14. Adquisición de bienes muebles patrimoniales.

1. Las adquisiciones a título oneroso de bienes muebles patrimoniales se ajustarán a la legislación de contratos de las Administraciones Públicas.

2. En todo caso, la Gerencia de la Universidad de Granada podrá acordar la adquisición centralizada para determinados bienes.

El Servicio de Contratación y Gestión Patrimonial gestionará estas adquisiciones.

Subsección III. Arrendamientos de bienes inmuebles patrimoniales

Artículo 15. Arrendamientos de bienes inmuebles patrimoniales.

1. Los arrendamientos de bienes inmuebles, así como la prórroga, renovación o resolución anticipada de los correspondientes contratos se efectuará por la Rectora, al que también corresponderá su formalización, previa información al Consejo de Gobierno.

2. Los referidos contratos de arrendamiento se adjudicarán con respeto a los principios de publicidad y concurrencia, salvo cuando por las peculiaridades de la necesidad a satisfacer, las limitaciones del mercado o la urgencia se considere preciso autorizar la adquisición directa.

3. Para proceder al arrendamiento de bienes, será analógicamente aplicable el procedimiento previsto para la adquisición de bienes inmuebles a título oneroso.

Sección tercera. Enajenación de bienes patrimoniales

Subsección I. Enajenación de bienes inmuebles patrimoniales

Artículo 16. Previa depuración de la situación física y jurídica.

La enajenación de bienes inmuebles patrimoniales irá precedida por la depuración de la situación física y jurídica de los mismos, si es que resulta necesaria.

Se entenderá por depuración de la situación física la práctica del deslinde, recuperación de oficio o acción jurídica necesaria para la clarificación de la situación del inmueble. Y por depuración de la situación jurídica, la inscripción en el Registro de la Propiedad si ya no lo estuviere.

Artículo 17. Procedimiento.

1. La enajenación de los inmuebles patrimoniales se instrumentará a través del correspondiente expediente instruido por la Gerencia en el que se respetarán los principios de publicidad y concurrencia, justificándose en el mismo que el bien no resulta necesario para el servicio público que presta la Universidad. El acuerdo de enajenación llevará implícita la declaración de alienabilidad de los bienes a que se refiera.

2. No obstante lo establecido en el apartado anterior, podrá acordarse la adjudicación directa en los siguientes supuestos:

- a) Tras haberse declarado desierta una vez celebrado el procedimiento de adjudicación establecido en el apartado anterior.
- b) Cuando el adquirente sea otra Administración Pública o, en general, cualquier persona jurídica de derecho público o privado perteneciente al sector público.
- c) Cuando el adquirente sea una única entidad sin ánimo de lucro, declarada de utilidad pública.
- d) Cuando el inmueble resulte necesario para dar cumplimiento a una función de servicio público o a un fin de interés general.

3. En todo caso, la valoración del inmueble objeto de enajenación se llevará a cabo mediante tasación pericial.

4. Cuando el bien tenga la condición de dominio público deberá previamente desafectarse. En los expedientes de desafectación podrá al mismo tiempo declararse su alienabilidad.

5. El procedimiento de enajenación de inmuebles en régimen de publicidad y concurrencia deberá cumplir los siguientes requisitos:

5.1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 20.2.f) del Decreto Legislativo 1/2013, de 8 de enero, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Andaluza de Universidades, corresponde al Consejo Social aprobar los actos de disposición de los bienes inmuebles y de los muebles de extraordinario valor, en los términos establecidos en la legislación vigente y de acuerdo con lo recogido en el artículo 91.2 de dicha norma. El acuerdo de iniciación del expediente de enajenación será adoptado por la Rectora.

Se incorporarán al expediente:

- Los datos pertinentes del Inventario.
- El acuerdo de alienabilidad.
- La tasación pericial citada en el apartado 3 de este artículo.

5.2. Comenzará con un anuncio de licitación pública en el BOE o BOJA, que deberá contener los siguientes extremos:

- Plazo para la presentación de ofertas, que no podrá ser inferior a los 15 días ni superior a 2 meses, y lugar donde deberán dirigirse.
- Composición de la Mesa de adjudicación.
- Descripción de las circunstancias físicas y jurídicas que permitan la correcta identificación del inmueble objeto de venta.
- Precio que ha de servir de tipo para la licitación.
- Plazo para la elevación a escritura pública del negocio.
- Plazo máximo durante el que mantendrán su vigencia las ofertas.

Podrán exigirse en el anuncio especiales garantías a los oferentes, cuya acreditación se efectuará en sobre aparte.

5.3. Las ofertas que se presenten deberán ir acompañadas de un resguardo acreditativo de haber depositado en la Caja de Depósitos correspondiente de la Consejería de Hacienda de la Junta de Andalucía, y a disposición de la Universidad de Granada, la cuarta parte del valor de tasación del inmueble, que se acreditará en sobre independiente.

5.4. Podrán tomar parte en la licitación todas las personas que tengan capacidad para contratar, o la suplan en la forma prevista en Derecho, reúnan los requisitos de solvencia previstos en el anuncio y no se encuentren incurso en alguna de las prohibiciones para contratar contenidas en la legislación general de contratos de las Administraciones Públicas.

Asimismo para tomar parte en la licitación deberán acreditar que se encuentran al corriente en sus obligaciones tributarias con las Administraciones Públicas.

5.5. Se constituirá una Mesa de adjudicación del contrato, con la composición y funciones que se establezcan en el anuncio de licitación.

La Mesa abrirá en primer lugar los sobres acreditativos del depósito previo, rechazando a aquellos oferentes que no lo acrediten en forma.

A continuación abrirá los sobres en los que se acrediten las condiciones de garantía y solvencias suficientes, si es que se hubieran exigido en el anuncio de licitación, rechazando aquellos que no reúnen las condiciones necesarias.

La Mesa de adjudicación procederá en acto público a la apertura de las proposiciones admitidas, y una vez examinadas, realizará la propuesta de adjudicación correspondiente a favor del mejor oferente.

La Rectora será competente para la adjudicación del contrato, no pudiendo aceptar salvo causa justificada, pagos demorados más allá de dos años. Deberá exigirse del adquirente siempre que sea posible, garantías suficientes de pago, y pactarse cláusulas de estabilización monetaria.

El acuerdo de adjudicación será notificado a todas las personas que hayan presentado oferta, aunque hubieran sido rechazadas en cualquier fase del procedimiento.

5.6. Una vez notificado el acuerdo final, el adjudicatario deberá efectuar su contraprestación en la forma pactada.

Su incumplimiento comportará la resolución del contrato con pérdida de la fianza, sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios que hubiere ocasionado a la Administración.

5.7. Adjudicado el contrato se procederá a la devolución de la fianza depositada por quienes no hubieran resultado adjudicatarios. No obstante, podrá preverse en el anuncio de licitación la retención de estas fianzas por un periodo máximo de dos meses, transcurrido el cual sin que el adjudicatario cumpla sus obligaciones, podrá la Administración adjudicar directamente, sin necesidad de convocar una nueva licitación, al segundo mejor postor, quedando resuelto el contrato originario.

6. En caso de que el procedimiento de licitación resultara fallido, y sin perjuicio de la posible enajenación directa, podrá la Administración realizar sucesivas licitaciones, rebajando el valor de tasación en cada una de ellas, sin que en ningún caso pueda rebajarse más allá del veinticinco por ciento del valor de tasación originaria.

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

Subsección II. Enajenación de bienes muebles patrimoniales

Artículo 18. Enajenación de bienes muebles patrimoniales.

1. La enajenación de bienes muebles patrimoniales, que se instrumentará a través del correspondiente expediente respetándose los principios de publicidad y concurrencia de acuerdo con las reglas establecidas en el apartado 5 del artículo anterior, tendrá lugar por bienes individualizados o por lotes, en el que se incluirá la tasación pericial de dichos bienes, en su caso.

2. No obstante lo establecido en el apartado anterior, podrá acordarse la adjudicación directa cuando concurra alguno de los supuestos previstos en el apartado 2 del artículo anterior, o bien cuando se considere de forma razonable que se trata de bienes obsoletos, percederos o deteriorados por el uso.

Se considerarán obsoletos a estos efectos aquellos cuyo valor en el momento de la tasación para la venta sea inferior al 25 por ciento del de adquisición.

3. Queda autorizado la Rectora de la Universidad de Granada, para la enajenación directa de los bienes muebles obsoletos o deteriorados por el uso, cuyo valor unitario sea inferior a 18.000,00 € más IVA.

Sección cuarta. Permuta y cesión de bienes patrimoniales

Artículo 19. Permuta de bienes.

1. Los bienes y derechos patrimoniales podrán ser permutados cuando por razones debidamente justificadas en el expediente resulte conveniente para el interés de la Universidad, y previa tasación pericial acreditativa de que la diferencia de valor entre los bienes y derechos no sea superior al 50 por ciento de los que lo tengan mayor. No obstante, será necesario igualar las prestaciones mediante la oportuna compensación económica.

2. Serán de aplicación a la permuta las normas previstas para la enajenación de bienes y derechos, salvo lo dispuesto en cuanto a la necesidad de tramitar el correspondiente procedimiento para la adjudicación.

Artículo 20. Cesión gratuita de bienes muebles patrimoniales.

1. Los bienes muebles patrimoniales podrán ser cedidos gratuitamente por la Universidad a otras Administraciones Públicas o instituciones públicas o privadas sin ánimo de lucro, cuando su utilización no se juzgue previsible, cuando no hubiera sido posible venderlos o permutarlos, o cuando se consideren obsoletos o deteriorados por el uso.

2. El acuerdo de cesión incluirá, en todo caso, los siguientes aspectos:

- a) Si tiene por objeto la propiedad del bien o sólo su uso, indicando en este último caso el plazo por que se acuerda la cesión.
- b) El fin o actividad a la que se destinará el bien cedido.

3. La cesión de bienes muebles patrimoniales se acordará por los mismos órganos que lo fueran competentes para su enajenación.

4. La Universidad de Granada podrá adoptar las medidas que considere necesarias para vigilar el cumplimiento de las obligaciones del cesionario, pudiendo recuperar los bienes si se produce un incumplimiento grave.

5. La cesión y la reversión, en su caso, se harán constar en el Inventario General de la Universidad.

TÍTULO II

INVENTARIO

CAPÍTULO I

Inventario general de bienes y derechos de la Universidad de Granada

Sección primera. Disposiciones generales

Artículo 21. Inventario General de Bienes y Derechos de la Universidad.

1. La Gerencia de la Universidad confeccionará, mantendrá y actualizará un Inventario General de los Bienes y Derechos de que ésta sea titular, utilice o tenga cedidos, conforme a los epígrafes y criterios de elaboración establecidos para el sector público.

A estos efectos, empleará un único sistema centralizado de gestión del inventario, en el que toda la labor de gestión, mantenimiento y actualización del Inventario, se lleve a cabo directamente por el Servicio de Contratación y Gestión Patrimonial, a quien corresponde también el control del patrimonio universitario y la conciliación contable de inmovilizado con el Inventario.

2. El Inventario General de los Bienes y Derechos consiste en la relación detallada e individualizada de los diferentes componentes del patrimonio, agrupados en función de su afinidad bajo una determinada cuenta contable, y que conduce a su descripción y valoración pormenorizada.

3. El Inventario recogerá respecto de cada bien o derecho los datos que se consideren necesarios para su gestión; se harán constar las características físicas, técnicas, económicas y jurídicas de los bienes inventariables, información ésta que será actualizada de manera permanente para cubrir las necesidades de los usuarios. Todo acto, hecho o negocio que suponga una modificación en la situación jurídica o física de los bienes o derechos deberá reflejarse en el inventario, al poder incidir en la valoración que haya de darse a los mismos.

4. Se incorporarán al Inventario todos los bienes y derechos que sean constitutivos y representativos del patrimonio de la Universidad, así como aquellos que utilice, independientemente del título jurídico por el que se posean. Así, los siguientes:

- Bienes propios, adquiridos por compra, donación, etc.
- Bienes recibidos en cesión o en adscripción por parte de otros entes.
- Bienes entregados en cesión o en adscripción a otros entes.

- Bienes que se vayan a utilizar por la Universidad durante más de seis meses, aún cuando el título jurídico por el que se posean sea distinto a la propiedad, así sean alquilados, cedidos temporalmente, etc.

5. En el Inventario General de Bienes y Derechos de la Universidad de Granada se llevarán los bienes y derechos integrantes de su inmovilizado, ya sean demaniales o patrimoniales.

Por inmovilizado se entiende, en sentido genérico, el conjunto de elementos patrimoniales reflejados en el activo con carácter permanente y que no están destinados a la venta.

El inmovilizado se clasifica en:

- Inmovilizado intangible.
- Inmovilizado material.

Artículo 22. Colaboración de los Departamentos, Centros y Servicios.

La Gerencia de la Universidad, a través del Servicio de Contratación y Gestión Patrimonial, podrá recabar de los distintos Departamentos, Centros y Servicios, la colaboración que considere necesaria para actualizar el Inventario General de Bienes y Derechos.

Asimismo, la Gerencia, a través de dicho Servicio, remitirá periódicamente a los Departamentos, Centros y Servicios, bajo cuya dependencia queden adscritos los bienes, su respectivo listado de bienes para la comprobación y actualización con la realidad física. Éstos deberán informar sobre su conformidad, o plantear las discrepancias que observen.

Artículo 23. Inventario de los Entes con personalidad jurídica y régimen de derecho privado dependientes de la Universidad.

Los Entes con personalidad jurídica y régimen de derecho privado dependientes de la Universidad deberán realizar también un Inventario separado de los bienes de que sean titulares, con la misma estructura y criterios seguidos en el Inventario General de Bienes y Derechos de la Universidad.

Sección segunda. Inmovilizado intangible

Artículo 24. Concepto.

El inmovilizado intangible comprende el conjunto de bienes inmateriales y derechos, susceptibles de valoración económica, que cumplen, además, las características de permanencia en el tiempo y utilización en la producción de bienes y servicios públicos o constituyen una fuente de recursos de la Universidad.

Artículo 25. Cuentas de inmovilizado intangible.

Dentro del Inventario se incluirán, como propias del inmovilizado intangible, las siguientes Cuentas Contables:

2.0.3. Propiedad industrial e intelectual.

2.0.6. Aplicaciones informáticas.

2.0.3. Propiedad industrial e intelectual.

Importe satisfecho por la propiedad o por el derecho al uso, o a la concesión del uso de las distintas manifestaciones de la propiedad industrial o de la propiedad intelectual.

Esta cuenta comprenderá también los gastos de desarrollo cuando los resultados de los respectivos proyectos fuesen positivos y, cumpliendo los necesarios requisitos legales, se inscribieran en el correspondiente Registro.

Dentro de esta cuenta existe la siguiente Subcuenta:

2.0.3.1. Patentes.

2.0.6. Aplicaciones informáticas.

Importe satisfecho por la propiedad o por el derecho al uso de programas informáticos, o bien, el coste de producción de los elaborados por la propia Universidad, cuando esté prevista su utilización en varios ejercicios. También incluye los gastos de desarrollo de las páginas «web» generadas internamente por la Universidad, siempre que su utilización esté prevista durante varios ejercicios.

Dentro de esta cuenta existe la siguiente Subcuenta:

2.0.6.0. Aplicaciones informáticas.

En cuanto a su imputación a la clasificación económica se estará a lo siguiente:

- Las aplicaciones informáticas que sean inventariables se incluirán en el Concepto 606 «Sistemas para procesos de información».

- Las aplicaciones informáticas que no sean inventariables se incluirán en el Subconcepto 220.02 «Material informático no inventariable».

Sección tercera. Inmovilizado material

Artículo 26. Concepto.

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

Artículo 27. Cuentas de inmovilizado material.

Dentro del Inventario se incluirán, como propias del inmovilizado material, las siguientes Cuentas Contables:

2.1.0. Terrenos y bienes naturales.

2.1.1. Construcciones.

2.1.2. Infraestructuras.

- 2.1.3. Bienes del patrimonio histórico.
- 2.1.4. Maquinaria y utillaje.
- 2.1.5. Instalaciones técnicas y otras instalaciones.
- 2.1.6. Mobiliario.
- 2.1.7. Equipos para procesos de información.
- 2.1.8. Elementos de transporte.
- 2.1.9. Otro inmovilizado material.

2.1.0. Terrenos y Bienes Naturales.

Solares de naturaleza urbana, fincas rústicas u otros terrenos no urbanos.

2.1.1. Construcciones.

Edificaciones en general. Se incluyen los edificios administrativos, educativos, deportivos, residencias, etc.

2.1.2. Infraestructuras.

Activos no corrientes que se materializan en obras de ingeniería civil o inmuebles utilizables por la generalidad de los ciudadanos o destinados a la prestación de servicios públicos, adquiridos o construidos por la Universidad, a título oneroso o gratuito y que cumplen alguno de los requisitos siguientes:

- Son parte de un sistema o red.
- Tienen una finalidad específica que no suele admitir otros usos alternativos.

2.1.3. Bienes del Patrimonio Histórico.

Elementos patrimoniales muebles o inmuebles de interés artístico, histórico, paleontológico, arqueológico, etnográfico, científico o técnico, así como el patrimonio documental y bibliográfico, los yacimientos, zonas arqueológicas, sitios naturales, jardines y parques que tengan valor artístico, histórico o antropológico.

Dentro de esta cuenta existen las siguientes Subcuentas:

2.1.3.1. Bienes del Patrimonio Histórico, Artístico y Cultural. Bienes Inmuebles.

2.1.3.2. Bienes del Patrimonio Histórico, Artístico y Cultural. Bienes Muebles.

2.1.4. Maquinaria y Utillaje.

Maquinaria: Conjunto de máquinas o bienes de equipo mediante las cuales se realiza la extracción, elaboración o tratamiento de los productos o se utilizan para la prestación de servicios que constituyen la actividad de la Universidad.

Se incluirán aquellos elementos de transporte interno que se destinen al traslado de personal, animales, materiales y mercancías dentro de la propia Universidad, talleres, etc., sin salir al exterior.

Utillaje: Conjunto de utensilios o herramientas que se pueden utilizar autónomamente o conjuntamente con la maquinaria, incluidos los moldes y las plantillas.

Dentro de esta cuenta existen las siguientes Subcuentas:

2.1.4.0. Maquinaria.

2.1.4.1. Elementos de transporte interno.

2.1.4.2. Utillaje.

En cuanto a su imputación a la clasificación económica se incluirán en el Concepto 603 «Maquinaria, instalaciones y utillaje».

2.1.5. Instalaciones técnicas y otras instalaciones.

Instalaciones técnicas: unidades complejas de uso especializado que comprenden edificaciones, maquinaria, material, piezas o elementos, incluidos los sistemas informáticos que, aun siendo separables por naturaleza, están ligados de forma definitiva para su funcionamiento y sometidos al mismo ritmo de amortización; se incluirán asimismo, los repuestos o recambios válidos exclusivamente para este tipo de instalaciones.

Otras instalaciones: conjunto de elementos ligados de forma definitiva, para su funcionamiento y sometidos al mismo ritmo de amortización, distintos de los señalados anteriormente; incluirá asimismo, los repuestos o recambios cuya validez es exclusiva para este tipo de instalaciones.

Deberán incluirse en esta cuenta los suministros que se adquieran por los Grupos o Proyectos de Investigación, como por ejemplo equipos técnicos de laboratorio.

Dentro de esta cuenta existen las siguientes Subcuentas:

2.1.5.0. Equipamiento de investigación.

2.1.5.1. Instalaciones de calefacción/refrigeración.

2.1.5.2. Instalaciones de equipos de seguridad.

2.1.5.3. Instalaciones telefónicas.

2.1.5.9. Otras instalaciones técnicas.

En cuanto a su imputación a la clasificación económica se incluirán en los siguientes conceptos:

- Concepto 603 «Maquinaria, instalaciones y utillaje».
- Concepto 640 «Investigación científica».

2.1.6. Mobiliario.

Mobiliario, material y equipos de oficina, con excepción de los que deban figurar en la cuenta 2.1.7., «Equipos para procesos de información».

Dentro de esta cuenta existen las siguientes Subcuentas y Familias:

2.1.6.0. Mobiliario.

- 2.1.6.0.0. Mobiliario de laboratorio.
- 2.1.6.0.1. Mobiliario de oficina.
- 2.1.6.0.2. Mobiliario de aulas.
- 2.1.6.0.3. Mobiliario deportivo.
- 2.1.6.0.4. Mobiliario de cafeterías/comedores.
- 2.1.6.0.9. Otro mobiliario.

2.1.6.1. Equipos de oficina.

- 2.1.6.1.10. Fotocopiadora.
- 2.1.6.1.11. Destrucción de papel.
- 2.1.6.1.12. Plastificadora.
- 2.1.6.1.19. Otros equipos de oficina.

En cuanto a su imputación a la clasificación económica se incluirán en el Concepto 605 «Mobiliario y enseres».

2.1.7. Equipos para procesos de información.

Ordenadores y demás conjuntos electrónicos.

Dentro de esta cuenta existen las siguientes Subcuentas y Familias:

2.1.7.0. Equipos para procesos de información.

- 2.1.7.0.0. Ordenador.
- 2.1.7.0.1. Impresora.
- 2.1.7.0.2. Escáner.
- 2.1.7.0.3. Monitor.
- 2.1.7.0.4. Plotter.
- 2.1.7.0.5. Estación de trabajo.
- 2.1.7.0.9. Otro material informático.

2.1.7.1. Equipos de sonido e imagen.

- 2.1.7.1.20. Proyector de imagen.
- 2.1.7.1.21. Retroproyector.
- 2.1.7.1.22. Equipos de proyección.
- 2.1.7.1.23. Equipos de megafonía.
- 2.1.7.1.24. Cámara de vídeo.
- 2.1.7.1.25. Televisor.
- 2.1.7.1.26. Vídeo grabador/reproductor.
- 2.1.7.1.27. Máquina fotográfica.
- 2.1.7.1.29. Otros equipos de sonido e imagen.
- 2.1.7.1.30. Reproductor/grabador de DVD.
- 2.1.7.1.31. Equipo home/cinema.

En cuanto a su imputación a la clasificación económica se incluirán en el Concepto 606 «Sistemas para procesos de información».

2.1.8. Elementos de Transporte.

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

Dentro de esta cuenta existe la siguiente Subcuenta y Familias:

2.1.8.0. Elementos de transporte.

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

En cuanto a su imputación a la clasificación económica se incluirán en el Concepto 604 «Elementos de transporte».

2.1.9. Otro Inmovilizado Material.

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

Dentro de esta cuenta existen las siguientes Subcuentas:

- 2.1.9.1. Otro inmovilizado.
- 2.1.9.2. Fondos bibliográficos.
- 2.1.9.3. Mobiliario urbano.

En cuanto a su imputación a la clasificación económica se incluirán en el Concepto 608 «Otro inmovilizado material».

CAPÍTULO II

Gestión del inventario

Artículo 28. Procesos.

La gestión del Inventario conlleva los siguientes procesos:

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

Sección primera. Alta de bienes

Artículo 29. Concepto.

Proceso que supone la incorporación de un bien al inventario, debiendo introducirse todos los datos posibles que permitan su completa identificación, tanto los descriptivos del bien como los de su ubicación geográfica, los económicos y de valoración, así como la cuenta contable a la que se asocia. Cada bien incorporado al Inventario tiene asignado un número que lo identificará.

Subsección I. Alta de bienes muebles e inmovilizado intangible

Artículo 30. Bienes inventariables.

Todo bien, con independencia del modo por el que haya sido adquirido, deberá causar «Alta» en el Inventario General, esto es, inventariarse, o no, atendiendo a los siguientes criterios:

a) Según el valor del bien. En principio, y con carácter general, se incorporarán o causarán Alta en el Inventario, todos los bienes materiales e inmateriales cuyo gasto corresponda a la Universidad de Granada y su valor, precio o coste de adquisición unitario sea igual o superior a 300 euros (IVA incluido).

b) Particularidades de bienes informáticos. Se considerarán bienes inventariables informáticos, los siguientes:

- Unidades Centrales de Proceso (UCP) de ordenadores personales.
- Monitores de ordenadores personales.
- Ordenadores portátiles.
- Impresoras.
- Escáneres.
- Ploters.
- Cualquier otro material informático no fungible cuya vida útil sea superior a un año.

Independientemente de su precio de adquisición, todos estos bienes deberán ser inventariados.

- Aplicaciones informáticas.

Serán inventariables las aplicaciones informáticas (programas y softwares) que se adquieran en propiedad, y las que se adquieran bajo licencia de uso y explotación que no sean de renovación anual, y cuyo valor sea igual o superior a 300 euros (IVA incluido), incluidos todos los gastos inherentes a su desarrollo e instalación.

Por tanto, las aplicaciones informáticas adquiridas bajo renovación anual, o como actualizaciones o revisiones anuales, o cuyo valor sea inferior a 300 euros (IVA incluido), no serán inventariables. Asimismo, los gastos derivados del mantenimiento, vigilancia o control de las aplicaciones informáticas inventariables, tampoco serán inventariables.

c) Adquisición de lotes o conjuntos de bienes. Serán inventariables aquellos bienes que, aun no siendo su valor igual o superior al de 300 euros (IVA incluido), el total de los mismos constituya un conjunto identificado y tengan como destino la misma dependencia^[1].

d) Gastos adicionales. En ocasiones la adquisición de un bien inventariable conlleva la realización de otros gastos inherentes a la misma o que son necesarios para su puesta en funcionamiento^[2]. El importe de estas facturas se imputan al bien adquirido como incremento del precio de adquisición.

[1] A modo de ejemplo: la adquisición de una silla cuyo valor no sea igual o superior a 300 euros (IVA incluido), no necesitará ser inventariada; sin embargo, la adquisición de 30 sillas para el equipamiento de un aula sí requerirá cursar el Alta en Inventario.

[2] Pueden ser gastos adicionales, entre otros, los de aduanas, transporte, seguros, explanación y derribos de terrenos, instalaciones, soportes y pedestales para obras de arte, etc.

Artículo 31. Procedimientos de alta en Inventario.

Hay que distinguir los siguientes procedimientos:

- a) Adquisición por compra.
- b) Adquisición por donación.
- c) Adquisición por cesión.
- d) Adquisición por arrendamiento.

Artículo 32. Adquisición por compra.

A) Cuando el Justificante de Gasto se tramite por la Unidad Administrativa responsable del Gasto.

Cuando la Unidad Administrativa receptora del bien sea la que tramita el Justificante de Gasto, deberá cumplimentar la ficha de inventario en el Programa Universitas XXI Económico.

La ficha o fichas de inventario se incluirán junto con la factura, el Justificante de Gasto y la Imputación.

B) Cuando el Justificante de Gasto se tramite por un Servicio distinto a la Unidad Administrativa responsable del Gasto.

Existen varios casos en los que las Unidades Administrativas responsables del Gasto no tramitan los correspondientes Justificantes de Gasto, sino que lo tramitan otros Servicios:

1. Infraestructura de Prácticas. Todos los gastos que deban ir cargados al Centro de Gasto correspondiente a Infraestructura de Prácticas, serán tramitados en la Administración de los Servicios Centrales, por ello se deberá cumplimentar el Impreso «Alta por compra» por la Unidad Administrativa responsable del Gasto, y enviarlo a dicha Administración de Servicios.

2. Centro de Servicios de Informática y Redes de Comunicación (CSIRC). Los bienes adquiridos a través del CSIRC, serán tramitados por el mismo, por lo que se deberá cumplimentar el Impreso «Alta por compra» por la Unidad Administrativa responsable del Gasto, y enviarlo a dicho Servicio para ubicar correctamente el bien adquirido.

3. Servicio de Contratación y Gestión Patrimonial. Los Justificantes de Gasto serán tramitados por este Servicio en los siguientes supuestos:

a) Por tratarse de material homologado.

Existen bienes que se encuentran homologados por el Ministerio de Hacienda y por la Junta de Andalucía.

La clasificación de estos bienes, se puede consultar en la página web del Servicio de Contratación y Gestión Patrimonial, ya que puede sufrir variaciones anuales.

Si se va a adquirir alguno de ellos, las unidades administrativas que tramitan los pedidos de los Centros de Gasto, deberán ponerse en contacto con el Negociado de Suministros –Servicio de Contratación y Gestión Patrimonial– donde le indicarán si la marca y el modelo que desean adquirir se encuentra homologado, y le facilitarán la referencia y el precio.

Si por el contrario no estuviese homologado, se buscaría uno de similares características que si figurara en el catálogo.

En el caso de que por necesidades específicas de uso, hubiera que adquirir uno en concreto no homologado, el justificante de gasto deberá realizarse en el Negociado de Suministros. Para ello, enviarán un escrito indicando los motivos con las necesidades específicas, el centro de gasto al que se cargará la compra, la factura debidamente conformada por el responsable del Centro de Gasto y el Impreso “Alta por compra” cumplimentado para poder ubicar el bien.

b) Por exigir su tramitación expediente de contratación.

En caso de que el bien a adquirir tenga un importe igual o superior a 18.000,00 euros (IVA excluido), se tramitará expediente de contratación por el Servicio de Contratación y Gestión Patrimonial, siendo éste quien realice el Justificante de Gasto.

En este caso, una vez realizada la recepción conforme de dicho bien, será obligatorio enviar a dicho Servicio tanto la factura conformada por el Responsable del Centro de Gasto, así como debidamente cumplimentado el Impreso «Alta por compra», para ubicar correctamente el bien adquirido.

Artículo 33. Adquisición por donación.

En las adquisiciones por donación a favor de la Universidad; el Departamento, Centro o Servicio que vaya a recibir el bien en cuestión, deberá cumplimentar el Impreso «Alta por donación o cesión» y enviarlo al Servicio de Contratación y Gestión Patrimonial, acompañándolo del documento por el que se formalice tal adquisición, y de una fotocopia de la factura si la hubiere.

Artículo 34. Adquisición por cesión.

En las adquisiciones por cesión a favor de la Universidad; el Departamento, Centro o Servicio que vaya a recibir la disponibilidad del bien en cuestión, deberá cumplimentar el Impreso «Alta por donación o cesión» y enviarlo al Servicio de Contratación y Gestión Patrimonial, acompañándolo del documento por el que se formalice tal adquisición, y de una fotocopia de la factura si la hubiere.

Artículo 35. Adquisición por arrendamiento.

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

Subsección II. Alta de bienes inmuebles**Artículo 36. Procedimientos de alta en Inventario.**

Hay que distinguir los siguientes procedimientos:

- a) Adquisición por obra nueva.
- b) Adquisición por compra.
- c) Adquisición por donación.
- d) Adquisición por cesión.
- e) Adquisición por arrendamiento.
- f) Adquisición por permuta.

Artículo 37. Adquisición por obra nueva.

Las obras que supongan construcción de nuevos edificios se anotarán en el Inventario directamente de oficio por el Servicio de Contratación y Gestión Patrimonial.

Artículo 38. Adquisición por compra.

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

Artículo 39. Adquisición por donación.

Estas adquisiciones se anotarán en el Inventario directamente de oficio por el Servicio de Contratación y Gestión Patrimonial. Con carácter previo a la incorporación de estos bienes en el Inventario, se requerirá la aceptación de la donación por parte de la Rectora, debiendo acompañarse el documento por el que se formalice tal adquisición.

Artículo 40. Adquisición por cesión.

Estas adquisiciones se anotarán en el Inventario directamente de oficio por el Servicio de Contratación y Gestión Patrimonial. Con carácter previo a la incorporación de estos bienes en el Inventario, se requerirá la aceptación de la cesión por parte de la Rectora, debiendo acompañarse el documento por el que se formalice tal adquisición.

Artículo 41. Adquisición por arrendamiento.

Las adquisiciones de uso de bienes en virtud de arrendamiento ordinario o arrendamiento financiero (leasing, renting,...), se anotarán en el Inventario directamente de oficio por el Servicio de Contratación y Gestión Patrimonial, debiendo acompañarse el documento por el que se formalice tal adquisición. Estos bienes pasarán a formar parte del Inventario siempre que se vayan a utilizar por la Universidad por un período superior a seis meses.

Artículo 42. Adquisición por permuta.

Estas adquisiciones se anotarán en el Inventario directamente de oficio por el Servicio de Contratación y Gestión Patrimonial, debiendo acompañarse el documento por el que se formalice tal adquisición.

Sección segunda. Modificaciones**Artículo 43. Concepto.**

Las modificaciones se refieren a las variaciones o cambios que sufren los datos de los bienes dados de alta en Inventario a lo largo de toda su vida útil.

Subsección I. Modificaciones de bienes muebles**Artículo 44. Procedimientos de modificación en Inventario.**

Hay que distinguir los siguientes procedimientos:

- a) Mejoras.

- b) Cambios de ubicación. Estos pueden ser:
- Por traspaso.
 - Por traslado.
 - Por distribución geográfica de los centros.

Artículo 45. Mejoras.

Se considerarán mejoras aquellos bienes materiales que supongan un incremento de valor de un bien ya inventariado (no se incluye la reparación del mismo) y que impliquen un aumento de la capacidad productiva o un alargamiento de la vida útil de dicho bien, siempre que dicha mejora tenga un valor igual o superior a 300 euros (IVA incluido).

Esta modificación se realizará por el Responsable de la Unidad Administrativa en el Programa Universitat XXI Económico, debiendo indicar el número de inventario del bien que se mejora.

Artículo 46. Cambio de ubicación por traspaso.

Supone la modificación de la ubicación de un bien ya inventariado, cuando implique cambio de adscripción de una Unidad Orgánica a otra dentro de la Universidad.

En este caso la Unidad Orgánica de origen deberá cumplimentar el Impreso «Modificación por traspaso» y enviarlo al Servicio de Contratación y Gestión Patrimonial

Artículo 47. Cambio de ubicación por traslado.

Supone la modificación de la ubicación de un bien ya inventariado, cuando no implique cambio de adscripción de una Unidad Orgánica a otra dentro de la Universidad, sino exclusivamente su ubicación física.

Esta modificación se realizará por el Responsable de la Unidad Administrativa en el Programa Universitat XXI Económico.

Artículo 48. Cambio de ubicación por distribución geográfica de los Centros.

Supone la modificación de la ubicación de un bien ya inventariado, en supuestos tales como: fusión de dos o más locales en uno, creación de un nuevo local, cambio de denominación o finalidad de un local, adscripción de un local a otra unidad orgánica, etc.

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

Subsección II. Modificaciones de bienes inmuebles

Artículo 49. Procedimientos de modificación en Inventario.

Hay que distinguir los siguientes procedimientos:

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

Artículo 50. Reformas en edificios.

En las reformas que se realicen en edificios ya existentes que supongan modificaciones en locales o sublocales ya inventariados; el Centro, Departamento o Servicio al que afecte la reforma deberá cumplimentar el Impreso «Reformas en edificios» y enviarlo al Servicio de Contratación y Gestión Patrimonial.

Artículo 51. Ampliación de edificios.

En las ampliaciones que se realicen de edificios ya existentes que supongan la creación de nuevos locales o sublocales que no están inventariados; el Centro, Departamento o Servicio al que afecte la ampliación deberá cumplimentar el Impreso «Ampliación de edificios» y enviarlo al Servicio de Contratación y Gestión Patrimonial.

Sección tercera. Baja de bienes

Artículo 52. Concepto.

Proceso que supone el cese, definitivo o temporal, de un bien en el Inventario, al desaparecer su posible uso por la Universidad. La baja de bienes puede ser:

- Definitiva: Si es irreversible y el bien no volverá a formar parte del patrimonio de la Universidad.
- Temporal: Si es transitoria y el bien puede volver a formar parte del patrimonio de la Universidad.

Subsección I. Bajas de bienes muebles

Artículo 53. Procedimientos de baja definitivos.

1. Hay que distinguir los siguientes procedimientos:

- a) Por resultar inservible.
- b) Por haber quedado obsoleto o por estar deteriorado (desuso).
- c) Por siniestro de fuerza mayor.
- d) Por robo o hurto.
- e) Por pérdida.
- f) Por donación.
- g) Por enajenación.

2. En las bajas establecidas en los párrafos a) a e) del apartado anterior, el Centro, Departamento o Servicio al que afecte la ampliación deberá cumplimentar el Impreso «Baja de bienes muebles» y enviarlo al Servicio de Contratación y Gestión Patrimonial. Las bajas citadas en los párrafos f) y g) se anotarán en el Inventario directamente de oficio por el Servicio de Contratación y Gestión Patrimonial.

Artículo 54. Procedimientos de baja temporales.

Como baja temporal destaca el supuesto por cesión o adscripción.

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

Subsección II. Bajas de bienes inmuebles

Artículo 55. Procedimientos de baja definitivos.

Hay que distinguir los siguientes procedimientos:

- a) Por enajenación.
- b) Por siniestro de fuerza mayor.
- c) Por donación.
- d) Por permuta.

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

Artículo 56. Procedimientos de baja temporales.

Como baja temporal destaca el supuesto por cesión o adscripción.

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

CAPÍTULO III

Valoración del inmovilizado

Artículo 57. Valoración del Inventario.

La valoración de los bienes en el Inventario se ajustará a los criterios establecidos en el Plan General de Contabilidad Pública, y en el Manual de aplicación de criterios contables anexo a las Normas de Gestión Económica de la Universidad de Granada.

Artículo 58. Amortización de bienes.

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

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

- 2.0.3. Propiedad industrial e intelectual: 5 años.
- 2.0.6. Aplicaciones informáticas: 5 años.

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

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

CRITERIOS DE CONTABILIDAD FINANCIERA PARA LA UNIVERSIDAD DE GRANADA

1. Inmovilizado material e inversiones inmobiliarias.

1.1. Valoración inicial.

El precio de adquisición, en el caso de adquisiciones onerosas, está compuesto por el importe facturado por el vendedor incluidos los aranceles de importación y los impuestos indirectos no recuperables que recaigan sobre la adquisición, así como cualquier coste directamente relacionado con la compra o puesta en condiciones de servicio del activo para el uso al que está destinado. Se deducirá del precio del elemento cualquier clase de descuento o rebaja que se haya obtenido.

Entre los gastos adicionales que se producen hasta que el bien está preparado para el uso al que va destinado se encuentran los de preparación del emplazamiento físico, los correspondientes a la entrega inicial y los de manipulación o transporte posterior, los relativos a la instalación, los honorarios profesionales así como las comisiones y remuneraciones pagadas a agentes o intermediarios, y el valor actual del coste estimado de desmantelamiento del activo y la restauración de su emplazamiento, en la medida en que se reconozca una provisión.

En el caso de que la Universidad devengue gastos provenientes de su propia organización, solo se considerarán que forman parte del precio de adquisición si son directamente atribuibles a la adquisición o puesta en condiciones de servicio del elemento patrimonial, si pueden ser medidos e imputados con fiabilidad, aplicándoles un criterio estricto de seguimiento y control, y si son necesarios para la adquisición o puesta en condiciones de servicio, de tal forma que, de no haber utilizado medios propios, hubiese sido imprescindible incurrir en un gasto externo a la entidad.

Cuando se difiera el pago de un elemento integrante del inmovilizado material, su precio de compra será el precio equivalente al contado que, salvo evidencia en contrario, será el precio de la transacción ajustado por los costes de transacción que sean directamente atribuibles a la creación del pasivo financiero como consecuencia de la adquisición del inmovilizado.

Los gastos financieros podrán formar parte del precio de adquisición siempre y cuando: a) provengan de préstamos recibidos o asumidos con la finalidad exclusiva de financiar la adquisición, acondicionamiento o fabricación de un activo; b) se hayan devengado por la efectiva utilización de la financiación recibida o asumida y esté relacionada con los pagos derivados de la adquisición, acondicionamiento o fabricación del activo; c) solo se activarán hasta que el activo se encuentre en las condiciones de servicio y uso al que está destinado, pudiéndose suspender dicha activación en los periodos de interrupción de las actividades necesarias para su puesta en condiciones de servicio y uso; y d) si el acondicionamiento o fabricación de un activo se realizara por partes, y cada una de estas partes pudiera estar en condiciones de servicio y uso por separado aunque no haya finalizado el acondicionamiento o producción de las restantes, la activación de gastos financieros de cada parte finalizará cuando cada una de ellas esté terminada.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- a) Si los activos intercambiados no son similares desde un punto de vista funcional o vida útil:
 - Si se puede establecer una estimación fiable del valor razonable de los mismos: Valor razonable del activo recibido.
 - Si no se puede establecer una estimación fiable del valor razonable del bien recibido: Valor razonable del bien entregado más, en su caso, el efectivo transferido en la operación.

- b) Si los activos intercambiados son similares desde un punto de vista funcional o vida útil, o cuando no pueda obtenerse una estimación fiable del valor razonable de ninguno de los activos intercambiados:
- Si en la operación no se realiza ningún intercambio de efectivo: por el valor contable del activo entregado.
 - Si en la operación se efectuara algún pago adicional de efectivo: por el valor contable del activo entregado incrementado por el importe del pago en efectivo realizado adicionalmente.
 - Si en la operación hubiera un cobro adicional de efectivo: la Universidad deberá diferenciar la parte de la operación que supone una venta –contraprestación en tesorería– de la parte de la operación que se materializa en una permuta –activo recibido–. Para la valoración del activo recibido, se aplicará lo previsto en el primer punto de este apartado b).

En todos los casos de este apartado b) se impondrá como límite de la valoración, cuando esté disponible, el valor razonable del activo recibido si éste fuera menor.

1.2 Elementos recibidos o entregados en adscripción o cesión gratuita.

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

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

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

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

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

1.3. Inversiones inmobiliarias.

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

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

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

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

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

1.4 Valoración posterior: amortización, deterioro de valor y bajas del inmovilizado material.

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

1.4.1. Amortización.

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

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

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

En el caso de que el criterio para la determinación de la cuota sea el reparto en el tiempo, se aplicará preferentemente un porcentaje igual al de límites temporales máximos (coeficientes mínimos de amortización anual) fijados por el Real Decreto 1777/2004, por el que se aprueba el Reglamento del Impuesto sobre Sociedades. Dado que en estas tablas de coeficientes no se contempla una actividad parecida a la educativa o investigadora, los límites anteriores serán los establecidos en el Anexo de dicho Reglamento en el apartado denominado «Elementos comunes», donde está contenida la práctica totalidad de los inmovilizados materiales con los que suele contar una institución universitaria. Si el organismo estimara que el número máximo de periodos no se adecua a la vida útil del elemento en cuestión, o que el inverso de tal vida útil no constituye la tasa de depreciación aplicable en su caso, puede utilizar otra pauta de amortización, explicando su elección en la Memoria.

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

1.4.2. Deterioro de valor.

Al menos al cierre del ejercicio, la entidad evaluará si existen indicios de que algún elemento del inmovilizado material pueda estar deteriorado determinándose, con carácter general, por la cantidad que exceda el valor contable de un activo a su importe recuperable, siempre que la diferencia sea significativa. Este importe recuperable se determinará por el mayor valor entre su valor razonable menos los costes de venta y su valor en uso.

El valor en uso de aquellos activos que incorporan rendimientos económicos futuros para la entidad, es el valor actual de los flujos de efectivo esperados a través de su utilización en el curso normal de la actividad

de la entidad, y, en su caso, de su enajenación u otra forma de disposición, actualizados a un tipo de interés de mercado sin riesgos. Para los activos portadores de potencial de servicio para la Universidad, el valor en uso será el valor actual del activo manteniendo su potencial del servicio, determinándose por el coste de reposición del activo menos la amortización acumulada calculada sobre la base de ese coste, para reflejar el uso ya efectuado del activo.

Para evaluar si existe algún indicio de deterioro de los elementos del inmovilizado material portadores de rendimientos económicos futuros, la Universidad deberá tener en cuenta tanto fuentes externas de información, entre los que se encuentran cambios significativos en el entorno tecnológico o legal acaecidos durante el ejercicio o a corto plazo, o la disminución significativa del valor de mercado del activo, como fuentes internas de información, observando la evidencia de obsolescencia o deterioro físico del activo, los cambios significativos en cuanto a la forma de utilización del activo y la evidencia acreditada mediante los oportunos informes de que el rendimiento del activo es o será significativamente inferior al esperado.

Para evaluar si existe algún indicio de deterioro de los elementos del inmovilizado material portadores de un potencial de servicio, la Universidad deberá tener en cuenta, además de las circunstancias anteriores (salvo lo establecido para el valor de mercado del activo), la interrupción de la construcción del activo antes de su puesta en condiciones de funcionamiento y el cese o reducción significativa de la demanda o necesidad de los servicios prestados.

La existencia de deterioro de valor y, en su caso, su reversión posterior, se reconocerán en el resultado del ejercicio en el que dicho deterioro, o reversión de valor, se produzcan.

Después de haber reconocido un deterioro, o una reversión de un deterioro de valor, los cargos por amortización del activo se ajustarán para los ejercicios futuros, con el fin de distribuir el valor contable revisado del activo menos su eventual valor residual, de una forma sistemática a lo largo de su vida útil restante.

1.4.3. Bajas de inmovilizado material y retirados del uso.

Los elementos del inmovilizado material se darán de baja en el momento de su enajenación o disposición por otra vía (por ejemplo, reclasificación del inmovilizado material a activos en estado de venta), o cuando no se espere obtener rendimientos económicos futuros o potencialidad de servicios adicionales por su disposición.

La diferencia entre el importe neto que se obtenga y su valor contable, determinará el beneficio o la pérdida surgida al dar de baja dicho elemento, que se imputará a los resultados del ejercicio en que ésta se produce.

Los elementos componentes del inmovilizado material que se retiren temporalmente del uso activo y se mantengan para un uso posterior se seguirán amortizando y, en su caso, deteriorando. No obstante, si se utilizara un método de amortización en función del uso, el cargo por la amortización podría ser nulo.

En las operaciones de venta de un inmovilizado material con arrendamiento posterior, la Universidad no variará la calificación del activo, ni reconocerá resultados derivados de esta transacción. Esta operación se registrará únicamente como un medio de obtención de financiación. Por su parte, en las operaciones de adscripción y cesión gratuita, la Universidad se atenderá a los criterios establecidos en el punto 1.2 anterior.

2. Activos en estado de venta.

2.1. Valoración inicial.

Los activos en estado de venta son activos no financieros clasificados inicialmente como no corrientes cuyo valor contable se recuperará fundamentalmente a través de una transacción de venta, en lugar de por su uso continuado. Para ello, el activo debe estar disponible, en sus condiciones actuales, para su venta inmediata, sujeto exclusivamente a los términos usuales y habituales para la venta de estos activos, y su venta debe ser altamente probable.

La Universidad valorará estos activos al valor contable que correspondería en ese momento al activo no corriente, según el modelo del coste. Para ello, se darán de baja todas las cuentas representativas del inmovilizado que cambia de uso y se darán de alta las cuentas representativas del activo en estado de venta que incluirán, en su caso, el deterioro acumulado que existiese previamente a su clasificación.

2.2. Valoración posterior.

La Universidad valorará estos activos al menor valor entre su valor contable, según el modelo de coste, y su valor razonable menos los costes de venta, reconociendo un deterioro de valor por un importe equivalente a la diferencia que pudiera existir entre dichos valores debido a las reducciones del valor del activo. Este deterioro podrá revertir en ejercicios posteriores aunque, en todo caso, el valor contable del activo después de la reversión, no podrá superar el importe asignado a su valor inicial.

Los activos en estado de venta no son objeto de amortización mientras estén clasificados como tales.

2.3. Reclasificación posterior.

Se realizarán reclasificaciones entre activos en estado de venta e inversiones inmobiliarias, inmovilizado intangible o material sólo cuando exista un cambio en su uso. Para ello, la Universidad valorará el activo no

corriente que deje de estar clasificado como «activo en estado de venta» por un importe equivalente al valor contable del mismo antes de que fuera clasificado como tal, ajustado por cualquier deterioro o dotación a la amortización que se hubiera reconocido si el activo no se hubiera clasificado como activo en estado de venta. Las diferencias que pudieran surgir entre la valoración actual del activo en estado de venta y la valoración asignada en la reclasificación deberá imputarse a la cuenta del resultado económico patrimonial del ejercicio en el que se produzca la reclasificación.

3. Inmovilizado intangible.

3.1. Criterios generales de valoración inicial y posterior.

Para la valoración inicial del inmovilizado intangible se aplicarán los criterios establecidos en el punto 1.1 del presente documento. Los desembolsos posteriores sólo deberán incorporarse como más importe en el activo cuando sea posible que este desembolso vaya a permitir a dicho activo generar rendimientos económicos futuros o un potencial de servicio y el desembolso pueda estimarse y atribuirse directamente al mismo.

Para determinar la valoración posterior del elemento de inmovilizado intangible, la Universidad deberá valorar si la vida útil del activo es definida o indefinida. Se considerará que un activo tiene una vida útil indefinida cuando, sobre la base de un análisis de todos los factores relevantes, no exista un límite previsible al período a lo largo del cual se espera que el activo genere rendimientos económicos o potencial de servicio para la Universidad, o a su utilización en la producción de bienes y servicios públicos.

Los activos con vida útil definida se amortizarán durante su vida útil utilizando cualquier método que contemple las características técnico-económicas del activo, o derecho y, si no pudieran determinarse de forma fiable, adoptando el método lineal de amortización. La amortización de un inmovilizado intangible con una vida útil definida no cesará cuando el activo esté sin utilizar, a menos que se encuentre amortizado por completo o haya sido clasificado como activo en estado de venta.

Los activos con vida útil indefinida no se amortizarán, sin perjuicio de su posible deterioro, debiendo revisarse dicha vida útil cada ejercicio para determinar si existen hechos y circunstancias que permitan seguir manteniendo una vida útil indefinida para ese activo. En el supuesto de que no se den esas circunstancias, se cambiará la vida útil de indefinida a definida, contabilizándose como un cambio en la estimación contable, y se amortizarán a partir de dicha fecha.

3.2. Gastos de investigación y desarrollo.

Los gastos de investigación y los gastos de desarrollo se valorarán por el precio de adquisición o por el coste de producción. En general, los gastos de investigación y los gastos de desarrollo serán considerados como gastos del ejercicio. No obstante podrán activarse como inmovilizado intangible desde el momento en el que cumplan todas las condiciones siguientes:

- a) Que el inmovilizado intangible vaya a generar probables rendimientos económicos futuros o potencial de servicio. Entre otras cosas, la Universidad puede demostrar la existencia de un mercado para la producción que genere el inmovilizado intangible o para el activo en sí, o bien en el caso de que vaya a ser utilizado internamente, la utilidad del mismo para la entidad.
- b) La disponibilidad de los adecuados recursos técnicos, financieros o de otro tipo, para completar el desarrollo y para utilizar o vender el inmovilizado intangible.
- c) Que estén específicamente individualizados por proyectos y se dé una asignación, imputación y distribución temporal de los costes claramente establecida.

La apreciación del cumplimiento de las anteriores condiciones deberá realizarse por proyectos individuales de investigación y desarrollo.

En cuanto a su amortización, en el caso particular de activación previa de los gastos de investigación y de los gastos de desarrollo, los gastos de investigación que figuren en el activo deberán amortizarse durante su vida útil, y siempre dentro del plazo de cinco años. Por su parte, los gastos de desarrollo activados se amortizarán durante su vida útil que, se presume, salvo prueba en contrario, que no es superior a cinco años.

3.3. Inversiones realizadas sobre activos en régimen de arrendamiento operativo o cedidos en uso por un período inferior a la vida económica del bien cedido.

Las inversiones realizadas sobre activos utilizados en régimen de arrendamiento operativo o cedidos en uso, por un periodo inferior a la vida económica, se contabilizarán en una rúbrica del inmovilizado intangible, siempre que dichas inversiones no sean separables de los citados activos, y aumenten su capacidad o los rendimientos económicos futuros o potencial de servicio. La amortización de estos elementos del inmovilizado intangible se realizará en función de la vida útil de las inversiones realizadas.

3.4. Propiedad industrial e intelectual.

Los elementos de la propiedad industrial e intelectual adquiridos a terceros se valorarán por el precio de adquisición. Por su parte, los elementos de la propiedad industrial e intelectual generados por la Universidad

serán valorados por su coste de producción, incluyendo los gastos de desarrollo capitalizados y los relativos al registro y formalización de los correspondientes derechos o patentes.

Los elementos de propiedad industrial e intelectual serán objeto de amortización sistemática en función de la vida útil esperada de los mismos. A la fecha de cierre del ejercicio se realizará una valoración de las posibilidades de recuperación de su valor, debiendo hacer las correcciones valorativas correspondientes en el caso de que una parte del mismo no pudiera ser recuperado por su uso o venta.

3.5. Aplicaciones informáticas.

Se registrará como valor de las aplicaciones informáticas el importe satisfecho por los programas informáticos, el derecho al uso de los mismos, o el coste de producción de los elaborados por la Universidad, cuando esté prevista su utilización en varios ejercicios. Podrán activarse los desembolsos realizados en las páginas «web» generadas internamente por la Universidad cuando se cumplan los requisitos generales de reconocimiento de activos y, además, esté prevista su utilización en varios ejercicios.

Los programas informáticos integrados en un equipo que no puedan funcionar sin él, serán tratados como elementos del inmovilizado material. Lo mismo se aplica al sistema operativo de un ordenador.

Tras la puesta en funcionamiento de la aplicación informática, no se añadirán nuevos costes, excepto si éstos producen un incremento de la vida útil o de la capacidad productiva del elemento. En ningún caso se incluirán como coste del activo los gastos de mantenimiento de la aplicación informática ni otros gastos complementarios tales como los gastos de actualización de las aplicaciones informáticas, los derivados de la formación del personal para el manejo de la aplicación informática, o los derivados de consultas realizadas a otras empresas así como de revisiones globales de control de los sistemas y aplicaciones informáticas.

En relación a su valoración posterior, a estos elementos les serán aplicables los criterios generales de amortización y deterioro del inmovilizado intangible.

3.6. Otro inmovilizado intangible.

Podrán reconocerse como inmovilizado intangible otros derechos no mencionados previamente como, por ejemplo, las concesiones administrativas y los derechos de traspaso, o las adscripciones y cesiones de uso de activos por un periodo inferior a la vida económica de los mismos, siempre y cuando cumplan con los criterios de reconocimiento y valoración del inmovilizado intangible.

4. Arrendamiento financiero y arrendamiento operativo.

4.1. Arrendamiento financiero.

Cuando de las condiciones económicas de un acuerdo de arrendamiento se deduzca que se transfieren sustancialmente todos los riesgos y ventajas inherentes a la propiedad del activo objeto del contrato, el arrendamiento deberá calificarse como financiero. Ahora bien, sólo podrán ser objeto de arrendamiento financiero los activos que incorporan rendimientos económicos futuros pero no los activos portadores de potencial de servicio.

Se presumirá que se transfieren sustancialmente todos los riesgos y ventajas inherentes a la propiedad en un acuerdo cuando en el acuerdo de arrendamiento se establezca una opción de compra y no existan dudas razonables de que se va a ejercitar la misma, entendiéndose que se da esta circunstancia cuando el precio de la opción de compra sea menor que el valor razonable del activo en el momento en que la opción de compra sea ejercitable.

Se presumirá también que se transfieren los riesgos y ventajas inherentes a la propiedad del activo, aunque no exista opción de compra, cuando se cumpla alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Cuando el periodo del arrendamiento coincide o cubre la mayor parte de la vida económica del activo.
- b) Cuando al comienzo del arrendamiento, el valor actual de los pagos acordados suponga un importe sustancial del valor razonable del activo arrendado.
- c) Cuando, por su naturaleza específica, la utilidad del activo arrendando se encuentra restringida al arrendatario.
- d) Cuando el arrendatario pueda cancelar el contrato y asuma las pérdidas sufridas por el arrendador.
- e) Cuando los resultados de las fluctuaciones en el valor razonable del importe residual recaen sobre el arrendatario.
- f) Cuando el arrendatario pueda prorrogar el contrato durante un segundo periodo cuyos pagos sean sustancialmente inferiores a los habituales en el mercado.

Los activos objeto de arrendamiento financiero se registrarán y valorarán de acuerdo a la norma de reconocimiento y valoración que les corresponda de acuerdo con su naturaleza. Si uno de los bienes objeto del arrendamiento fueran terrenos, el importe del arrendamiento correspondiente a los mismos será considerado como arrendamiento operativo, en tanto que tienen una vida útil indefinida y no se espera que su propiedad pase al arrendatario al término del plazo de arrendamiento.

Si la Universidad actuara como arrendatario en un acuerdo de arrendamiento financiero sobre un determinado activo de inmovilizado no financiero, en el momento inicial deberá reconocer el activo según su naturaleza y la obligación asociada al mismo como pasivo por el mismo importe, que será el menor valor entre el valor razonable del activo arrendado y el valor actual de los pagos acordados con el arrendador durante el plazo del arrendamiento, incluyendo, en su caso, la opción de compra y los costes directos iniciales inherentes a la operación de arrendamiento, y con exclusión de las cuotas de carácter contingente así como de los costes no capitalizables de acuerdo a las normas del inmovilizado material e intangible.

Si la Universidad actuara como arrendador en un acuerdo de arrendamiento financiero sobre un bien de su propiedad, registrará un derecho a cobrar por el valor razonable del bien más los costes directos iniciales del arrendador y, de manera simultánea, dará de baja el activo por su valor contable en el momento del inicio de la operación, registrándose, en su caso, un resultado del ejercicio. Los intereses devengados de la operación se imputarán a la cuenta del resultado económico patrimonial del ejercicio en que dichos intereses se devenguen de acuerdo con el método del tipo de interés efectivo.

4.2. Arrendamiento operativo.

Cuando de las condiciones económicas de un acuerdo de arrendamiento se deduzca que no se transfieren sustancialmente todos los riesgos y ventajas inherentes a la propiedad del activo objeto del contrato, el arrendamiento deberá calificarse como operativo. Las cuotas derivadas de estos contratos de arrendamiento serán consideradas como gastos/ingresos del ejercicio en el que se devenguen, según la Universidad actúe como arrendatario o arrendador, respectivamente, en dichos acuerdos.

4.3. Venta con arrendamiento posterior.

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

5. Instrumentos financieros.

5.1. Activos financieros.

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

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

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

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

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

5.2. Pasivos financieros.

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

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

a) Categoría de pasivos financieros al coste amortizado:

- Se valorarán inicialmente por el valor razonable de la contraprestación entregada ajustado con los costes de transacción que les sean directamente atribuibles a la emisión, salvo que éstos tengan poca importancia relativa. Las partidas a pagar con vencimiento a corto plazo que no tengan un tipo de interés contractual se valorarán por su valor nominal.
- Su valoración posterior se realizará por su coste amortizado. las partidas a pagar sin tipo de interés contractual que se hayan valorado inicialmente por su valor nominal continuarán valorándose por dichos importes.

d) Categorías de pasivos financieros a valor razonable con cambios en resultados:

- Su valoración inicial y posterior se realizará por el valor razonable sin ajustarse por los costes de transacción o enajenación.

6. Provisiones.

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

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

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

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

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

La Universidad podrá ser objeto de activos y pasivos contingentes que consisten en activos u obligaciones posibles, surgidos a raíz de sucesos pasados, cuya existencia ha de ser confirmada sólo por la ocurrencia, o en su caso por la no ocurrencia, de uno o más acontecimientos inciertos en el futuro, que no están enteramente bajo el control de la entidad. Serán además pasivos contingentes, aquellas obligaciones presentes, surgidas a raíz de sucesos pasados, que no se han reconocido contablemente porque, o no son probables, o porque el importe de la obligación no puede ser valorado con la suficiente fiabilidad. Tanto para el caso de los activos como pasivos contingentes, la Universidad no deberá recogerlos en su balance de situación pero sí habrá de hacerse mención a los mismos en la memoria a las cuentas anuales.

7. Ingresos.

7.1. Ingresos con contraprestación.

Se valorarán por el valor razonable de la contrapartida, recibida o por recibir, derivada de los mismos, que salvo evidencia en contrario, será el precio acordado para dichos bienes o servicios, deducido el importe de cualquier descuento, bonificación o rebaja comercial así como los intereses contractuales incorporados al nominal de los créditos. Los impuestos que gravan las operaciones de venta de bienes y prestación de servicios no formarán parte de los ingresos. Asimismo, cuando se intercambien bienes o servicios por otros de naturaleza y valor similar, tal intercambio no dará lugar al reconocimiento de ingresos.

En general, los ingresos procedentes de la venta de bienes deben ser reconocidos cuando se hayan transferido al comprador los riesgos y ventajas que implica la propiedad de los mismos, la Universidad no conserve para sí ninguna implicación en la gestión corriente de los bienes vendidos, ni retenga el control efectivo sobre los mismos y siempre que los gastos asociados a la transacción así como el importe correspondiente a la misma pueda ser estimado con fiabilidad. Los ingresos procedentes de la prestación de servicios deben reconocerse por su grado de avance o de realización de la prestación a la fecha de las cuentas anuales.

Cuando la tasa o el precio público corresponda a una venta de bienes o a la prestación de un servicio que se produce instantáneamente, o bien en un corto periodo de tiempo, el ingreso correspondiente se computará entre los ingresos del ejercicio íntegramente.

Por el contrario, cuando la tasa o el precio público corresponda a la prestación de un servicio que se prolongue en el tiempo, la pauta de reconocimiento del ingreso será grado de avance o de realización de la prestación del servicio, de forma que los gastos cargados a la cuenta de resultados se correspondan con los ingresos devengados en cada momento. Es especialmente importante estimar, en cada fecha de cierre, el grado de cumplimiento del compromiso que la Universidad ha adquirido al comprometer el ingreso, puesto que sólo el porcentaje correspondiente puede ser reconocido como ingreso en la cuenta de resultados, siendo el resto, en el caso de que se haya cobrado, un cobro anticipado y, por tanto, un pasivo.

Como formas de reconocimiento del ingreso alternativas a la anterior, que siempre se considerará preferible a las que se van a enumerar a continuación, pueden utilizarse otras que reflejen de forma aproximada el criterio del devengo. Entre las posibilidades a manejar se encuentran las siguientes:

- Reconocimiento de ingresos por precios públicos de forma paralela al reconocimiento de los gastos ya incurridos para la prestación del servicio y que se consideren recuperables.
- Reconocimiento lineal de los ingresos en el tiempo.

Esta regla es especialmente relevante en el caso de los precios públicos recibidos por la enseñanza. La imputación a la cuenta de resultados de estos ingresos se ha de hacer a medida que se vayan prestando los servicios docentes correspondientes, con independencia, por lo general, de las pautas que sigan los cobros derivados de la prestación.

El reconocimiento de ingresos está, en todo caso, limitado por la probabilidad de que la Universidad reciba los rendimientos económicos o el potencial de servicios asociados a la transacción.

7.2. Ingresos sin contraprestación: transferencias y subvenciones recibidas.

Los ingresos sin contraprestación son aquellos que se derivan de transacciones en las que la Universidad recibe activos o servicios, o cancela obligaciones, y no da directamente un valor aproximadamente igual a la otra parte del intercambio. Como ejemplo de este tipo de ingresos, podría mencionarse a las transferencias y subvenciones.

El reconocimiento de ingresos procedentes de transacciones sin contraprestación va asociado al reconocimiento del activo derivado de dicha transacción, excepto en la medida que sea reconocido un pasivo también respecto al mismo flujo de entrada. El surgimiento de dicho pasivo viene motivado por la existencia de una condición que implique la devolución del activo.

Los ingresos procedentes de transacciones sin contraprestación se valorarán por el importe del incremento de los activos netos en la fecha de reconocimiento.

Atendiendo a la clasificación efectuada en la norma de valoración 18ª del Plan General de Contabilidad Pública, las transferencias tienen por objeto una entrega dineraria o en especie entre los distintos agentes de las administraciones públicas, y de estos a otras entidades públicas o privadas y a particulares, y viceversa, todas ellas sin contrapartida directa por parte de los beneficiarios, destinándose a financiar operaciones o actividades no singularizadas. Por su parte, las subvenciones aparecen cuando dicha entrega dineraria o en especie sin contrapartida directa por parte de los beneficiarios, se destine a un fin, propósito, actividad o proyecto específico, con la obligación por parte del beneficiario de cumplir las condiciones y requisitos que se hubieran establecido o, en caso contrario, proceder a su reintegro.

Las transferencias y subvenciones recibidas se reconocerán como ingresos cuando exista un acuerdo individualizado de concesión de la transferencia o subvención a favor de la Universidad y se hayan cumplido las condiciones asociadas a su disfrute y no existan dudas razonables sobre su percepción, sin perjuicio de la imputación presupuestaria de las mismas, que se efectuará cuando se dicten los actos administrativos correspondientes.

En el caso de deudas asumidas por otros entes, la Universidad, que es la entidad cuya deuda ha sido asumida, deberá reconocer la subvención recibida en el momento en que entre en vigor la norma o el acuerdo de asunción, registrando simultáneamente la cancelación del pasivo asumido.

Las subvenciones recibidas se contabilizarán, con carácter general, como ingresos directamente imputados al patrimonio neto, debiéndose imputar al resultado del ejercicio sobre una base sistemática y racional de forma correlacionada con los gastos derivados de la subvención de que se trate, para lo que se tendrá en cuenta la finalidad fijada en su concesión:

- Subvenciones para financiar gastos: Se imputarán al resultado del mismo ejercicio en el que se devenguen los gastos que estén financiando.
- Subvenciones para adquisición de activos: Se imputarán al resultado de cada ejercicio en proporción a la vida útil del bien, aplicando el mismo método que para la dotación a la amortización de los citados elementos, o, en su caso, cuando se produzca su enajenación o baja en inventario. En el caso de activos no amortizables, se imputarán como ingresos en el ejercicio en el que se produzca la enajenación o baja en inventario de los mismos.

En el supuesto de que la condición asociada a la utilización de la subvención por la Universidad suponga que ésta deba realizar determinadas aplicaciones de fondos, se podrá registrar como ingresos a medida que se vayan imputando a resultados los gastos derivados de esas aplicaciones de fondos.

- Subvenciones para cancelación de pasivos: Se imputarán al resultado del ejercicio en que se produzca dicha cancelación, salvo cuando se otorguen en relación con una financiación específica, en cuyo caso se imputarán en función del elemento financiado.

Por su parte, las transferencias se imputarán al resultado del ejercicio en que se reconozcan.

En cuanto a su valoración, las transferencias y subvenciones de carácter monetario se valorarán por el importe concedido. Las de carácter no monetario o en especie se valorarán, en general, por el valor razonable del elemento en el momento de su reconocimiento. Las subvenciones recibidas por asunción de deudas se valorarán por el valor contable de la deuda en el momento en el que ésta es asumida.

7.3. Ingresos por investigación u otro tipo de prestación de servicios.

Para el reconocimiento de los ingresos por investigación deberá identificarse si éstos proceden de contratos o convenios realizados con entidades públicas o privadas por prestación de servicios, en cuyo caso, se aplicarían los criterios establecidos en el apartado 7.1 anterior, o proceden de actividades o programas financiados con fondos procedentes de convocatorias públicas, en cuyo caso se tratarían como subvenciones recibidas y se otorgaría el tratamiento contable establecido en el apartado 7.2 anterior.

En el caso de los ingresos por investigación es particularmente relevante separar, desde el principio o desde el momento en que se conozca el destino, la parte del importe que corresponde a gastos corrientes y la parte que financia inversiones en inmovilizado material e intangible. La parte del importe que cubra gastos y actividades corrientes se imputará a medida que éstos se vayan ejecutando, mientras que la parte que cubra inversiones se tratará como una subvención de capital y se imputarán a resultados de acuerdo con el punto 7.2 anterior.

8. Gastos.

Para el reconocimiento de los gastos se atenderá al principio del devengo contable, lo que implicará atender a la corriente real de producción de los mismos, sin considerar el momento o el hecho del pago.

8.1. Aprovisionamientos.

Las compras de materias primas o materiales se valorarán por su precio de adquisición o coste de producción, pudiéndose incorporar los gastos financieros en los términos previstos en el punto 1.1 anterior siempre que necesiten un período superior a un año para estar en condiciones de ser vendidas y con el límite de su valor realizable neto.

Deberán llevarse como gastos del ejercicio en la medida en que hayan sido objeto de consumo en la actividad de la Universidad. Para la correcta periodificación, y especialmente para efectos de justificación y control, se deberán practicar inventarios de existencias en cada fecha de cierre del ejercicio aplicando, con carácter general, el método del precio medio o coste medio ponderado, si los bienes son intercambiables, o identificando el precio o coste, si los bienes son de carácter no intercambiable.

Para los bienes intercambiables, el método FIFO también es aceptable y, cuando no se pueda asignar un valor por los métodos anteriores, se podrá determinar tomando el valor razonable menos un margen adecuado.

En la medida que sea significativo, se podrá mantener un inventario por la prestación de servicios con contraprestación, en cuyo caso, las existencias incluirán el coste de producción de los servicios en tanto aún no se haya reconocido el ingreso correspondiente conforme a lo establecido en el apartado 7.1 de este documento.

8.2. Gastos de personal.

Se registrarán como gastos de personal todos los devengados en el ejercicio, esto es, los que hayan dado lugar a obligaciones de pago al personal, incluyendo la parte proporcional de las pagas extraordinarias o las vacaciones que se hayan acumulado a la fecha de cierre.

Si la reglamentación aplicable o las prácticas habituales de la Universidad determinan la existencia de remuneraciones obligatorias a largo plazo (años sabáticos, premios de jubilación, pagas por antigüedad, etc.), se estimarán las cantidades devengadas en el período, que estarán en relación a la proporción de los servicios prestados por las personas implicadas en el ejercicio de referencia. Los gastos correspondientes tendrán que ser registrados, de forma paralela, como provisiones en el pasivo del balance. En el caso de que el pago de alguna de estas remuneraciones sea objeto de externalización (por ejemplo a través de una póliza de seguro colectivo), los pagos o las primas correspondientes a cada año se registrarán como gastos de personal.

8.3. Gastos financieros.

Los gastos financieros se registrarán cuando se devenguen de acuerdo al tipo de interés efectivo de las operaciones de endeudamiento concertadas por la Universidad. Los gastos financieros podrán ser objeto de activación, si cumplan todas las condiciones establecidas para ello en el Plan General de Contabilidad Pública, hasta el momento en que los elementos del inmovilizado material se encuentren en las condiciones de servicio y uso al que está destinado, tal como se señala en el apartado 1.1 del presente documento.

8.4. Subvenciones concedidas.

Las transferencias y subvenciones concedidas por la Universidad se contabilizarán como gastos en el momento en que se tenga constancia de que se han cumplido las condiciones establecidas para su percepción, sin perjuicio de la imputación presupuestaria de las mismas, que se efectuará cuando se dicten los actos administrativos correspondientes.

Cuando al cierre del ejercicio esté pendiente el cumplimiento de alguna de las condiciones establecidas para su percepción, pero no existan dudas razonables sobre su futuro cumplimiento, se deberá dotar una provisión por los correspondientes importes, con la finalidad de reflejar el gasto. Por tanto, al final del ejercicio la Universidad debe revisar detenidamente sus compromisos en lo que se refiere a subvenciones, de forma que, si un ente beneficiario ha cumplido sustancialmente las condiciones ligadas a la concesión, habrá de reconocer en la fecha de cierre tales compromisos, así como los gastos asociados.

En el caso de que la Universidad asuma deudas de otros entes, la Universidad deberá reconocer la subvención concedida en el momento en que entre en vigor la norma o el acuerdo de asunción, registrando como contrapartida el pasivo surgido como consecuencia de esta operación.

8.5. Otros gastos.

Los gastos por suministros (agua, gases, teléfono, etc.) deben ser objeto de periodificación al cierre del ejercicio contable. En unos casos esto implicará que ciertos gastos contabilizados, por haber sido satisfechos, pertenecen a ejercicios posteriores y son pagos anticipados, mientras que en otros el reconocimiento de los gastos devengados desde la fecha de la última factura hasta el cierre constituyen deudas con los proveedores o suministradores correspondientes.

8.6. Correcciones de valor de existencias y de créditos y partidas a cobrar.

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

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

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

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

5. Anuncios

5.1. Licitaciones públicas y adjudicaciones

CONSEJERÍA DE FOMENTO Y VIVIENDA

RESOLUCIÓN de 16 de diciembre de 2015, de la Delegación Territorial de Fomento y Vivienda en Sevilla, por la que se anuncia la contratación del servicio que se indica por el procedimiento abierto y varios criterios de adjudicación. (PD. 2/2016).

La Consejería de Fomento y Vivienda de la Junta de Andalucía ha resuelto anunciar por el procedimiento abierto y varios criterios de adjudicación las siguientes obras:

1. Entidad adjudicadora.
 - a) Organismo: Consejería de Fomento y Vivienda.
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Delegación Territorial de Fomento y Vivienda de Sevilla.
 - c) Número de Expediente: 2015/001-VIG.
2. Objeto del contrato.
 - a) Descripción del objeto: «Servicio de vigilancia y seguridad con conexión a central receptora de alarmas contra intrusión y riesgos derivados de la Delegación Territorial de Fomento y Vivienda de Sevilla».
 - b) División por lote y números: No.
 - c) Lugar de ejecución: Sevilla.
 - d) Plazo de ejecución: 24 (veinticuatro) meses a partir de la firma del contrato.
3. Tramitación y procedimiento de adjudicación.
 - a) Tramitación: Urgente.
 - b) Procedimiento: Abierto y varios criterios de adjudicación.
4. Presupuesto base de licitación y valor estimado.
 - a) Importe total: 182.919,96 euros (ciento ochenta y dos mil novecientos diecinueve euros con noventa y seis céntimos), con el siguiente desglose.
Presupuesto: 151.173,52 euros.
IVA (21,00%): 31.746,44 euros.
 - b) Valor estimado: 362.816,45 euros, sin IVA (trescientos sesenta y dos mil ochocientos dieciséis euros con cuarenta y cinco céntimos).
5. Garantías.
 - a) Provisional: No.
 - b) Definitiva: 5% del presupuesto de adjudicación (IVA excluido).
6. Obtención de documentos e información.
 - a) Entidad: Delegación Territorial de Fomento y Vivienda de Sevilla de la Consejería de Fomento y Vivienda.
 - b) Domicilio: C/ Amor de Dios, núm. 20, 2.^a planta.
 - c) Localidad y Código Postal: Sevilla, 41071.
 - d) Teléfono: 955 057 248.
 - e) Telefax: 955 929 970.
 - f) Portal web: <http://juntadeandalucia.es/organismos/fomentoyvivienda>.
 - g) Fecha límite de obtención de documentos e información: Hasta las 12,00 horas del último día del plazo de presentación de proposiciones.
7. Requisitos específicos del contratista.
 - a) Clasificación: Optativa.
Grupo M, Subgrupo 2, Categoría A.
 - b) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional.
 - Certificado de la Dirección General de la Policía de estar habilitada como empresa de seguridad a la fecha de terminación del plazo de presentación de proposiciones, donde se relacionen las actividades autorizadas, entre las que deberán figurar, con carácter obligatorio, las actividades a contratar.
 - Póliza de responsabilidad civil con acreditación de su vigencia.
 - Habilitación para el mantenimiento de instalación de seguridad.

8. Presentación de ofertas.

a) Fecha límite de presentación: 18 de enero de 2016.

b) Documentación a presentar: Los licitadores deberán presentar, en sobres cerrados y firmados, la siguiente documentación.

Sobre núm. 1, «Documentación Administrativa»: La señalada y en la forma que determina la cláusula 16.1 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Sobre núm. 2, «Documentación Técnica Evaluable Mediante Juicios de Valor»: La señalada y en la forma que determina en el Anexo 10.2 a efectos de valoración de los criterios, directamente vinculados al objeto del contrato, determinados en el Anexo 12.2, del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Sobre núm. 3, «Documentación Económica y Técnica Cuantificable de Forma Automática»: La señalada y en la forma que determina la cláusula 16.3 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

c) Lugar de presentación.

Entidad: Registro General de la Delegación Territorial de Fomento y Vivienda de Sevilla, sito en Plaza de San Andrés, núms. 2 y 4.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el representante de la empresa deberá justificar la fecha de presentación o de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al Órgano de Contratación su remisión mediante telex, telegrama o telefax en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el Órgano de Contratación con posterioridad a la fecha de la terminación del plazo señalado en el anuncio. Transcurridos, no obstante, diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta en ningún caso será admitida.

Núm. de fax del Registro: 955 929 970.

d) Plazo durante el cual el licitador está obligado a mantener su oferta: 15 días desde la apertura de proposiciones.

e) Admisión de variantes: No.

9. Apertura de ofertas.

a) Entidad: Delegación Territorial de Fomento y Vivienda de Sevilla.

b) Domicilio: Plaza de San Andrés, núms. 2-4, 1ª planta.

c) Localidad: Sevilla.

d) Fecha.

- 1.ª mesa: 22 de enero de 2016, a las 9,30 horas.

- 2.ª mesa: 27 de enero de 2016, a las 9,30 horas.

- 3.ª mesa: 3 de febrero de 2016, a las 9,30 horas.

10. Otras informaciones.

11. Gastos de los anuncios: Por cuenta del adjudicatario.

12. Fecha de envío al DOUE (en su caso).

13. Dirección del Perfil de Contratante: <http://contratacion.i-administracion.junta-andalucia.es/contratacion/>.

Sevilla, 16 de diciembre de 2015.- El Delegado, Juan Borrego Romero.

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios oficiales

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y CONOCIMIENTO

ANUNCIO de 29 de diciembre de 2015, de la Delegación Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo en Córdoba, por el que se da publicidad a la Resolución de la Delegación Territorial de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte en Córdoba, por la que se acuerda la modificación de la resolución de concesión y se procede a la liquidación del último pago del compromiso económico adquirido con la entidad que se cita, en expediente administrativo de subvención en materia de formación profesional para el empleo.

Expte. F.P.E. núm. 14/2011/J/ 1002

Cursos:

14/2. Conductor de Vehículos Clases C1-C.

14/4. Transporte de Mercancías por Carretera (CAP)

Visto el expediente al margen referenciado, iniciado en virtud de solicitud formulada por la entidad denominada Academia San Cristóbal, S.L., con CIF número B14216568 y domicilio en C/ Aguilar, 129, Puente Genil (Córdoba), C.P. 14500, y demás documentación complementaria, en materia de subvención para la ejecución de acciones formativas, al amparo del Decreto 335/2009, de 22 de septiembre, por el que se regula la Ordenación de la Formación Profesional para el Empleo en Andalucía, y la Orden de 23 de octubre de 2009, que lo desarrolla, así como la Resolución de 1 de agosto de 2011 de la Dirección General de Formación Profesional, Autónomos y Programas para el Empleo del Servicio Andaluz de Empleo, por la que se aprueba la convocatoria de concesión de subvenciones de formación de oferta dirigida prioritariamente a trabajadores desempleados para el año 2011, se contemplan los siguientes:

ANTECEDENTES DE HECHO

1.º Mediante Resolución Definitiva de fecha 20 de diciembre de 2011, por la que se conceden subvenciones para la realización de acciones de formación de oferta dirigida prioritariamente a trabajadores desempleados (Entidades Privadas), se acuerda conceder a la entidad Academia San Cristóbal, S.L., subvención por importe de cincuenta y tres mil ochocientos noventa y cinco euros, (53.895,00 euros), al objeto de cubrir los costes de ejecución de acciones formativas ajustadas a los objetivos de la citada Orden de 23 de octubre de 2009.

2.º De conformidad con lo dispuesto en el Anexo VI de Condiciones Particulares de la mencionada Resolución Definitiva, así como en aplicación de lo dispuesto en el artículo 99 de la Orden de 23 de octubre de 2009, la entidad beneficiaria ha percibido en concepto de anticipo del pago de la subvención, los importes que se indican a continuación:

- 1) Un primer pago por importe de trece mil cuatrocientos setenta y tres euros con setenta y cinco céntimos (13.473,75 euros), en concepto de primer anticipo. El pago de este anticipo se hizo efectivo con fecha 27.12.2012.
- 2) Un segundo pago por importe de 26.947,50 euros (veintiséis mil novecientos cuarenta y siete euros con cincuenta céntimos), en concepto de segundo anticipo. El pago de este anticipo se hizo efectivo con fecha 27.3.2013.
- 3) El pago de la cuantía restante, por importe de trece mil cuatrocientos setenta y tres euros con setenta y cinco céntimos (13.473,75 euros), quedó condicionado a la justificación de al menos el 25% del total subvencionado mediante la oportuna presentación de la documentación justificativa, de conformidad con lo establecido en el artículo 102 de la Orden de 23 de octubre de 2009.

3.º Finalizada la impartición de las acciones formativas, la entidad beneficiaria ha presentado la cuenta justificativa con aportación de informe de auditor emitido por auditor de cuentas inscrito como ejerciente en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas dependiente del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas. Del estudio de las Declaraciones de Gastos y Liquidaciones de cada curso, así como del Informe del Auditor, se concluye que no son subvencionables, por no resultar debidamente justificados los gastos que se indican a continuación y por las causas que se reseñan:

- Los gastos asociados superan el porcentaje máximo legal que establece el artículo 24 de la Resolución del SEPE de 18 de noviembre de 2008.

4.º En consecuencia la justificación de las acciones formativas ha alcanzado la cantidad de cuarenta y siete mil ciento cincuenta y cinco euros con ochenta y un céntimos (47.155,81 euros), de conformidad con el desglose de la Liquidaciones Finales de cada curso, adjuntas a la presente Resolución.

5.º En aplicación de lo dispuesto en el artículo 84.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, según redacción dada a la citada norma por la Ley 4/1999, de 13 de enero, se ha prescindido del Trámite de Audiencia, ya que no figuran en el expediente, ni se han tenido en cuenta en la Resolución otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por el interesado.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero. De conformidad con lo dispuesto en el Decreto-ley 4/2013, de 2 de abril, por el que se modifica la Ley 4/2002, de 16 de diciembre, de creación del Servicio Andaluz de Empleo, en el Decreto del Presidente 3/2012, de 5 de mayo, y Decreto de la Presidenta 4/2013, de 9 de septiembre, ambos de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías, así como en el Decreto 128/2013, de 24 de septiembre, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, y en virtud de la Orden de 15 de enero de 2014, por la que se delegan las competencias en diversos órganos de la Consejería, modificada por la Orden de 4 de marzo de 2014, la competencia para resolver el presente procedimiento corresponde a esta Delegación Territorial de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte en Córdoba.

Segundo. Conforme a lo establecido en el artículo 99 de la Orden de 23 de octubre de 2009, así como en la Resolución definitiva antes citada, el abono de la ayuda se ordenará en las siguientes fases:

1) El primer pago en concepto de anticipo se abonará a la firma de la Resolución. El cobro del mismo en ningún caso condicionará el inicio de las acciones subvencionadas que, en todo caso, deberán empezar en los plazos previstos en la misma.

2) Una vez iniciado al menos el 25% de las acciones formativas subvencionadas, y a instancias de la entidad beneficiaria, se podrá ordenar el segundo pago en concepto de anticipo. La suma de ambos pagos en ningún caso superará el 75% de la subvención concedida.

3) El pago de la cuantía restante se ordenará, en su caso, una vez justificado al menos el 25% del total subvencionado mediante la oportuna presentación de la documentación justificativa, de conformidad con lo establecido en el artículo 102 de la Orden de 23 de octubre de 2009.

Asimismo, y con el fin de proceder al abono del tercer pago, se establece en la citada Resolución que la justificación parcial, en su caso, presentada ha de referirse únicamente a acciones formativas finalizadas, aportando el correspondiente informe de auditor sobre la totalidad de los gastos y pagos asociados a la ejecución de la acción o acciones justificadas.

Tercero. Según lo dispuesto en el artículo 102 de la Orden de 23 de octubre de 2009, antes mencionada, en el plazo máximo de tres meses, a partir de la fecha de finalización del plazo de ejecución de las acciones formativas, la entidad beneficiaria deberá justificar el cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos de la actividad formativa, mediante cuenta justificativa con aportación de informe de Auditor inscrito como ejerciente en el Registro General de Auditores de Cuentas dependiente del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas, conforme a lo previsto en el artículo 74 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

Cuarto. De acuerdo con lo dispuesto en el apartado 8 del artículo 102 de la Orden de 23 de octubre de 2009, una vez presentada la documentación señalada en el apartado 1 de este artículo se realizará por el órgano que concedió la subvención la correspondiente comprobación técnico-económica, deduciéndose como resultado de la misma si el coste subvencionable ha sido el de la subvención concedida, o bien ha resultado inferior, o si se han incumplido, total o parcialmente, los requisitos establecidos en la normativa aplicable o los fines para los que fue concedida dicha subvención.

En consecuencia, la liquidación de la subvención se realizará en función de las justificaciones que se aporten por la entidad beneficiaria, y considerando las cantidades percibidas en concepto de anticipo.

Quinto. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 6, apartado 1.c) de la Orden de 23 de octubre de 2009, y según lo establecido en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, constituye una obligación de los beneficiarios someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores. Asimismo, en virtud de las competencias de seguimiento

y control atribuidas a la Dirección General de Fondos Europeos, deberá someterse, en su caso, a las actuaciones de control realizadas por la misma.

En consecuencia, debe concluirse que la plena eficacia de esta Resolución de Liquidación, queda condicionada a la posible comprobación posterior del efectivo cumplimiento de los deberes del beneficiario.

Sexto. En el apartado 1 i), del mencionado artículo 6 de la Orden de 23 de octubre de 2009, se dispone que la entidad beneficiaria deberá conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos percibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.

En el apartado 5 del artículo 102 de la Orden antes citada se establece que el beneficiario de la subvención estará obligado a conservar, durante un plazo de cuatro años, salvo que las resoluciones de concesión de la subvención establezcan un plazo diferente, los justificantes de la realización de la actividad que fundamenta la concesión de la subvención, así como la aplicación de los fondos percibidos. El citado plazo se computará a partir de la fecha de recepción por parte del beneficiario de la resolución de liquidación del expediente. En el supuesto de acciones cofinanciadas con fondos comunitarios, se aplicará a este respecto lo que establezca la normativa comunitaria.

En el apartado décimo de la Resolución por la que se establecen las condiciones particulares de la Programación, se dispone que a los efectos de elegibilidad de los gastos, la documentación justificativa tendrá en cuenta lo establecido en la Resolución TIN 2965/2008, de 14 de octubre, por la que se determinan los gastos subvencionables por el Fondo Social Europeo durante el periodo de Programación 2007-2013. Esta documentación deberá conservarse a disposición de los órganos de auditoría y control hasta tres años, a partir del cierre del programa operativo, según lo dispuesto en el artículo 60, letra f) y en el artículo 90, apartado 1 del Reglamento (CE) núm. 1083/2006 del Consejo, de 11 de julio de 2006.

Séptimo. En la tramitación del presente expediente se han observado todas las normas de obligado cumplimiento.

Vistas las actuaciones realizadas, los preceptos legales citados y demás de general aplicación, la Delegación Territorial de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte en Córdoba

R E S U E L V E

Primero. Acordar la modificación de la subvención concedida a la entidad denominada Academia San Cristóbal, S.L., con CIF número B14216568, y domicilio en C/ Aguilar, 129, Puente Genil (Córdoba), C.P. 14500, en virtud de Resolución de concesión, 20 de diciembre de 2011, fijándose la misma, según lo expuesto en los hechos y fundamentos de derecho que anteceden en un importe de cuarenta y siete mil ciento cincuenta y cinco euros con ochenta y un céntimos (47.155,81 euros).

Segundo. Acordar la anulación del crédito inicialmente comprometido en la cantidad que excede de la cuantía definitiva de la subvención, por un importe de seis mil setecientos treinta y nueve euros con diecinueve céntimos (6.739,19 euros).

Tercero. Acordar la liquidación del último pago del compromiso económico adquirido, por importe de seis mil setecientos treinta y cuatro euros con cincuenta y seis céntimos, (6.734,56 euros), resultante de la diferencia entre la cantidad definitiva de la subvención antes citada y la cantidad percibida en concepto de anticipo.

Notifíquese esta Resolución al interesado en la forma prevista en los artículos 58 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, con la advertencia expresa de que la misma agota la vía administrativa, por lo que contra ella podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su notificación, de conformidad con lo establecido en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, si bien podrá interponer recurso de reposición, en el plazo de un mes, de conformidad con los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

Córdoba, 29 de diciembre de 2015.- El Delegado, Manuel Carmona Jiménez.

«La presente notificación se hace al amparo de lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, y con carácter previo a su preceptiva publicación en el Boletín Oficial del Estado, que será determinante a los efectos de su notificación.»

Entidad: ACADEMIA SAN CRISTOBAL S.L. (B14216568)

LIQUIDACIÓN FINAL DE CURSO DE F.P.E.Expediente nº: 14/2011/J/ 1002

1.- IDENTIFICACIÓN DEL CURSO			
Nº Curso: 14-2 Cod. Especialidad: TMVC31 N° Horas: 390 Fecha inicio: 23/05/2012			
Fecha final: 28/08/2012 N° Alumnos: 10 N° Alumn. Contratados: 0 Colectivo: 10			
Denominación de la Especialidad: CONDUCTOR DE VEHICULOS CLASES C1-C			
2.- DISTRIBUCIÓN DEL GASTO			
- Gastos Directos:	Gast. Declarados		Gast. Admitidos
A. Docencia.	<u>13.390,44</u>	1a	<u>13.390,44</u>
B. Equipos didácticos.	<u>0,00</u>	1b	<u>0,00</u>
C. Medios didácticos y consumibles.	<u>1.865,51</u>	1c	<u>1.865,51</u>
D. Instalaciones y aulas.	<u>2.254,30</u>	1d	<u>2.254,30</u>
E. Seguros accidentes.	<u>222,74</u>	1e	<u>222,74</u>
F. Gasto transporte (ocupados).	<u>0,00</u>	1f	<u>0,00</u>
G. Gasto publicidad	<u>111,70</u>	1g	<u>111,70</u>
*. Total Gastos Directos	<u>17.844,69</u>	D	<u>17.844,69</u>
- Gastos Asociados:			
A. Gastos de personal.	<u>5.387,26</u>	2a	<u>5.387,26</u>
B. Otros costes	<u>1.809,85</u>	2b	<u>1.809,85</u>
*. Total Gastos Asociados	<u>7.197,11</u>	A	<u>7.197,11</u>
- Otros Gastos:			
A. Gastos auditoria	<u>253,68</u>	3a	<u>253,68</u>
*. Total Otros Gastos	<u>253,68</u>	0	<u>253,68</u>
*. Total Gastos del CURSO	<u>25.295,48</u>	T	<u>25.295,48</u>
3.- AUTOLIQUIDACIÓN POR LA ENTIDAD SUBVENCIÓNADA			
1. Horas Programadas: <u>390</u> 2. Horas impartidas: <u>390</u> 3. Horas impartidas aceptadas: <u>390</u>			
4. Alumnos Programados: <u>10</u> 5. Alumnos Finalizados: <u>10</u>			
6. Alumnos Validados: <u>10</u> 7. Alumnos Validados Acep.: <u>10</u>			
8. Subvención Inicialmente concedida: <u>27.885,00</u> 9. Total Subvención (Menor entre T y 8): <u>23.675,37</u>			
10. Liquidación por Alumnos Validados Aceptados/Horas Impartidas Aceptadas: <u>23.675,37</u>			
11. Anticipo : <u>20.913,75</u>			
4.- LIQUIDACIÓN POR LA ADMINISTRACIÓN			
- Liquidación módulo único: menor entre "T" y "10": <u>23.675,37</u>			
- Penalización por incumplimiento del Compromiso de Contratación:			
12. Liquidación Alumnos(T:5): <u>0,00</u>			
13. Alumnos a contratar : <u>0,00</u>			
14. Alumnos Contratado Aceptados : <u>0,00</u>			
15. Dedución por alumnos: <u>0,00</u>			
Resto a percibir / devolver (10-11-15): <u>2.761,62</u>			
5.- OBSERVACIONES			

LIQUIDACIÓN FINAL DE CURSO DE F.P.E.Expediente nº: 14/2011/J/ 1002

1.- IDENTIFICACIÓN DEL CURSO			
Nº Curso: 14-4 Cod. Especialidad: TMVC44 N° Horas: 340 Fecha inicio: 18/02/2013			

Entidad: ACADEMIA SAN CRISTOBAL S.L. (B14216568)

Fecha final: 14/06/2013 N° Alumnos: 10 N° Alumn. Contratados: 0 Colectivo: 10			
Denominación de la Especialidad: TRANSPORTE DE MERCANCIAS POR CARRETERA (CAP)			
2.- DISTRIBUCIÓN DEL GASTO			
- Gastos Directos:	Gast. Declarados		Gast. Admitidos
A. Docencia.	<u>13.771,13</u>	1a	<u>13.771,13</u>
B. Equipos didácticos.	<u>0,00</u>	1b	<u>0,00</u>
C. Medios didácticos y consumibles.	<u>1.743,37</u>	1c	<u>1.743,37</u>
D. Instalaciones y aulas.	<u>2.288,77</u>	1d	<u>2.288,77</u>
E. Seguros accidentes.	<u>238,69</u>	1e	<u>238,69</u>
F. Gasto transporte (ocupados).	<u>0,00</u>	1f	<u>0,00</u>
G. Gasto publicidad	<u>0,00</u>	1g	<u>0,00</u>
*. Total Gastos Directos	<u>18.041,96</u>	D	<u>18.041,96</u>
- Gastos Asociados:			
A. Gastos de personal.	<u>5.340,84</u>	2a	<u>5.340,84</u>
B. Otros costes	<u>1.452,38</u>	2b	<u>1.452,38</u>
*. Total Gastos Asociados	<u>6.793,22</u>	A	<u>6.793,22</u>
- Otros Gastos:			
A. Gastos auditoría	<u>236,48</u>	3a	<u>236,48</u>
*. Total Otros Gastos	<u>236,48</u>	O	<u>236,48</u>
*. Total Gastos del CURSO	<u>25.071,66</u>	T	<u>25.071,66</u>
3.- AUTOLIQUIDACIÓN POR LA ENTIDAD SUBVENCIONADA			
1. Horas Programadas: <u>340</u> 2. Horas impartidas: <u>340</u> 3. Horas impartidas aceptadas: <u>340</u>			
4. Alumnos Programados: <u>10</u> 5. Alumnos Finalizados: <u>10</u>			
6. Alumnos Validados: <u>10</u> 7. Alumnos Validados Acep.: <u>10</u>			
8. Subvención Inicialmente concedida: <u>26.010,00</u> 9. Total Subvención (Menor entre T y 8): <u>23.480,44</u>			
10. Liquidación por Alumnos Validados Aceptados/Horas Impartidas Aceptadas: <u>23.480,44</u>			
11. Anticipo : <u>19.507,50</u>			
4.- LIQUIDACIÓN POR LA ADMINISTRACIÓN			
- Liquidación módulo único: menor entre "T" y "10": <u>23.480,44</u>			
- Penalización por incumplimiento del Compromiso de Contratación:			
12. Liquidación Alumnos(T:5): <u>0,00</u>			
13. Alumnos a contratar : <u>0,00</u>			
14. Alumnos Contratado Aceptados : <u>0,00</u>			
15. Dedución por alumnos: <u>0,00</u>			
Resto a percibir / devolver (10-11-15): <u>3.972,94</u>			
5.- OBSERVACIONES			

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios oficiales

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y CONOCIMIENTO

ANUNCIO de 29 de diciembre de 2015, de la Delegación Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo en Córdoba, por el que se da publicidad a la Resolución de la Delegación Territorial de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte en Córdoba, por la que se acuerda la modificación de la resolución de concesión y se procede a la liquidación del compromiso económico adquirido con la entidad que se cita, en expediente administrativo de subvención en materia de formación profesional para el empleo.

Expte. F.P.E. núm. 14/2011/J/ 863.

CURSOS:

- 14/001 - ATENCIÓN SOCIO SANITARIA A PERSONAS EN EL DOMICILIO.
- 14/014 - ATENCIÓN SOCIO SANITARIA A PERSONAS EN EL DOMICILIO.
- 14/016 - ATENCIÓN SOCIO SANITARIA A PERSONAS EN EL DOMICILIO.
- 14/019 - ATENCIÓN SOCIO SANITARIA A PERSONAS EN EL DOMICILIO.
- 14/026 - ATENCIÓN SOCIO SANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES.
- 14/045 - CELADOR SANITARIO.
- 14/112 - ENCUESTADOR.
- 14/113 - ATENCIÓN SANITARIA A MÚLTIPLES VÍCTIMAS Y CATASTRO.

Visto el expediente al margen referenciado, iniciado en virtud de solicitud formulada por la entidad denominada Asoc. del Instituto de Desarrollo Sociosanitario (INDESA), con CIF número G14740930 y domicilio en C/ José María Pemán, 1, Córdoba, C.P. 14004, y demás documentación complementaria, en materia de subvención para la ejecución de acciones formativas, al amparo del Decreto 335/2009, de 22 de septiembre, por el que se regula la Ordenación de la Formación Profesional para el Empleo en Andalucía, y la Orden de 23 de octubre de 2009, que lo desarrolla, así como la Resolución de 1 de agosto de 2011, de la Dirección General de Formación Profesional, Autónomos y Programas para el Empleo del Servicio Andaluz de Empleo, por la que se aprueba la convocatoria de concesión de subvenciones de formación de oferta dirigida prioritariamente a trabajadores desempleados para el año 2011, se contemplan los siguientes:

ANTECEDENTES DE HECHO

1.º Mediante Resolución Definitiva de fecha 21 de diciembre de 2011, por la que se conceden subvenciones para la realización de acciones de formación de oferta dirigida prioritariamente a trabajadores desempleados (Entidades Privadas), se acuerda conceder a la entidad Asoc. del Instituto de Desarrollo Sociosanitario (INDESA), subvención por importe de trescientos cuatro mil novecientos treinta euros (304.930,00 euros), al objeto de cubrir los costes de ejecución de acciones formativas ajustadas a los objetivos de la citada Orden de 23 de octubre de 2009.

2.º De conformidad con lo dispuesto en el Anexo VI de Condiciones Particulares de la mencionada Resolución Definitiva, así como en aplicación de lo dispuesto en el artículo 99 de la Orden de 23 de octubre de 2009, la entidad beneficiaria ha percibido en concepto de anticipo del pago de la subvención los importes que se indican a continuación:

1. Un primer pago por importe de setenta y seis mil doscientos treinta y dos euros con cincuenta céntimos, (76.232,50 euros), en concepto de primer anticipo. El pago de este anticipo se hizo efectivo con fecha 28.12.2012.

2. Un segundo pago por importe de ochenta y tres mil doscientos setenta euros con un céntimo (83.270,01 euros) en concepto de segundo anticipo. El pago de este anticipo se hizo efectivo con fecha 27.2.2013.

3. Un tercer pago por importe de sesenta y nueve mil ciento noventa y cinco euros (69.195,00 euros) en concepto de tercer anticipo. El pago de este anticipo se hizo efectivo con fecha 27.2.2013.

4. El pago de la cuantía restante, por importe de setenta y seis mil doscientos treinta y dos euros con cincuenta céntimos (76.232,50 euros), quedó condicionado a la justificación de al menos el 25% del total

subvencionado mediante la oportuna presentación de la documentación justificativa, de conformidad con lo establecido en el artículo 102 de la Orden de 23 de octubre de 2009.

3.º Finalizada la impartición de las acciones formativas, la entidad beneficiaria ha presentado la cuenta justificativa con aportación de informe de auditor emitido por auditor de cuentas inscrito como ejerciente en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas dependiente del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas. Del estudio de las Declaraciones de Gastos y Liquidaciones de cada curso, así como del Informe del Auditor, se concluye que no son subvencionables, por no resultar debidamente justificados los gastos que se indican a continuación y por las causas que se reseñan:

14/001 - ATENCIÓN SOCIO SANITARIA A PERSONAS EN EL DOMICILIO.

COSTES DIRECTOS

LINEAS	CONCEPTO	NORMATIVA
1 a 7, 10 y 11A	-Contratación con Empresa Vinculada sin autorización. -Las nóminas carecen del sello de imputación con la cantidad imputada al curso. -Los docentes con contrato de prestación de servicios no aporta los recibos de Autónomos. -Se imputan pagos superiores a los abonados a los docentes.	- Artº 15 Orden de 23/10/2009 Artº 100.1.C Orden 23/10/2009 -Artº 30 Ley 38/2003 general de subvenciones. - Artº 14 Resol. 18/11/2008 del SPEE -Artº 102 4. orden 23/10/2009 Artº 100 4 d) Orden 23/10/2009
13B	No financiable (cámara fotográfica)	Artº 101 1. Orden 23/10/2009 Artº 2.2 Resol. 18/11/2008 del SPEE
19C	Justificación insuficiente (Factura correspondiente a otro curso (14-19)	Artº 104.1.c, f y g Orden 23/10/2009

COSTES ASOCIADOS

LINEAS	CONCEPTO	NORMATIVA
25 a 28B	No subvencionable (no generado por el curso)	Artº 101 1. Orden 23/10/2009 Artº 2.2 Resol. 18/11/2008 del SPEE
65 y 66B	No subvenconable (no generado por el curso)	Artº 101 1. Orden 23/10/2009 Artº 2.2 Resol. 18/11/2008 del SPEE

14/014 - ATENCIÓN SOCIO SANITARIA A PERSONAS EN EL DOMICILIO.

COSTES DIRECTOS

LINEAS	CONCEPTO	NORMATIVA
1 a 6A	Contratación con Empresa Vinculada sin autorización. Las nóminas carecen del sello de imputación con la cantidad imputada al curso. Los docentes con contrato de prestación de servicios no aporta los recibos de Autónomos. Se imputan pagos superiores a los abonados a los docentes.	- Artº 15 Orden de 23/10/2009 Artº 100.1.C Orden 23/10/2009 -Artº 30 Ley 38/2003 general de subvenciones. - Artº 14 Resol. 18/11/2008 del SPEE -Artº 102 4. orden 23/10/2009 Artº 100 4 d) Orden 23/10/2009
8 B	No subvencionable (cámara fotográfica)	Artº 101 1. Orden 23/10/2009 Artº 2.2 Resol. 18/11/2008 del SPEE
41D	No subvencionable (Gasto generado fuera de plazo, alquiler de noviembre, curso finaliza en septiembre)	Artº 4 Resol. 18/11/2008 del SPEE

COSTES ASOCIADOS

LINEAS	CONCEPTO	NORMATIVA
18 a 21 y 52 B	Gasto no subvencionable (no generado por el curso)	Artº 101 1. Orden 23/10/2009 Artº 2.2 Resol. 18/11/2008 del SPEE

14/016 - ATENCIÓN SOCIO SANITARIA A PERSONAS EN EL DOMICILIO.

COSTES DIRECTOS

LINEAS	CONCEPTO	NORMATIVA
1 a 5, 10 y 11A	Contratación con Empresa Vinculada sin autorización. Las nóminas carecen del sello de imputación con la cantidad imputada al curso. Los docentes con contrato de prestación de servicios no aporta los recibos de Autónomos. Se imputan pagos superiores a los abonados a los docentes.	- Artº 15 Orden de 23/10/2009 Artº 100.1.C Orden 23/10/2009 -Artº 30 Ley 38/2003 general de subvenciones. - Artº 14 Resol. 18/11/2008 del SPEE -Artº 102 4. orden 23/10/2009 Artº 100 4 d) Orden 23/10/2009
13B	No subvencionable (cámara fotográfica)	Artº 101 1. Orden 23/10/2009 Artº 2.2 Resol. 18/11/2008 del SPEE
35 y 36 D	No subvencionable (Gasto generado fuera de plazo, alquiler febrero y marzo, curso comienza en mayo)	Artº 4 Resol. 18/11/2008 del SPEE

COSTES ASOCIADOS

LINEAS	CONCEPTO	NORMATIVA
19,20 y 21 B	Gasto no subvencionable (no generado por el curso)	Artº 101 1. Orden 23/10/2009 Artº 2.2 Resol. 18/11/2008 del SPEE

14/019 - ATENCIÓN SOCIO SANITARIA A PERSONAS EN EL DOMICILIO.

COSTES DIRECTOS

LINEAS	CONCEPTO	NORMATIVA
1 a 7 A	Contratación con Empresa Vinculada sin autorización. Las nóminas carecen del sello de imputación con la cantidad imputada al curso. Los docentes con contrato de prestación de servicios no aporta los recibos de Autónomos. Se imputan pagos superiores a los abonados a los docentes.	- Artº 15 Orden de 23/10/2009 Artº 100.1.C Orden 23/10/2009 -Artº 30 Ley 38/2003 general de subvenciones. - Artº 14 Resol. 18/11/2008 del SPEE -Artº 102 4. orden 23/10/2009 Artº 100 4 d) Orden 23/10/2009
9 B	No subvencionable (cámara fotográfica)	Artº 101 1. Orden 23/10/2009 Artº 2.2 Resol. 18/11/2008 del SPEE
36 y 37 B	No subvencionable (Gasto generado fuera de plazo, alquiler enero y febrero, curso comienza en abril)	Artº 4 Resol. 18/11/2008 del SPEE

COSTES ASOCIADOS

LINEAS	CONCEPTO	NORMATIVA
16,18,20,22 y 48 B	Gasto no subvencionable (no generado por el curso)	Artº 101 1. Orden 23/10/2009 Artº 2.2 Resol. 18/11/2008 del SPEE
33 B	No subvencionable (Gasto generado fuera de plazo, telefono febrero, curso comienza en abril)	Artº 4 Resol. 18/11/2008 del SPEE
42 y 43 B	Gasto no subvencionable (no generado por el curso)	Artº 101 1. Orden 23/10/2009 Artº 2.2 Resol. 18/11/2008 del SPEE

14/026 - ATENCIÓN SOCIO SANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES.

COSTES DIRECTOS

LÍNEAS	CONCEPTO	NORMATIVA
1 a 5A	Contratación con Empresa Vinculada sin autorización. Las nóminas carecen del sello de imputación con la cantidad imputada al curso. Los docentes con contrato de prestación de servicios no aporta los recibos de Autónomos. Se imputan pagos superiores a los abonados a los docentes.	- Artº 15 Orden de 23/10/2009 Artº 100.1.C Orden 23/10/2009 -Artº 30 Ley 38/2003 general de subvenciones. - Artº 14 Resol. 18/11/2008 del SPEE -Artº 102 4. orden 23/10/2009 Artº 100 4 d) Orden 23/10/2009
8 B	No subvencionable (cámara fotográfica)	Artº 101 1. Orden 23/10/2009 Artº 2.2 Resol. 18/11/2008 del SPEE

COSTES ASOCIADOS

LÍNEAS	CONCEPTO	NORMATIVA
7 y 8 B	Gasto no subvencionable (no generado por el curso)	Artº 101 1. Orden 23/10/2009 Artº 2.2 Resol. 18/11/2008 del SPEE
27 B	Gasto no subvencionable (no generado por el curso)	Artº 101 1. Orden 23/10/2009 Artº 2.2 Resol. 18/11/2008 del SPEE

14/045 - CELADOR SANITARIO.

COSTES DIRECTOS

LÍNEAS	CONCEPTO	NORMATIVA
1 a 5A	Contratación con Empresa Vinculada sin autorización. Las nóminas carecen del sello de imputación con la cantidad imputada al curso. Los docentes con contrato de prestación de servicios no aporta los recibos de Autónomos. Se imputan pagos superiores a los abonados a los docentes.	- Artº 15 Orden de 23/10/2009 Artº 100.1.C Orden 23/10/2009 -Artº 30 Ley 38/2003 general de subvenciones. - Artº 14 Resol. 18/11/2008 del SPEE -Artº 102 4. orden 23/10/2009 Artº 100 4 d) Orden 23/10/2009
7 B	No subvencionable (cámara fotográfica)	Artº 101 1. Orden 23/10/2009 Artº 2.2 Resol. 18/11/2008 del SPEE

COSTES ASOCIADOS

LÍNEAS	CONCEPTO	NORMATIVA
13,14 y 15B	Gasto no subvencionable (no generado por el curso)	Artº 101 1. Orden 23/10/2009 Artº 2.2 Resol. 18/11/2008 del SPEE
26 B	Gasto no subvencionable (no generado por el curso)	Artº 101 1. Orden 23/10/2009 Artº 2.2 Resol. 18/11/2008 del SPEE

14/112 - ENCUESTADOR.

COSTES DIRECTOS

LÍNEAS	CONCEPTO	NORMATIVA
1 a 8 A	Contratación con Empresa Vinculada sin autorización. Las nóminas carecen del sello de imputación con la cantidad imputada al curso. Los docentes con contrato de prestación de servicios no aporta los recibos de Autónomos. Se imputan pagos superiores a los abonados a los docentes.	- Artº 15 Orden de 23/10/2009 Artº 100.1.C Orden 23/10/2009 -Artº 30 Ley 38/2003 general de subvenciones. - Artº 14 Resol. 18/11/2008 del SPEE -Artº 102 4. orden 23/10/2009 Artº 100 4 d) Orden 23/10/2009
10 B	No subvencionable (cámara fotográfica)	Artº 101 1. Orden 23/10/2009 Artº 2.2 Resol. 18/11/2008 del SPEE
16C	Gasto no subvencionable (no generado por el curso)	Artº 101 1. Orden 23/10/2009 Artº 2.2 Resol. 18/11/2008 del SPEE
28 y 29 D	No subvencionable (Gasto generado fuera de plazo, alquiler enero, febrero, curso comienza en abril)	Artº 4 Resol. 18/11/2008 del SPEE

COSTES ASOCIADOS

LÍNEAS	CONCEPTO	NORMATIVA
22,24 y 26A	Gasto no subvencionable (no generado por el curso)	Artº 101 1. Orden 23/10/2009 Artº 2.2 Resol. 18/11/2008 del SPEE
31 y 32 B	Gasto no subvencionable (no generado por el curso)	Artº 101 1. Orden 23/10/2009 Artº 2.2 Resol. 18/11/2008 del SPEE
33 B	No subvencionable (Gasto generado fuera de plazo, teléfono febrero, curso comienza en abril)	Artº 4 Resol. 18/11/2008 del SPEE

14/113 - ATENCIÓN SANITARIA A MÚLTIPLES VÍCTIMAS Y CATASTRO.

COSTES DIRECTOS

LÍNEAS	CONCEPTO	NORMATIVA
2 a 7 A	Contratación con Empresa Vinculada sin autorización. Las nóminas carecen del sello de imputación con la cantidad imputada al curso. Los docentes con contrato de prestación de servicios no aporta los recibos de Autónomos. Se imputan pagos superiores a los abonados a los docentes.	- Artº 15 Orden de 23/10/2009 Artº 100.1.C Orden 23/10/2009 -Artº 30 Ley 38/2003 general de subvenciones. - Artº 14 Resol. 18/11/2008 del SPEE -Artº 102 4. orden 23/10/2009 Artº 100 4 d) Orden 23/10/2009
11 B	No subvencionable (cámara fotográfica)	Artº 101 1. Orden 23/10/2009 Artº 2.2 Resol. 18/11/2008 del SPEE

COSTES ASOCIADOS

LÍNEAS	CONCEPTO	NORMATIVA
18 y 19B	Gasto no subvencionable (no generado por el curso)	Artº 101 1. Orden 23/10/2009 Artº 2.2 Resol. 18/11/2008 del SPEE
38,39 y 40 B	Gasto no subvencionable (no generado por el curso)	Artº 101 1. Orden 23/10/2009 Artº 2.2 Resol. 18/11/2008 del SPEE

4.º En consecuencia la justificación de las acciones formativas ha alcanzado la cantidad de ciento treinta y dos mil cuatrocientos noventa y tres euros con cuarenta y dos céntimos (132.493,42 euros), de conformidad con el desglose de la Liquidaciones Finales de cada curso, adjuntas a la presente Resolución.

5.º En aplicación de lo dispuesto en el artículo 84.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, según redacción dada a la citada norma por la Ley 4/1999, de 13 de enero, se ha prescindido del Trámite de Audiencia, ya que no figuran en el expediente, ni se han tenido en cuenta en la Resolución otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por el interesado.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero. De conformidad con lo dispuesto en el Decreto-ley 4/2013, de 2 de abril, por el que se modifica la Ley 4/2002, de 16 de diciembre, de creación del Servicio Andaluz de Empleo, en el Decreto del Presidente 3/2012, de 5 de mayo, y Decreto de la Presidenta 4/2013, de 9 de septiembre, ambos de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías, así como en el Decreto 128/2013, de 24 de septiembre, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, y en virtud de la Orden de 15 de enero de 2014, por la que se delegan las competencias en diversos órganos de la Consejería, modificada por la Orden de 4 de marzo de 2014, la competencia para resolver el presente procedimiento corresponde a esta Delegación Territorial de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte en Córdoba.

Segundo. Conforme a lo establecido en el artículo 99 de la Orden de 23 de octubre de 2009, así como en la Resolución definitiva antes citada, el abono de la ayuda se ordenará en las siguientes fases:

1. El primer pago en concepto de anticipo se abonará a la firma de la Resolución. El cobro del mismo en ningún caso condicionará el inicio de las acciones subvencionadas que, en todo caso deberán empezar en los plazos previstos en la misma.

2. Una vez iniciado al menos el 25% de las acciones formativas subvencionadas, y a instancias de la entidad beneficiaria, se podrá ordenar el segundo pago en concepto de anticipo. La suma de ambos pagos en ningún caso superará el 75% de la subvención concedida.

3. El pago de la cuantía restante se ordenará, en su caso, una vez justificado al menos el 25% del total subvencionado mediante la oportuna presentación de la documentación justificativa, de conformidad con lo establecido en el artículo 102 de la Orden de 23 de octubre de 2009.

Asimismo, y con el fin de proceder al abono del tercer pago, se establece en la citada Resolución que la justificación parcial, en su caso, presentada ha de referirse únicamente a acciones formativas finalizadas, aportando el correspondiente informe de auditor sobre la totalidad de los gastos y pagos asociados a la ejecución de la acción o acciones justificadas.

Tercero. Según lo dispuesto en el artículo 102 de la Orden de 23 de octubre de 2009, antes mencionada, en el plazo máximo de tres meses, a partir de la fecha de finalización del plazo de ejecución de las acciones formativas, la entidad beneficiaria deberá justificar el cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos de la actividad formativa, mediante cuenta justificativa con aportación de informe de Auditor inscrito como ejerciente en el Registro General de Auditores de Cuentas dependiente del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas, conforme a lo previsto en el artículo 74 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

Cuarto. De acuerdo con lo dispuesto en el apartado 8 del artículo 102 de la Orden de 23 de octubre de 2009, una vez presentada la documentación señalada en el apartado 1 de este artículo se realizará por el órgano que concedió la subvención la correspondiente comprobación técnico-económica, deduciéndose como resultado de la misma si el coste subvencionable ha sido el de la subvención concedida, o bien ha resultado inferior, o si se han incumplido, total o parcialmente, los requisitos establecidos en la normativa aplicable o los fines para los que fue concedida dicha subvención.

En consecuencia, la liquidación de la subvención se realizará en función de las justificaciones que se aporten por la entidad beneficiaria, y considerando las cantidades percibidas en concepto de anticipo.

Quinto. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 6, apartado 1.c), de la Orden de 23 de octubre de 2009, y según lo establecido en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, constituye una obligación de los beneficiarios someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea

requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores. Asimismo, en virtud de las competencias de seguimiento y control atribuidas a la Dirección General de Fondos Europeos, deberá someterse, en su caso, a las actuaciones de control realizadas por la misma.

En consecuencia, debe concluirse que la plena eficacia de esta Resolución de Liquidación, queda condicionada a la posible comprobación posterior del efectivo cumplimiento de los deberes del beneficiario.

Sexto. En el apartado 1.i) del mencionado artículo 6 de la Orden de 23 de octubre de 2009, se dispone que la entidad beneficiaria deberá conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos percibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.

En el apartado 5 del artículo 102 de la Orden antes citada se establece que el beneficiario de la subvención estará obligado a conservar, durante un plazo de cuatro años, salvo que las resoluciones de concesión de la subvención establezcan un plazo diferente, los justificantes de la realización de la actividad que fundamenta la concesión de la subvención, así como la aplicación de los fondos percibidos. El citado plazo se computará a partir de la fecha de recepción por parte del beneficiario de la resolución de liquidación del expediente. En el supuesto de acciones cofinanciadas con fondos comunitarios, se aplicará a este respecto lo que establezca la normativa comunitaria.

En el apartado décimo de la Resolución por la que se establecen las condiciones particulares de la Programación, se dispone que a los efectos de elegibilidad de los gastos, la documentación justificativa tendrá en cuenta lo establecido en la Resolución TIN 2965/2008, de 14 de octubre, por la que se determinan los gastos subvencionables por el Fondo Social Europeo durante el periodo de Programación 2007-2013. Esta documentación deberá conservarse a disposición de los órganos de auditoría y control hasta tres años, a partir del cierre del programa operativo, según lo dispuesto en el artículo 60, letra f), y en el artículo 90, apartado 1, del Reglamento (CE) núm. 1083/2006 del Consejo, de 11 de julio de 2006.

Séptimo. En la tramitación del presente expediente se han observado todas las normas de obligado cumplimiento.

Vistas las actuaciones realizadas, los preceptos legales citados y demás de general aplicación, la esta Delegación Territorial de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte en Córdoba

R E S U E L V E

Primero. Acordar el cumplimiento parcial de la obligación de justificación de la subvención concedida a la entidad denominada Asoc. del Instituto de Desarrollo Sociosanitario (INDESA), con CIF número G14740930 y domicilio en C/ José María Pemán, 1, Córdoba, C.P. 14004, en virtud del Resolución de concesión, de 21 de diciembre de 2011, fijándose la misma, según lo expuesto en los hechos y fundamentos de derecho que anteceden en un importe de ciento treinta y dos mil cuatrocientos noventa y tres euros con cuarenta y dos céntimos (132.493,42 euros).

Segundo. Acordar el reembolso en concepto de liquidación del compromiso económico adquirido, por importe de noventa y seis mil doscientos cuatro euros con ocho céntimos (96.204,08 euros), resultante de la diferencia entre la cantidad definitiva de la subvención antes citada y la cantidad percibida en concepto de anticipo, con la adición de veintiséis mil trescientos veintiséis euros con cincuenta y ocho céntimos (26.326,58 euros) en concepto de intereses de demora, lo que hace un total de ciento veintidós mil quinientos treinta con sesenta y seis céntimos (122.530,66 euros).

Tercero. Acordar la anulación del crédito inicialmente comprometido en la cantidad que excede de la cuantía definitiva de la subvención, por un importe de setenta y seis mil doscientos treinta y dos euros con cincuenta céntimos (76.232,50 euros).

Notifíquese esta Resolución al interesado en la forma prevista en los artículos 58 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, con la advertencia expresa de que la misma agota la vía administrativa, por lo que contra ella podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su notificación, de conformidad con lo establecido en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, si bien podrá interponer recurso de reposición, en el plazo de un mes, de conformidad con los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico

de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

Córdoba, 29 de diciembre de 2015.- El Delegado, Manuel Carmona Jiménez.

«La presente notificación se hace al amparo de lo dispuesto en el art. 59.5 de la Ley 30/1992, y con carácter previo a su preceptiva publicación en el Boletín Oficial del Estado, que será determinante a los efectos de su notificación.»

LIQUIDACIÓN FINAL DE CURSO DE F.P.E.Expediente nº: 14/2011/J/ 863

1.- IDENTIFICACIÓN DEL CURSO			
Nº Curso: 14-1 Cod. Especialidad: SSCS0108 N° Horas: 620 Fecha inicio: 01/06/2012			
Fecha final: 28/12/2012 N° Alumnos: 19 N° Alumn. Contratados: 0 Colectivo: 10			
Denominación de la Especialidad: ATENCIÓN SOCIOSANITARIA A PERSONAS EN EL DOMICILIO			
2.- DISTRIBUCIÓN DEL GASTO			
- Gastos Directos:	Gast. Declarados		Gast. Admitidos
A. Docencia.	31.339,24	1a	339,24
B. Equipos didácticos.	3.839,38	1b	3.741,52
C. Medios didácticos y consumibles.	6.063,75	1c	6.040,19
D. Instalaciones y aulas.	2.721,56	1d	2.721,56
E. Seguros accidentes.	333,03	1e	333,03
F. Gasto transporte (ocupados).	0,00	1f	0,00
G. Gasto publicidad	0,00	1g	0,00
*. Total Gastos Directos	44.296,96	D	13.175,54
- Gastos Asociados:			
A. Gastos de personal.	9.496,33	2a	9.496,33
B. Otros costes	2.195,67	2b	1.789,43
*. Total Gastos Asociados	11.692,00	A	11.285,76
- Otros Gastos:			
A. Gastos auditoría	337,51	3a	337,51
*. Total Otros Gastos	337,51	0	337,51
*. Total Gastos del CURSO	56.326,47	T	24.798,81
3.- AUTOLIQUIDACIÓN POR LA ENTIDAD SUBVENCIONADA			
1. Horas Programadas: <u>620</u> 2. Horas impartidas: <u>620</u> 3. Horas impartidas aceptadas: <u>620</u>			
4. Alumnos Programados: <u>19</u> 5. Alumnos Finalizados: <u>19</u>			
6. Alumnos Validados: <u>19</u> 7. Alumnos Validados Acep.: <u>19</u>			
8. Subvención Inicialmente concedida: <u>55.786,00</u> 9. Total Subvención (Menor entre T y 8): <u>24.670,25</u>			
10. Liquidación por Alumnos Validados Aceptados/Horas Impartidas Aceptadas: <u>24.670,25</u>			
11. Anticipo : <u>41.839,50</u>			
4.- LIQUIDACIÓN POR LA ADMINISTRACIÓN			
- Liquidación módulo único: menor entre "T" y "10": <u>24.670,25</u>			
- Penalización por incumplimiento del Compromiso de Contratación:			
12. Liquidación Alumnos(T:5): <u>0,00</u>			
13. Alumnos a contratar : <u>0,00</u>			
14. Alumnos Contratado Aceptados : <u>0,00</u>			
15. Dedución por alumnos: <u>0,00</u>			
Resto a percibir / devolver (10-11-15): <u>-17.169,25</u>			
5.- OBSERVACIONES			

LIQUIDACIÓN FINAL DE CURSO DE F.P.E.Expediente nº: 14/2011/J/ 863

1.- IDENTIFICACIÓN DEL CURSO			
Nº Curso: 14-14 Cod. Especialidad: SSCS0108 Nº Horas: 620 Fecha inicio: 08/03/2013			
Fecha final: 27/09/2013 Nº Alumnos: 15 Nº Alumn. Contratados: 0 Colectivo: 10			
Denominación de la Especialidad: ATENCIÓN SOCIOSANITARIA A PERSONAS EN EL DOMICILIO			
2.- DISTRIBUCIÓN DEL GASTO			
- Gastos Directos:	Gast. Declarados		Gast. Admitidos
A. Docencia.	<u>25.420,00</u>	1a	<u>0,00</u>
B. Equipos didácticos.	<u>134,46</u>	1b	<u>117,59</u>
C. Medios didácticos y consumibles.	<u>5.711,95</u>	1c	<u>5.711,95</u>
D. Instalaciones y aulas.	<u>5.007,38</u>	1d	<u>4.220,88</u>
E. Seguros accidentes.	<u>189,16</u>	1e	<u>189,16</u>
F. Gasto transporte (ocupados).	<u>0,00</u>	1f	<u>0,00</u>
G. Gasto publicidad	<u>0,00</u>	1g	<u>0,00</u>
*. Total Gastos Directos	<u>36.462,95</u>	D	<u>10.239,58</u>
- Gastos Asociados:			
A. Gastos de personal.	<u>6.644,77</u>	2a	<u>6.644,77</u>
B. Otros costes	<u>1.864,43</u>	2b	<u>1.567,69</u>
*. Total Gastos Asociados	<u>8.509,20</u>	A	<u>8.212,46</u>
- Otros Gastos:			
A. Gastos auditoría	<u>272,25</u>	3a	<u>272,25</u>
*. Total Otros Gastos	<u>272,25</u>	O	<u>272,25</u>
*. Total Gastos del CURSO	<u>45.244,40</u>	T	<u>18.724,29</u>
3.- AUTOLIQUIDACIÓN POR LA ENTIDAD SUBVENCIONADA			
1. Horas Programadas: <u>620</u> 2. Horas impartidas: <u>620</u> 3. Horas impartidas aceptadas: <u>620</u>			
4. Alumnos Programados: <u>15</u> 5. Alumnos Finalizados: <u>15</u>			
6. Alumnos Validados: <u>15</u> 7. Alumnos Validados Acep.: <u>15</u>			
8. Subvención Inicialmente concedida: <u>45.000,00</u> 9. Total Subvención (Menor entre T y 8): <u>18.724,29</u>			
10. Liquidación por Alumnos Validados Aceptados/Horas Impartidas Aceptadas: <u>18.724,29</u>			
11. Anticipo : <u>33.750,00</u>			
4.- LIQUIDACIÓN POR LA ADMINISTRACIÓN			
- Liquidación módulo único: menor entre "T" y "10": <u>18.724,29</u>			
- Penalización por incumplimiento del Compromiso de Contratación:			
12. Liquidación Alumnos(T:5): <u>0,00</u>			
13. Alumnos a contratar : <u>0,00</u>			
14. Alumnos Contratado Aceptados : <u>0,00</u>			
15. Deducción por alumnos: <u>0,00</u>			
Resto a percibir / devolver (10-11-15): <u>-15.025,71</u>			
5.- OBSERVACIONES			

LIQUIDACIÓN FINAL DE CURSO DE F.P.E.Expediente nº: 14/2011/J/ 863

1.- IDENTIFICACIÓN DEL CURSO			
Nº Curso: 14-16 Cod. Especialidad: SSCS0108 Nº Horas: 620 Fecha inicio: 30/05/2012			
Fecha final: 26/12/2012 Nº Alumnos: 15 Nº Alumn. Contratados: 0 Colectivo: 10			
Denominación de la Especialidad: ATENCIÓN SOCIOSANITARIA A PERSONAS EN EL DOMICILIO			
2.- DISTRIBUCIÓN DEL GASTO			
- Gastos Directos:	Gast. Declarados		Gast. Admitidos
A. Docencia.	25.131,54	1a	331,54
B. Equipos didácticos.	3.839,38	1b	3.741,52
C. Medios didácticos y consumibles.	4.692,20	1c	4.692,20
D. Instalaciones y aulas.	4.127,72	1d	3.105,06
E. Seguros accidentes.	272,81	1e	272,81
F. Gasto transporte (ocupados).	0,00	1f	0,00
G. Gasto publicidad	0,00	1g	0,00
*. Total Gastos Directos	38.063,65	D	12.143,13
- Gastos Asociados:			
A. Gastos de personal.	5.172,07	2a	5.172,07
B. Otros costes	935,93	2b	901,63
*. Total Gastos Asociados	6.108,00	A	6.073,70
- Otros Gastos:			
A. Gastos auditoría	266,26	3a	266,26
*. Total Otros Gastos	266,26	O	266,26
*. Total Gastos del CURSO	44.437,91	T	18.483,09
3.- AUTOLIQUIDACIÓN POR LA ENTIDAD SUBVENCIONADA			
1. Horas Programadas: <u>620</u> 2. Horas impartidas: <u>620</u> 3. Horas impartidas aceptadas: <u>620</u>			
4. Alumnos Programados: <u>15</u> 5. Alumnos Finalizados: <u>15</u>			
6. Alumnos Validados: <u>15</u> 7. Alumnos Validados Acep.: <u>15</u>			
8. Subvención Inicialmente concedida: <u>44.010,00</u> 9. Total Subvención (Menor entre T y 8): <u>18.483,09</u>			
10. Liquidación por Alumnos Validados Aceptados/Horas Impartidas Aceptadas: <u>18.483,09</u>			
11. Anticipo : <u>33.007,50</u>			
4.- LIQUIDACIÓN POR LA ADMINISTRACIÓN			
- Liquidación módulo único: menor entre "T" y "10": <u>18.483,09</u>			
- Penalización por incumplimiento del Compromiso de Contratación:			
12. Liquidación Alumnos(T:5): <u>0,00</u>			
13. Alumnos a contratar : <u>0,00</u>			
14. Alumnos Contratado Aceptados : <u>0,00</u>			
15. Dedución por alumnos: <u>0,00</u>			
Resto a percibir / devolver (10-11-15): <u>-14.524,41</u>			
5.- OBSERVACIONES			

LIQUIDACIÓN FINAL DE CURSO DE F.P.E.Expediente nº: 14/2011/J/ 863

1.- IDENTIFICACIÓN DEL CURSO			
Nº Curso: 14-19 Cod. Especialidad: SSCS0108 Nº Horas: 620 Fecha inicio: 09/04/2012			
Fecha final: 30/10/2012 Nº Alumnos: 15 Nº Alumn. Contratados: 0 Colectivo: 10			
Denominación de la Especialidad: ATENCIÓN SOCIOSANITARIA A PERSONAS EN EL DOMICILIO			
2.- DISTRIBUCIÓN DEL GASTO			
- Gastos Directos:	Gast. Declarados		Gast. Admitidos
A. Docencia.	<u>24.800,00</u>	1a	<u>0,00</u>
B. Equipos didácticos.	<u>1.901,38</u>	1b	<u>1.803,52</u>
C. Medios didácticos y consumibles.	<u>4.428,13</u>	1c	<u>4.428,13</u>
D. Instalaciones y aulas.	<u>4.317,95</u>	1d	<u>3.039,62</u>
E. Seguros accidentes.	<u>306,37</u>	1e	<u>306,37</u>
F. Gasto transporte (ocupados).	<u>0,00</u>	1f	<u>0,00</u>
G. Gasto publicidad	<u>0,00</u>	1g	<u>0,00</u>
*. Total Gastos Directos	<u>35.753,83</u>	D	<u>9.577,64</u>
- Gastos Asociados:			
A. Gastos de personal.	<u>7.208,06</u>	2a	<u>7.208,06</u>
B. Otros costes	<u>1.888,28</u>	2b	<u>1.255,81</u>
*. Total Gastos Asociados	<u>9.096,34</u>	A	<u>8.463,87</u>
- Otros Gastos:			
A. Gastos auditoría	<u>272,25</u>	3a	<u>272,25</u>
*. Total Otros Gastos	<u>272,25</u>	O	<u>272,25</u>
*. Total Gastos del CURSO	<u>45.122,42</u>	T	<u>18.313,76</u>
3.- AUTOLIQUIDACIÓN POR LA ENTIDAD SUBVENCIONADA			
1. Horas Programadas: <u>620</u> 2. Horas impartidas: <u>620</u> 3. Horas impartidas aceptadas: <u>620</u>			
4. Alumnos Programados: <u>15</u> 5. Alumnos Finalizados: <u>15</u>			
6. Alumnos Validados: <u>15</u> 7. Alumnos Validados Acep.: <u>15</u>			
8. Subvención Inicialmente concedida: <u>45.000,00</u> 9. Total Subvención (Menor entre T y 8): <u>18.313,76</u>			
10. Liquidación por Alumnos Validados Aceptados/Horas Impartidas Aceptadas: <u>18.313,76</u>			
11. Anticipo : <u>33.750,00</u>			
4.- LIQUIDACIÓN POR LA ADMINISTRACIÓN			
- Liquidación módulo único: menor entre "T" y "10": <u>18.313,76</u>			
- Penalización por incumplimiento del Compromiso de Contratación:			
12. Liquidación Alumnos(T:5): <u>0,00</u>			
13. Alumnos a contratar : <u>0,00</u>			
14. Alumnos Contratado Aceptados : <u>0,00</u>			
15. Dedución por alumnos: <u>0,00</u>			
Resto a percibir / devolver (10-11-15): <u>-15.436,24</u>			
5.- OBSERVACIONES			

LIQUIDACIÓN FINAL DE CURSO DE F.P.E.Expediente nº: 14/2011/J/ 863

1.- IDENTIFICACIÓN DEL CURSO			
Nº Curso: 14-26 Cod. Especialidad: SSCS0208 Nº Horas: 470 Fecha inicio: 25/02/2013			
Fecha final: 24/06/2013 Nº Alumnos: 16 Nº Alumn. Contratados: 0 Colectivo: 10			
Denominación de la Especialidad: ATENCIÓN SOCIOSANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN			
2.- DISTRIBUCIÓN DEL GASTO			
- Gastos Directos:	Gast. Declarados		Gast. Admitidos
A. Docencia.	18.900,00	1a	0,00
B. Equipos didácticos.	2.853,92	1b	2.841,13
C. Medios didácticos y consumibles.	4.350,39	1c	4.350,39
D. Instalaciones y aulas.	1.861,38	1d	1.861,38
E. Seguros accidentes.	185,87	1e	185,87
F. Gasto transporte (ocupados).	0,00	1f	0,00
G. Gasto publicidad	0,00	1g	0,00
*. Total Gastos Directos	28.151,56	D	9.238,77
- Gastos Asociados:			
A. Gastos de personal.	4.353,08	2a	4.353,08
B. Otros costes	1.185,60	2b	925,23
*. Total Gastos Asociados	5.538,68	A	5.278,31
- Otros Gastos:			
A. Gastos auditoría	203,43	3a	203,43
*. Total Otros Gastos	203,43	O	203,43
*. Total Gastos del CURSO	33.893,67	T	14.720,51
3.- AUTOLIQUIDACIÓN POR LA ENTIDAD SUBVENCIONADA			
1. Horas Programadas: 470 2. Horas impartidas: 470 3. Horas impartidas aceptadas: 470			
4. Alumnos Programados: 16 5. Alumnos Finalizados: 16			
6. Alumnos Validados: 16 7. Alumnos Validados Acep.: 16			
8. Subvención Inicialmente concedida: 33.623,00 9. Total Subvención (Menor entre T y 8): 14.720,51			
10. Liquidación por Alumnos Validados Aceptados/Horas Impartidas Aceptadas: 14.720,51			
11. Anticipo : 25.217,25			
4.- LIQUIDACIÓN POR LA ADMINISTRACIÓN			
- Liquidación módulo único: menor entre "T" y "10": 14.720,51			
- Penalización por incumplimiento del Compromiso de Contratación:			
12. Liquidación Alumnos(T:5): 0,00			
13. Alumnos a contratar : 0,00			
14. Alumnos Contratado Aceptados : 0,00			
15. Dedución por alumnos: 0,00			
Resto a percibir / devolver (10-11-15): -10.496,74			
5.- OBSERVACIONES			

LIQUIDACIÓN FINAL DE CURSO DE F.P.E.Expediente nº: 14/2011/J/ 863

1.- IDENTIFICACIÓN DEL CURSO			
Nº Curso: 14-45 Cod. Especialidad: SANC10 N° Horas: 270 Fecha inicio: 07/05/2013			
Fecha final: 23/07/2013 N° Alumnos: 16 N° Alumn. Contratados: 0 Colectivo: 10			
Denominación de la Especialidad: CELADOR SANITARIO			
2.- DISTRIBUCIÓN DEL GASTO			
- Gastos Directos:	Gast. Declarados		Gast. Admitidos
A. Docencia.	<u>12.150,00</u>	1a	<u>0,00</u>
B. Equipos didácticos.	<u>58,55</u>	1b	<u>51,21</u>
C. Medios didácticos y consumibles.	<u>3.847,55</u>	1c	<u>3.847,55</u>
D. Instalaciones y aulas.	<u>943,80</u>	1d	<u>943,80</u>
E. Seguros accidentes.	<u>227,76</u>	1e	<u>227,76</u>
F. Gasto transporte (ocupados).	<u>0,00</u>	1f	<u>0,00</u>
G. Gasto publicidad	<u>0,00</u>	1g	<u>0,00</u>
*. Total Gastos Directos	<u>17.227,66</u>	D	<u>5.070,32</u>
- Gastos Asociados:			
A. Gastos de personal.	<u>3.817,55</u>	2a	<u>3.817,55</u>
B. Otros costes	<u>679,92</u>	2b	<u>622,49</u>
*. Total Gastos Asociados	<u>4.497,47</u>	A	<u>4.440,04</u>
- Otros Gastos:			
A. Gastos auditoría	<u>129,77</u>	3a	<u>129,77</u>
*. Total Otros Gastos	<u>129,77</u>	O	<u>129,77</u>
*. Total Gastos del CURSO	<u>21.854,90</u>	T	<u>9.640,13</u>
3.- AUTOLIQUIDACIÓN POR LA ENTIDAD SUBVENCIÓNADA			
1. Horas Programadas: <u>270</u> 2. Horas impartidas: <u>270</u> 3. Horas impartidas aceptadas: <u>270</u>			
4. Alumnos Programados: <u>16</u> 5. Alumnos Finalizados: <u>16</u>			
6. Alumnos Validados: <u>16</u> 7. Alumnos Validados Acep.: <u>16</u>			
8. Subvención Inicialmente concedida: <u>21.450,00</u> 9. Total Subvención (Menor entre T y 8): <u>9.490,09</u>			
10. Liquidación por Alumnos Validados Aceptados/Horas Impartidas Aceptadas: <u>9.490,09</u>			
11. Anticipo : <u>16.087,50</u>			
4.- LIQUIDACIÓN POR LA ADMINISTRACIÓN			
- Liquidación módulo único: menor entre "T" y "10": <u>9.490,09</u>			
- Penalización por incumplimiento del Compromiso de Contratación:			
12. Liquidación Alumnos(T:5): <u>0,00</u>			
13. Alumnos a contratar : <u>0,00</u>			
14. Alumnos Contratado Aceptados : <u>0,00</u>			
15. Dedución por alumnos: <u>0,00</u>			
Resto a percibir / devolver (10-11-15): <u>-6.597,41</u>			
5.- OBSERVACIONES			

LIQUIDACIÓN FINAL DE CURSO DE F.P.E.Expediente nº: 14/2011/J/ 863

1.- IDENTIFICACIÓN DEL CURSO			
Nº Curso: 14-112 Cod. Especialidad: ADGC10 Nº Horas: 320 Fecha inicio: 16/04/2012			
Fecha final: 18/07/2012 Nº Alumnos: 13 Nº Alumn. Contratados: 0 Colectivo: 10			
Denominación de la Especialidad: ENCUESTADOR			
2.- DISTRIBUCIÓN DEL GASTO			
- Gastos Directos:	Gast. Declarados		Gast. Admitidos
A. Docencia.	14.400,00	1a	0,00
B. Equipos didácticos.	108,07	1b	57,56
C. Medios didácticos y consumibles.	1.817,33	1c	1.710,36
D. Instalaciones y aulas.	3.400,38	1d	2.122,04
E. Seguros accidentes.	102,84	1e	102,84
F. Gasto transporte (ocupados).	0,00	1f	0,00
G. Gasto publicidad	0,00	1g	0,00
*. Total Gastos Directos	19.828,62	D	3.992,80
- Gastos Asociados:			
A. Gastos de personal.	3.876,05	2a	3.876,05
B. Otros costes	1.642,49	2b	1.027,66
*. Total Gastos Asociados	5.518,54	A	4.903,71
- Otros Gastos:			
A. Gastos auditoría	150,10	3a	150,10
*. Total Otros Gastos	150,10	O	150,10
*. Total Gastos del CURSO	25.497,26	T	9.046,61
3.- AUTOLIQUIDACIÓN POR LA ENTIDAD SUBVENCIONADA			
1. Horas Programadas: <u>320</u> 2. Horas impartidas: <u>320</u> 3. Horas impartidas aceptadas: <u>320</u>			
4. Alumnos Programados: <u>13</u> 5. Alumnos Finalizados: <u>13</u>			
6. Alumnos Validados: <u>13</u> 7. Alumnos Validados Acep.: <u>13</u>			
8. Subvención Inicialmente concedida: <u>24.810,00</u> 9. Total Subvención (Menor entre T y 8): <u>9.046,61</u>			
10. Liquidación por Alumnos Validados Aceptados/Horas Impartidas Aceptadas: <u>9.046,61</u>			
11. Anticipo : <u>18.607,50</u>			
4.- LIQUIDACIÓN POR LA ADMINISTRACIÓN			
- Liquidación módulo único: menor entre "T" y "10": <u>9.046,61</u>			
- Penalización por incumplimiento del Compromiso de Contratación:			
12. Liquidación Alumnos(T:5): <u>0,00</u>			
13. Alumnos a contratar : <u>0,00</u>			
14. Alumnos Contratado Aceptados : <u>0,00</u>			
15. Dedución por alumnos: <u>0,00</u>			
Resto a percibir / devolver (10-11-15): <u>-9.560,89</u>			
5.- OBSERVACIONES			

LIQUIDACIÓN FINAL DE CURSO DE F.P.E.Expediente nº: 14/2011/J/ 863**1.- IDENTIFICACIÓN DEL CURSO**

Nº Curso: 14-113 Cod. Especialidad: SANT0108 N° Horas: 480 Fecha inicio: 14/01/2013
 Fecha final: 04/06/2013 N° Alumnos: 15 N° Alumn. Contratados: 0 Colectivo: 10
 Denominación de la Especialidad: ATENCIÓN SANITARIA A MÚLTIPLES VÍCTIMAS Y CATÁSTRO

2.- DISTRIBUCIÓN DEL GASTO

Gastos Directos:	Gast. Declarados	Gast. Admitidos	
A. Docencia.			
B. Equipos didácticos.	<u>17.920,00</u>	1a	1.200,00
C. Medios didácticos y consumibles.	<u>4.214,10</u>	1b	4.201,04
D. Instalaciones y aulas.	<u>3.543,28</u>	1c	3.543,28
E. Seguros accidentes.	<u>2.647,88</u>	1d	2.647,88
F. Gasto transporte (ocupados).	<u>189,16</u>	1e	189,16
G. Gasto publicidad	<u>0,00</u>	1f	0,00
*. Total Gastos Directos	<u>0,00</u>	1g	0,00
Gastos Asociados:	<u>28.514,42</u>	D	<u>11.781,36</u>
A. Gastos de personal.			
B. Otros costes	<u>5.621,58</u>	2a	5.621,58
*. Total Gastos Asociados	<u>1.963,62</u>	2b	1.658,76
Otros Gastos:	<u>7.585,20</u>	A	<u>7.280,34</u>
A. Gastos auditoría			
*. Total Otros Gastos	<u>213,26</u>	3a	213,26
	<u>213,26</u>	O	213,26
*. Total Gastos del CURSO	<u>36.312,88</u>	T	<u>19.274,96</u>

3.- AUTOLIQUIDACIÓN POR LA ENTIDAD SUBVENCIONADA

1. Horas Programadas: 480 2. Horas impartidas: 480 3. Horas impartidas aceptadas: 480
 4. Alumnos Programados: 15 5. Alumnos Finalizados: 15
 6. Alumnos Validados: 15 7. Alumnos Validados Acep.: 15
 8. Subvención Inicialmente concedida: 35.251,00 9. Total Subvención (Menor entre T y 8): 19.044,82
 10. Liquidación por Alumnos Validados Aceptados/Horas Impartidas Aceptadas: 19.044,82
 11. Anticipo : 26.438,25

4.- LIQUIDACIÓN POR LA ADMINISTRACIÓN

- Liquidación módulo único: menor entre "T" y "10": 19.044,82
 - Penalización por incumplimiento del Compromiso de Contratación:
 12. Liquidación Alumnos(T:5): 0,00
 13. Alumnos a contratar : 0,00
 14. Alumnos Contratado Aceptados : 0,00
 15. Dedución por alumnos: 0,00
 Resto a percibir / devolver (10-11-15): -7.393,43

5.- OBSERVACIONES

Fecha Inicial: **28/12/2012**

Fecha Final: **17/06/2015**

Liquidación de Intereses

Desde	Hasta	Días	Capital Acumulado	% Interés	Total Intereses
28/12/2012	31/12/2012	4	76.235,50	5,000	41,66
01/01/2013	31/12/2013	365	76.235,50	5,000	3.811,78
01/01/2014	31/12/2014	365	76.235,50	5,000	3.811,78
01/01/2015	17/06/2015	168	76.235,50	4,375	1.535,15

Capital:	76.235,50
Total intereses:	9.200,37
Total:	85.435,87

Inicial: **152465**

Fecha Inicial: **27/02/2013**

Fecha Final: **17/06/2015**

Liquidación de Intereses

Desde	Hasta	Días	Capital Acumulado	% Interés	Total Intereses
27/02/2013	31/12/2013	308	152.465,00	5,000	6.432,77
01/01/2014	31/12/2014	365	152.465,00	5,000	7.623,25
01/01/2015	17/06/2015	168	152.465,00	4,375	3.070,19

Capital:	152.465,00
Total intereses:	17.126,21
Total:	169.591,21

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios oficiales

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y CONOCIMIENTO

ANUNCIO de 29 de diciembre de 2015, de la Delegación Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo en Córdoba, por el que se da publicidad al acuerdo de inicio de reintegro de la subvención concedida a la entidad que se cita.

Núm. Expte.: 14/2010/J/177.

Visto el expediente arriba referenciado, iniciado en virtud de solicitud formulada por la entidad y demás documentación complementaria, en materia de subvención para la ejecución de acciones formativas, al amparo del Decreto 335/2009, de 22 de septiembre, por el que se regula la Ordenación de la Formación Profesional para el Empleo de Andalucía y la Orden de 23 de octubre de 2009, que lo desarrolla, esta Delegación ha tenido conocimiento de los siguientes

H E C H O S

Primero. Mediante Resolución de fecha 2 de diciembre de 2010, le fue concedida a la entidad una subvención por importe de, quinientos cuarenta y cinco mil setecientos siete euros con cincuenta céntimos (545.707,50 €) al objeto de cubrir los costes de ejecución de la acción formativa

CURSOS:

- 14-03 Auxiliar de Enfermería en Hospitalización.
- 14-20 Auxiliar de Enfermería en Geriatría.
- 14-24 Auxiliar de Enfermería en Rehabilitación.
- 14-33 Técnico en Transporte Sanitario.
- 14-37 Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio.
- 14-41 Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio.
- 14-42 Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio.
- 14-43 Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales.
- 14-44 Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales.
- 14-45 Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales.
- 14-46 Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales.
- 14-52 Cuidador de Discapacitados Físicos y Psíquicos.
- 14-61 Auxiliar de Industrias Alimentarias.

Segundo. La entidad beneficiaria percibió la subvención en los términos siguientes:

- Anticipo del 75%, de 409.280,62 €, distribuidos en los siguientes pagos:

- 83.880,00 € pagado el 10/02/2011.
- 75.684,37 € pagado el 10/02/2011.
- 91.316,25 € pagado el 10/02/2011.
- 67.635,00 € pagado el 10/02/2011.
- 90.765,00 € pagado el 10/02/2011.

Tercero. Transcurrido el plazo de ejecución de las acciones formativas, y el plazo de justificación, se dictó Resolución de liquidación, procediéndose al abono del último pago de la subvención.

Cuarto. En el informe definitivo de Control Especial de Subvenciones de Formación para el Empleo, emitido por la Intervención Provincial con fecha 19 de junio de 2014, se considera insuficiente la justificación de los gastos, debiéndose proceder al inicio de expediente de reintegro. Las incidencias detectadas son las siguientes:

CURSO 14-03 Auxiliar de Enfermería en Hospitalización.

COSTES DIRECTOS

LÍNEAS	IMPORTE	INCIDENCIAS	NORMATIVA
11, 12, 14, 15 y 16A	16.849,50 €	- Contratar con empresas vinculadas sin autorización	Art. 15 Orden 23/10/2009
18 a 21A	6.450,00 €	Justificación insuficiente	Art. 104.1.c, f y g Orden 23/10/2009
22,25,26, 27 y 28B	5.062,30 €	- Contratar con empresas vinculadas sin autorización	Art. 15 Orden 23/10/2009
32,33,34,35 y 37C	4.205,14 €	-Contratar con empresas vinculadas sin autorización	Art. 15 Orden 23/10/2009
38 y 39D	470,16 €	- Gastos no elegible (local distinto al de impartición del curso)	Art. 101.º1 Orden 23/10/2009 Art. 2.2 Res. 18-11-2008 del SEPE

COSTES ASOCIADOS

LÍNEAS	IMPORTE	INCIDENCIAS	NORMATIVA
21, 24 y 27B	110,93 €	- Gastos no elegible (local distinto al de impartición del curso)	Art. 101.º1 Orden 23/10/2009 Art. 2.2 Res. 18-11-2008 del SEPE
22, 23, 51, 52, 53, 54, 55, 56 y 57B	1.776,01 €	- Gasto no subvencionable (no guardan relación con el curso)	Art. 13 Res. 18/11/2008

14-20 Auxiliar de Enfermería en Geriatría.

COSTES DIRECTOS

LÍNEAS	IMPORTE	INCIDENCIAS	NORMATIVA
6, 7, 9, 10, 12, 13 y 14C	9.711,24 €	- Contratar con empresas vinculadas sin autorización	Art. 15 Orden 23/10/2009
19C	134,98 €	- Gasto no subvencionable (no guardan relación con el curso)	Art. 13 Res. 18/11/2008

COSTES ASOCIADOS

LÍNEAS	IMPORTE	INCIDENCIAS	NORMATIVA
18B	33,04 €	- Gasto no subvencionable (no guardan relación con el curso)	Art. 13 Res. 18/11/2008

14-24 Auxiliar de Enfermería en Rehabilitación.

COSTES DIRECTOS

LÍNEAS	IMPORTE	INCIDENCIAS	NORMATIVA
1 a 9A	20.633,00 €	- Contratar con empresas vinculadas sin autorización	Art. 15 Orden 23/10/2009
18 y 19C	1.300,21 €	- Contratar con empresas vinculadas sin autorización	Art. 15 Orden 23/10/2009

COSTES ASOCIADOS

LÍNEAS	IMPORTE	INCIDENCIAS	NORMATIVA
7A	3.000,00 €	- Contratar con empresas vinculadas sin autorización	Art. 15 Orden 23/10/2009

14-33 Técnico en Transporte Sanitario.

COSTES DIRECTOS

LÍNEAS	IMPORTE	INCIDENCIAS	NORMATIVA
2 a 9A	29.646,00 €	- Contratar con empresas vinculadas sin autorización - No presenta tres presupuestos	Art. 15 Orden 23/10/2009 Art 101.º2 Orden 23/10/2009
10A	1.525,00 €	- Contratar con empresas vinculadas sin autorización	Art. 15 Orden 23/10/2009
12 y 15C	840,07 €	- Justificación insuficiente	Art. 104.1.c, f y g Orden 23/10/2009
21D	3.451,00 €	- Justificación insuficiente	Art. 104.1.c, f y g Orden 23/10/2009
24G	188,00 €	- Generación del gasto fuera de plazo	Art. 4.º Res. 18-11-2008 del SEPE

14-37 Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio.

COSTES DIRECTOS

LÍNEAS	IMPORTE	INCIDENCIAS	NORMATIVA
5,6, y 7A	11.600,00 €	- Contratar con empresas vinculadas sin autorización	Art. 15 Orden 23/10/2009
9A	4.800,00 €	- Contratar con persona vinculadas sin autorización	Art. 15 Orden 23/10/2009
17B, 18, 20, 21, 22, 25, 26 y 29C	5.942,58 €	- Contratar con empresas vinculadas sin autorización	Art. 15 Orden 23/10/2009
30 a 37D	3.082,63 €	- Gasto no elegible	Art 101.º1 Orden 23/10/2009 Art. 2.2 Res. 18-11-2008 del SEPE

COSTES ASOCIADOS

LÍNEAS	IMPORTE	INCIDENCIAS	NORMATIVA
21 a 27B, 37 y 40B	1.511,84 €	- Gasto no subvencionable (no guardan relación con el curso)	Art. 13 Res. 18/11/2008

14-41 Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio.

COSTES DIRECTOS

LÍNEAS	IMPORTE	INCIDENCIAS	NORMATIVA
1 al 8A	2.438,37 €	- Justificación insuficiente	Art. 104.1.c, f y g Orden 23/10/2009
10 a 13A	15.400,00 €	- Contratar con Empresa vinculadas sin autorización - No presenta tres presupuestos	Art. 15 Orden 23/10/2009 Art 101.º2 Orden 23/10/2009
14A	4.800,00 €	- Contratar con personas vinculadas sin autorización.	Art. 15 Orden 23/10/2009
17B	127,50 €	Gasto no subvencionable (no guardan relación con el curso)	Art. 13 Res. 18/11/2008.
18B	1,032,44 €	- Contratar con empresas vinculadas sin autorización	Art. 15 Orden 23/10/2009
19 al 21, 23, 24 y 26C	5.020,99 €	- Contratar con empresas vinculadas sin autorización	Art. 15 Orden 23/10/2009

COSTES ASOCIADOS

LÍNEAS	IMPORTE	INCIDENCIAS	NORMATIVA
19A	5.070,00 €	- Contratar con empresas vinculadas sin autorización	Art. 15 Orden 23/10/2009

14-42 Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio.

COSTES DIRECTOS

LÍNEAS	IMPORTE	INCIDENCIAS	NORMATIVA
5A	4.800,00 €	- Contratar con personas vinculadas sin autorización	Art. 15 Orden 23/10/2009
12 al 15A	1.618,18 €	Justificación insuficiente	Art. 104.1.c, f y g Orden 23/10/2009
16 a 18A	9.800,00 €	- Contratar con Empresas vinculadas sin autorización - Generación del gasto fuera de plazo	Art. 15 Orden 23/10/2009 Art 4.º Res. 18-11-2008 del SEPE
21 a 23C, 25 y 30C	3.472,53 €	- Contratar con empresas vinculadas sin autorización	Art. 15 Orden 23/10/2009
28 y 29C	3.860,80 €	- Generación del gasto fuera de plazo	Art 4.º Res. 18-11-2008 del SEPE

COSTES ASOCIADOS

LÍNEAS	IMPORTE	INCIDENCIAS	NORMATIVA
9A	5.070,00 €	- Contratar con Empresas vinculadas sin autorización	Art. 15 Orden 23/10/2009

14-43 Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales.

COSTES DIRECTOS

LÍNEAS	IMPORTE	INCIDENCIAS	NORMATIVA
7 al 9A	17.550,00 €	- Contratar con empresas vinculadas sin autorización - No presenta tres presupuestos	Art. 15 Orden 23/10/2009 Art 101.º2 Orden 23/10/2009
15B17, 18, 20, 21, 22, 23, 24, 25 y 26C	9.083,51 €	- Contratar con Empresas vinculadas sin autorización	Art. 15 Orden 23/10/2009
16B y 28D	2.001,56 €	Generación del gasto fuera del curso	Art. 4.º Res. 18-11-2008 del SEPE

COSTES ASOCIADOS

LÍNEAS	IMPORTE	INCIDENCIAS	NORMATIVA
1A	5.070,00 €	- Contratar con Empresas vinculadas sin autorización.	Art. 15 Orden 23/10/2009
11B, 12B y 13D	178,23 €	- Gasto no subvencionable (no guardan relación con el curso)	Art. 13 Res. 18/11/2008

14-44 Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales.

COSTES DIRECTOS

LÍNEAS	IMPORTE	INCIDENCIAS	NORMATIVA
1 al 6A	16.275,00 €	- Contratar con Empresa vinculadas sin autorización - No presenta tres presupuestos	Art. 15 Orden 23/10/2009 Art. 101.º2 Orden 23/10/2009
9A, 11C del 13 al 16C y 29C	5.571,44 €	- Contratar con empresas vinculadas sin autorización	Art. 15 Orden 23/10/2009
32G	188,80 €	- Generación del gasto fuera de plazo	Art. 4º Res. 18-11-2008 del SEPE

14-45 Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales.

COSTES DIRECTOS

LÍNEAS	IMPORTE	INCIDENCIAS	NORMATIVA
4 a 8A	14.600,00 €	- Contratar con Empresa vinculadas sin autorización - No presenta tres presupuestos	Art. 15 Orden 23/10/2009 Art. 101.º2 Orden 23/10/2009
11B	1.850,06 €	- Generación del gasto fuera de plazo	Art. 4º Res. 18-11-2008 del SEPE
12 al 16C y 18C	4.504,21 €	-Contratar con empresas vinculadas sin autorización.	Art. 15 Orden 23/10/2009

CURSO 14-46 Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales.

COSTES DIRECTOS

LÍNEAS	IMPORTE	INCIDENCIAS	NORMATIVA
4 y 5A	592,15 €	Justificación insuficiente	Art. 104.1.c, f y g Orden 23/10/2009
6A	2.660,00 €	- Justificación insuficiente - Contratar con personas vinculadas sin autorización	Art. 104.1.c, f y g Orden 23/10/2009 Art. 15 Orden 23/10/2009
9 a 11A	8.170,00 €	- Contratar con empresas vinculadas sin autorización - Generación del gasto fuera de plazo	Art. 15 Orden 23/10/2009 Art. 4.º Res. 18-11-2008 del S.P.E.E.
13 a 16C	2.788,67 €	- Contratar con empresas vinculadas sin autorización	Art. 15 Orden 23/10/2009
21C	2.242,80 €	Generación del gasto fuera de plazo	Art. 4.º Res. 18-11-2008 del S.P.E.E.

COSTES ASOCIADOS

LÍNEAS	IMPORTE	INCIDENCIAS	NORMATIVA
13 a 16A	4.433,41 €	- Contratar con personas vinculadas sin autorización	Art. 15 Orden 23/10/2009

CURSO 14-52 Cuidador de Discapacitados Físicos y Psíquicos.

COSTES DIRECTOS

LÍNEAS	IMPORTE	INCIDENCIAS	NORMATIVA
2 a 6A	11.396,00 €	- Contratar con empresas vinculadas sin autorización	Art. 15 Orden 23/10/2009
9 y 10C	1.922,96 €	- Contratar con empresas vinculadas sin autorización	Art. 15 Orden 23/10/2009
12 y 14C	2.570,76 €	Generación del gasto fuera de plazo	Art. 4.º Res. 18-11-2008 del SEPE

CURSO 14-61 Auxiliar de Industrias Alimentarias.

COSTES DIRECTOS

LÍNEAS	IMPORTE	INCIDENCIAS	NORMATIVA
2 a 7A	3.358,58 €	- Justificación insuficiente	Art. 104.1.c, f y g Orden 23/10/2009
8A	6.325,00 €	- Contratar con empresas vinculadas sin autorización	Art. 15 Orden 23/10/2009
9 y 10A	7.810,00 €	- Contratar con persona vinculadas sin autorización	Art. 15 Orden 23/10/2009
11, 12, 14, 15, 22 y 23	3.498,21 €	- Contratar con empresas vinculadas sin autorización	Art. 15 Orden 23/10/2009
18, 19 y 20C	3.011,53 €	- Generación del gasto fuera de plazo.	Art 4.º Res. 18-11-2008 del S.E.P.E.
21C	25,37 €	- Gasto no subvencionable (no guardan relación con el curso)	Art. 13 Res. 18/11/2008

COSTES ASOCIADOS

LÍNEAS	IMPORTE	INCIDENCIAS	NORMATIVA
18B	26,02 €	- Gasto no subvencionable (no guardan relación con el curso)	Art. 13 Res. 18/11/2008
30 a 33, 38 y 39B	1.407,95 €	- Gasto no subvencionable (no guardan relación con el curso)	Art. 13 Res. 18/11/2008.

Vistos los artículos 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (BOE de 18 de noviembre), el 33 de la Ley 3/2004, de 28 de diciembre, de medidas tributarias, administrativas y financieras y el art. 104 de la Orden 23 de octubre de 2009, por la que desarrolla el Decreto 335/2009, de 22 de septiembre, por el que se regula la ordenación de la Formación Profesional para el Empleo de Andalucía, y se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones y ayudas y otros procedimientos, que establece:

«Además de los casos de nulidad y anulabilidad previstos en el artículo 36 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y de acuerdo con el artículo 37 de la misma, procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro en los siguientes casos: (entre otros).

c) Incumplimiento de la obligación de justificación o la justificación insuficiente.»

Por razón de lo expuesto, y al amparo de lo dispuesto en el artículo 125 del Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía, en el artículo 69 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el art. 37 de la ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y el art. 104 de la Orden de 23 de octubre de 2009, esta Delegación Territorial

A C U E R D A

Primero. Iniciar el procedimiento de reintegro de la subvención concedida por un importe de trescientas treinta y tres mil novecientos cuarenta y seis euros con treinta y seis céntimos (333.946,36 €).

Segundo. Notificar a la entidad el presente acuerdo, de conformidad con lo establecido en los artículos 58 y 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Tercero. El interesado dispone de un plazo de quince días, contados a partir del siguiente al del recibo de la presente comunicación para presentar alegaciones o aportar los documentos que estimen pertinentes ante esta Delegación.

Transcurrido este plazo, se dictará resolución que determine tanto la procedencia del reintegro como la liquidación de los intereses de demora correspondientes desde el momento del pago de la subvención.

Por último, a los efectos establecidos en el artículo 42.4 de la Ley Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, le informo que el plazo máximo para resolver el procedimiento de reintegro es de doce meses de acuerdo con lo establecido en el artículo 42.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el artículo 33 de la Ley 3/2004, de 28 de diciembre, de Medidas Tributarias, Administrativas y Financieras contados desde la fecha del acuerdo de iniciación.

Si transcurre dicho plazo para resolver sin que se haya notificado resolución expresa, se producirá la caducidad del procedimiento, sin perjuicio de continuar las actuaciones hasta su terminación, y teniendo en cuenta que en los procedimientos que se hubieran paralizado por causa imputable a la entidad interesada, se interrumpirá el cómputo del plazo para resolver y notificar la resolución, conforme establece el artículo 42 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y el artículo 44 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Córdoba, 29 de diciembre de 2015.- El Delegado, Manuel Carmona Jiménez.

«La presente notificación se hace al amparo de lo dispuesto en el art. 59.5 de la Ley 30/1992, y con carácter previo a su preceptiva publicación en el Boletín Oficial del Estado, que será determinante a los efectos de su notificación.»

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios oficiales

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y CONOCIMIENTO

ANUNCIO de 30 de diciembre de 2015, de la Delegación Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo en Málaga, referente a notificación de actos administrativos.

Habiendo resultado infructuosos los intentos de notificación personal y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 59.5 en relación con el artículo 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se ha acordado la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, dándose con ello por citado al interesado en tiempo y forma legales, concediéndosele un plazo de diez días, contados desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, para su personación en el Servicio de Industria, Energía y Minas de esta Delegación Territorial, sito en Avda. Juan XXIII, 2.ª planta, con el fin de que le sea notificado el referido requerimiento, cuyo expediente se encuentra a disposición del interesado en el Servicio citado. En el supuesto de no comparecer en el plazo indicado, se le dará por notificado en el día de la publicación del presente anuncio.

Expediente: 379-15 E.

Titular: Don Michael David Biederman.

NIF/NIE: Y1075492A.

Acto notificado: Resolución.

Málaga, 30 de diciembre de 2015.- La Delegada, María Francisca Montiel Torres.

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios oficiales

CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

ANUNCIO de 30 de diciembre de 2015, de la Secretaría General para la Administración Pública, por el que se notifica la Resolución de 3 de septiembre de 2015, a la persona que se cita.

De conformidad con los arts. 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y no habiéndose podido practicar la correspondiente notificación a doña Dolores Pérez Nofuentes, con DNI 27523653-W, por el presente anuncio se le notifica la Resolución de 3 de septiembre de 2015, por la que se desestima el recurso de reposición interpuesto contra la Resolución de 13 de abril de 2015, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, por la que se aprueba la relación definitiva de la entrega única de la Bolsa de Trabajo correspondiente a la categoría profesional Monitor/a de Centro de Menores, del Grupo III, haciéndole constar que para el conocimiento íntegro podrá comparecer, en el plazo de quince días a partir de su publicación, en el Servicio de Régimen Jurídico de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, sito en la calle Alberto Lista, núm. 16, 2.ª planta, en Sevilla. En el supuesto de no comparecer en el plazo indicado, se le dará por notificada en el día siguiente al del vencimiento del plazo señalado para comparecer.

Sevilla, 30 de diciembre de 2015.- La Secretaria General, Lidia Sánchez Milán.

«La presente notificación se hace al amparo de lo dispuesto en el art. 59.5 de la Ley 30/1992, y con carácter previo a su preceptiva publicación en el Boletín Oficial del Estado, que será la determinante a los efectos de su notificación.»

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios oficiales

CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

ANUNCIO de 30 de diciembre de 2015, de la Secretaría General para la Administración Pública, por el que se notifica el emplazamiento a las personas que se citan.

De conformidad con los arts. 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en cumplimiento de lo establecido en el art. 49.1 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, instando a esta Administración a emplazar de inmediato a cuantos aparezcan como interesados en el procedimiento, y habida cuenta que ha sido intentada la notificación sin que se haya podido practicar, se notifica el emplazamiento personal en el procedimiento abreviado núm. 288/2015, seguido a instancias de doña Lidia Gutiérrez García ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Nueve de Sevilla, por el que se recurre la Resolución de 24 de marzo de 2015, de la Secretaría General para la Administración Pública, que desestima el recurso de reposición interpuesto contra la Resolución de 1 de octubre de 2014, por la que se hacen públicos los listados definitivos del proceso selectivo para el acceso a la condición de personal laboral fijo, por el sistema de concurso, en las categorías profesionales del Grupo V, a las personas interesadas que a continuación se relacionan, todo ello en virtud de que puedan comparecer y personarse en Autos ante el citado Juzgado, en el plazo de nueve días siguientes a la publicación del presente anuncio.

79190465 Q	MANUELA CID CARRASCO	25563367 V	MICAELA CORTÉS ORTEGA
52579764 Q	FRANCISCA GARCÍA CLAVERO	24237441 H	MARÍA ÁNGELES CASTILLO RUIZ
45585521 G	CARMEN SÁNCHEZ RODRÍGUEZ	30495470 T	ANTONIA ESTEPA MORENTE
52588352 W	ANTONIA GARCÍA CLAVERO	25718945 T	BELÉN PALOMEQUE HERRERA
24149638 Y	ISABEL LUPIÓN LÓPEZ	24876354 Z	MARÍA CARMEN MOLINA LUQUE
29733243 Q	MANUELA CORONEL PÉREZ	29433124 R	MARÍA DEL CARMEN LÓPEZ RODRÍGUEZ
29432535 X	OBDULIA ROMERO ROMERO	52322714 Z	LAURA BUZÓN RODRÍGUEZ
74608998 B	ANTONIA SÁNCHEZ GONZÁLEZ	24170019 D	MARINA MARÍA JIMÉNEZ MARTÍNEZ
18940811 N	JUANA MERCHÁN ÁLVAREZ	27337224 E	YOLANDA MEDINA VILLALOBOS

Sevilla, 30 de diciembre de 2015.- La Secretaria General, Lidia Sánchez Milán.

«La presente notificación se hace al amparo de lo dispuesto en el art. 59.5 de la Ley 30/1992, y con carácter previo a su preceptiva publicación en el Boletín Oficial del Estado, que será la determinante a los efectos de su notificación.»

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios oficiales

CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

ANUNCIO de 30 de diciembre de 2015, de la Secretaría General para la Administración Pública, por el que se emplaza a los terceros interesados en el procedimiento abreviado número 511/2015, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Cuatro de Sevilla.

En cumplimiento de lo dispuesto por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Cuatro de Sevilla, instando a esta Administración a emplazar de inmediato a través de la publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía a cuantos aparezcan como interesados en el procedimiento, y a tenor de lo establecido en el art. 49.1 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, se ordena la publicación del presente anuncio para el emplazamiento a los terceros interesados en el procedimiento abreviado núm. 511/2015, seguido a instancias de doña María del Pilar Soler Martín, contra la Resolución de 15 de mayo de 2015, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, por la que se aprueban los listados definitivos de aspirantes que, admitidos en el proceso de acceso a la condición de personal laboral fijo del Grupo IV, convocada por la Orden de 14 de noviembre de 2008, acreditan el requisito exigido por la base 2.ª c), todo ello al objeto de que puedan comparecer y personarse en autos ante el citado Juzgado, en el plazo de nueve días siguientes a la publicación del presente anuncio.

Sevilla, 30 de diciembre de 2015.- La Secretaria General, Lidia Sánchez Milán.

«La presente notificación se hace al amparo de lo dispuesto en el art. 59.5 de la Ley 30/1992, y con carácter previo a su preceptiva publicación en el Boletín Oficial del Estado, que será la determinante a los efectos de su notificación.»

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios oficiales

CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

ANUNCIO de 24 de diciembre de 2015, de la Gerencia Provincial en Granada de la Agencia Tributaria de Andalucía, de notificación en procedimiento de aplicación de los tributos por actos dictados por la Oficina Liquidadora de Santa Fe, para ser notificado por comparecencia.

OTROS						
NIF	Nombre	R.U.E.	Documento	Descripción	R.U.E. origen	Tramitación
B18056929	GRANADINA DE ELECTRICIDAD SL	NOTIFICA-EH1813-2015/3803	P101180909286	PROP.LIQ. TRANSMISIONES. GEST.	ITPAJDOL-EH1813-2015/2883	Of. Liquid. de SANTA FE
B18422261	PROMOCIONES BUMAGRA SL	NOTIFICA-EH1813-2015/3823	P101180907082	PROP.LIQ. TRANSMISIONES. GEST.	ITPAJDOL-EH1813-2015/500064	Of. Liquid. de SANTA FE
B19571686	GESTION AROMA SL	NOTIFICA-EH1813-2015/3843	P101180907116	PROP.LIQ. TRANSMISIONES. GEST.	ITPAJDOL-EH1813-2015/4607	Of. Liquid. de SANTA FE
B19571686	GESTION AROMA SL	NOTIFICA-EH1813-2015/3843	P101180907125	PROP.LIQ. TRANSMISIONES. GEST.	ITPAJDOL-EH1813-2015/4606	Of. Liquid. de SANTA FE
B61767067	IBERDISOIL SLEN LIQUIDACION	NOTIFICA-EH1813-2015/3801	P101180909277	PROP.LIQ. TRANSMISIONES. GEST.	ITPAJDOL-EH1813-2015/354	Of. Liquid. de SANTA FE
B93029130	MEDI TRADING PETROL SL	NOTIFICA-EH1813-2015/3837	A251180162033	ACUERDO INICIO EXPTE. SANCION.	SANCIOL-EH1813-2015/136	Of. Liquid. de SANTA FE
B93029130	MEDI TRADING PETROL SL	NOTIFICA-EH1813-2015/3837	A251180162042	ACUERDO INICIO EXPTE. SANCION.	SANCIOL-EH1813-2015/137	Of. Liquid. de SANTA FE
B93029130	MEDI TRADING PETROL SL	NOTIFICA-EH1813-2015/3837	P101180906443	PROP.LIQ. TRANSMISIONES. GEST.	CONPREOL-EH1813-2015/203	Of. Liquid. de SANTA FE
B93029130	MEDI TRADING PETROL SL	NOTIFICA-EH1813-2015/3837	P251180153645	PROP.LIQ. IMPOS. SANCION	SANCIOL-EH1813-2015/136	Of. Liquid. de SANTA FE
B93029130	MEDI TRADING PETROL SL	NOTIFICA-EH1813-2015/3837	P251180153663	PROP.LIQ. IMPOS. SANCION	SANCIOL-EH1813-2015/137	Of. Liquid. de SANTA FE
23653942Y	HEREDIA HEREDIA CARMEN	NOTIFICA-EH1813-2015/3844	P111180110691	PROP.LIQ. SUCESIONES GESTION	SUCDONOL-EH1813-2015/1667	Of. Liquid. de SANTA FE
24074781Z	ABAD PRIETO BERNARDO	NOTIFICA-EH1813-2015/3804	P101180910905	PROP.LIQ. TRANSMISIONES. GEST.	ITPAJDOL-EH1813-2015/500026	Of. Liquid. de SANTA FE
24204018Z	BALLESTEROS MALDONADO JOSE MANUEL	NOTIFICA-EH1813-2015/3811	P101180907012	PROP.LIQ. TRANSMISIONES. GEST.	ITPAJDOL-EH1813-2015/4843	Of. Liquid. de SANTA FE
24214496G	MORENO MATA FRANCISCO JAVIER	NOTIFICA-EH1813-2015/3808	P101180902645	PROP.LIQ. TRANSMISIONES. GEST.	ITPAJDOL-EH1813-2015/2047	Of. Liquid. de SANTA FE
24256429P	MARTINEZ MARTINEZ JUAN ANTONIO	NOTIFICA-EH1813-2015/3820	P101180900362	PROP.LIQ. TRANSMISIONES. GEST.	ITPAJDOL-EH1813-2015/501851	Of. Liquid. de SANTA FE
24296710Q	PEINADO MARTIN ROSARIO	NOTIFICA-EH1813-2015/3816	P101180900947	PROP.LIQ. TRANSMISIONES. GEST.	ITPAJDOL-EH1813-2015/500716	Of. Liquid. de SANTA FE
36923301K	FERNANDEZ GARRIDO, JOSE	NOTIFICA-EH1813-2015/3838	P101180888864	PROP.LIQ. TRANSMISIONES. GEST.	ITPAJDOL-EH1813-2015/95	Of. Liquid. de SANTA FE
41073889Y	HEREDIA HEREDIA MANUEL	NOTIFICA-EH1813-2015/3845	P111180110716	PROP.LIQ. SUCESIONES GESTION	SUCDONOL-EH1813-2015/1667	Of. Liquid. de SANTA FE
41080379X	HEREDIA MALDONADO VIRGINIA	NOTIFICA-EH1813-2015/3846	P111180110752	PROP.LIQ. SUCESIONES GESTION	SUCDONOL-EH1813-2015/1667	Of. Liquid. de SANTA FE
41081128T	HEREDIA MALDONADO MANUELA	NOTIFICA-EH1813-2015/3827	P111180110761	PROP.LIQ. SUCESIONES GESTION	SUCDONOL-EH1813-2015/1667	Of. Liquid. de SANTA FE
41083211J	HEREDIA MALDONADO RAFAEL	NOTIFICA-EH1813-2015/3847	P111180110777	PROP.LIQ. SUCESIONES GESTION	SUCDONOL-EH1813-2015/1667	Of. Liquid. de SANTA FE

NIF	Nombre	R.U.E.	Documento	Descripción	R.U.E. origen	Tramitación
43122828J	MENDEZ MARCO ALICIA	NOTIFICA-EH1813-2015/3840	P101180906897	PROP.LIQ. TRANSMISIONES. GEST.	ITPAJDOL-EH1813-2015/4829	Of. Liquid. de SANTA FE
44269944G	GARCIA FUENTES FRANCISCO	NOTIFICA-EH1813-2015/3813	P101180915297	PROP.LIQ. TRANSMISIONES. GEST.	ITPAJDOL-EH1813-2015/500794	Of. Liquid. de SANTA FE
44273297E	POLO MONTES MAXIMILIANO	NOTIFICA-EH1813-2015/3825	P101180904702	PROP.LIQ. TRANSMISIONES. GEST.	ITPAJDOL-EH1813-2015/501130	Of. Liquid. de SANTA FE
44281069C	GONZALEZ PADILLA DIEGO	NOTIFICA-EH1813-2015/3812	P101180900642	PROP.LIQ. TRANSMISIONES. GEST.	ITPAJDOL-EH1813-2015/500580	Of. Liquid. de SANTA FE
74272749E	GONZALEZ PEREZ TOMAS	NOTIFICA-EH1813-2015/3830	P101180913434	PROP.LIQ. TRANSMISIONES. GEST.	CONPREOL-EH1813-2015/259	Of. Liquid. de SANTA FE
74627451H	RODRIGUEZ DIAZ EUSTAQUIO	NOTIFICA-EH1813-2015/3806	P101180902995	PROP.LIQ. TRANSMISIONES. GEST.	ITPAJDOL-EH1813-2015/3436	Of. Liquid. de SANTA FE
74648559N	DIAZ FERNANDEZ ROCIO	NOTIFICA-EH1813-2015/3850	P101180897334	PROP.LIQ. TRANSMISIONES. GEST.	ITPAJDOL-EH1813-2015/500111	Of. Liquid. de SANTA FE
74678518W	HEREDIA HEREDIA EMILIO	NOTIFICA-EH1813-2015/3824	P101180906915	PROP.LIQ. TRANSMISIONES. GEST.	ITPAJDOL-EH1813-2015/4829	Of. Liquid. de SANTA FE
74685320L	CORTES RODRIGUEZ CRISTINA	NOTIFICA-EH1813-2015/3851	P101180902051	PROP.LIQ. TRANSMISIONES. GEST.	ITPAJDOL-EH1813-2015/5067	Of. Liquid. de SANTA FE
75142319P	FERNANDEZ LOPEZ SANDRA MARIA	NOTIFICA-EH1813-2015/3849	A251180163302	ACUERDO INICIO EXPTE. SANCION.	SANCIOL-EH1813-2015/151	Of. Liquid. de SANTA FE
75142319P	FERNANDEZ LOPEZ SANDRA MARIA	NOTIFICA-EH1813-2015/3849	P251180154975	PROP.LIQ. IMPOS. SANCION	SANCIOL-EH1813-2015/151	Of. Liquid. de SANTA FE
75570545C	FERNANDEZ HERNANDEZ PATRICIA	NOTIFICA-EH1813-2015/3835	P101180915665	PROP.LIQ. TRANSMISIONES. GEST.	ITPAJDOL-EH1813-2015/5257	Of. Liquid. de SANTA FE
77380780V	EL HILALI EL HIANI SALMA	NOTIFICA-EH1813-2015/3836	A251180163266	ACUERDO INICIO EXPTE. SANCION.	SANCIOL-EH1813-2015/147	Of. Liquid. de SANTA FE
77380780V	EL HILALI EL HIANI SALMA	NOTIFICA-EH1813-2015/3836	P251180154932	PROP.LIQ. IMPOS. SANCION	SANCIOL-EH1813-2015/147	Of. Liquid. de SANTA FE
77766776G	FERNANDEZ HERNANDEZ DANIEL	NOTIFICA-EH1813-2015/3842	P101180915656	PROP.LIQ. TRANSMISIONES. GEST.	ITPAJDOL-EH1813-2015/5257	Of. Liquid. de SANTA FE
LIQUIDACIONES						
NIF	Nombre	R.U.E.	Documento	Descripción	R.U.E. origen	Tramitación
B18504563	INSTALACIONES DE ELECTRICIDAD Y FONTANERIA ANCISA SL	NOTIFICA-EH1813-2015/3800	0102181050426	LIQ. DE TRANSMISIONES	ITPAJDOL-EH1813-2015/2827	Of. Liquid. de SANTA FE
B18542274	FUENTE HOGAR 2000 SL	NOTIFICA-EH1813-2015/3802	0102181055873	LIQ. DE TRANSMISIONES	ITPAJDOL-EH1813-2014/501392	Of. Liquid. de SANTA FE
B19513514	JASOF GRANADA	NOTIFICA-EH1813-2015/3841	0102181041146	LIQ. DE TRANSMISIONES	ITPAJDOL-EH1813-2015/2263	Of. Liquid. de SANTA FE
X5445842V	PARDO FERNANDEZ RODRIGO	NOTIFICA-EH1813-2015/3834	0102181042625	LIQ. DE TRANSMISIONES	ITPAJDOL-EH1813-2015/2359	Of. Liquid. de SANTA FE
X7647493Q	VARELA ARIEL BENJAMIN	NOTIFICA-EH1813-2015/3832	0102181043546	LIQ. DE TRANSMISIONES	ITPAJDOL-EH1813-2014/501108	Of. Liquid. de SANTA FE
01890244N	MORENO TORRES DAVID	NOTIFICA-EH1813-2015/3826	0102181063112	LIQ. DE TRANSMISIONES	ITPAJDOL-EH1813-2015/4111	Of. Liquid. de SANTA FE
15472195A	BUSTAMANTE BUSTAMANTE NOELIA	NOTIFICA-EH1813-2015/3829	0102181043111	LIQ. DE TRANSMISIONES	ITPAJDOL-EH1813-2014/501044	Of. Liquid. de SANTA FE
24091072K	HERMOSO MARTIN CONSUELO	NOTIFICA-EH1813-2015/3821	0102181045235	LIQ. DE TRANSMISIONES	ITPAJDOL-EH1813-2014/501297	Of. Liquid. de SANTA FE
24102010B	MORENO RUEDA M LUISA	NOTIFICA-EH1813-2015/3814	0252180151304	RESOLUCION IMPOS. SANCION	SANCIOL-EH1813-2015/77	Of. Liquid. de SANTA FE
24213832F	ROBLES RODRIGUEZ JUAN DANIEL	NOTIFICA-EH1813-2015/3805	0102181059182	LIQ. DE TRANSMISIONES	ITPAJDOL-EH1813-2012/797	Of. Liquid. de SANTA FE
24235971C	ARANDA IGLESIAS ADOLFO	NOTIFICA-EH1813-2015/3809	0102181055362	LIQ. DE TRANSMISIONES	ITPAJDOL-EH1813-2013/502110	Of. Liquid. de SANTA FE
26188870N	GONZALEZ RUIZ RAMON	NOTIFICA-EH1813-2015/3815	0102181020751	LIQ. DE TRANSMISIONES	ITPAJDOL-EH1813-2014/500256	Of. Liquid. de SANTA FE
32034898S	ESPINEL VAZQUEZ FRANCISCO JAVIER	NOTIFICA-EH1813-2015/3854	0102181063316	LIQ. DE TRANSMISIONES	ITPAJDOL-EH1813-2015/501758	Of. Liquid. de SANTA FE

NIF	Nombre	R.U.E.	Documento	Descripción	R.U.E. origen	Tramitación
44267486F	DUEÑAS DUEÑAS JOSE MANUEL	NOTIFICA-EH1813-2015/3819	0102181055826	LIQ. DE TRANSMISIONES	ITPAJDOL-EH1813-2014/501432	Of. Liquid. de SANTA FE
44279842N	NOGUERAS VILCHEZ SEGISMUNDO	NOTIFICA-EH1813-2015/3817	0102181039302	LIQ. DE TRANSMISIONES	ITPAJDOL-EH1813-2015/816	Of. Liquid. de SANTA FE
46722971N	PEREZ ORTEGA MANUELA	NOTIFICA-EH1813-2015/3839	0102181027543	LIQ. DE TRANSMISIONES	ITPAJDOL-EH1813-2015/1091	Of. Liquid. de SANTA FE
74272749E	GONZALEZ PEREZ TOMAS	NOTIFICA-EH1813-2015/3830	0102181046360	LIQ. DE TRANSMISIONES	CONPREOL-EH1813-2015/259	Of. Liquid. de SANTA FE
74272749E	GONZALEZ PEREZ TOMAS	NOTIFICA-EH1813-2015/3830	0252180150294	RESOLUCION IMPOS. SANCION	SANCIOL-EH1813-2015/50	Of. Liquid. de SANTA FE
74547030M	DIAZ BELTRAN TRINIDAD	NOTIFICA-EH1813-2015/3810	0102181059450	LIQ. DE TRANSMISIONES	ITPAJDOL-EH1813-2014/502178	Of. Liquid. de SANTA FE
74639899T	SOTO MIRANDA ISABEL MARIA	NOTIFICA-EH1813-2015/3818	0102181045365	LIQ. DE TRANSMISIONES	ITPAJDOL-EH1813-2014/502014	Of. Liquid. de SANTA FE
74654556Y	NOGUERAS VILCHEZ MARIA JESUS	NOTIFICA-EH1813-2015/3822	0102181039311	LIQ. DE TRANSMISIONES	ITPAJDOL-EH1813-2015/816	Of. Liquid. de SANTA FE
74664848V	ARIZA GARCIA VANESSA	NOTIFICA-EH1813-2015/3848	0102181046321	LIQ. DE TRANSMISIONES	ITPAJDOL-EH1813-2015/2877	Of. Liquid. de SANTA FE
75138177Y	MARTINEZ GOMEZ PATRICIA JANA	NOTIFICA-EH1813-2015/3853	0102181043530	LIQ. DE TRANSMISIONES	ITPAJDOL-EH1813-2014/501108	Of. Liquid. de SANTA FE
75164132V	PEREZ VEDIA ELISA	NOTIFICA-EH1813-2015/3852	0102181053303	LIQ. DE TRANSMISIONES	ITPAJDOL-EH1813-2014/502612	Of. Liquid. de SANTA FE
75897087P	PARRADO MARQUEZ ESTER	NOTIFICA-EH1813-2015/3833	0102181046332	LIQ. DE TRANSMISIONES	ITPAJDOL-EH1813-2014/502701	Of. Liquid. de SANTA FE
76419234D	MEJIAS GARCIA RAUL	NOTIFICA-EH1813-2015/3831	0102181039024	LIQ. DE TRANSMISIONES	ITPAJDOL-EH1813-2014/502734	Of. Liquid. de SANTA FE
76624854D	RODRIGUEZ GOMEZ CARMEN M.	NOTIFICA-EH1813-2015/3828	0102181047406	LIQ. DE TRANSMISIONES	ITPAJDOL-EH1813-2014/501449	Of. Liquid. de SANTA FE

COMPROBACIONES

NIF	Nombre	R.U.E.	Documento	Descripción	R.U.E. origen	Tramitación
24074781Z	ABAD PRIETO BERNARDO	NOTIFICA-EH1813-2015/3804	0393180849092	MOTIVACION DE LA COMP.DE VALOR	ITPAJDOL-EH1813-2015/500026	Of. Liquid. de SANTA FE
24204018Z	BALLESTEROS MALDONADO JOSE MANUEL	NOTIFICA-EH1813-2015/3811	0393180844052	MOTIVACION DE LA COMP.DE VALOR	ITPAJDOL-EH1813-2015/4843	Of. Liquid. de SANTA FE
24214496G	MORENO MATA FRANCISCO JAVIER	NOTIFICA-EH1813-2015/3808	0393180837165	MOTIVACION DE LA COMP.DE VALOR	ITPAJDOL-EH1813-2015/2047	Of. Liquid. de SANTA FE
24214496G	MORENO MATA FRANCISCO JAVIER	NOTIFICA-EH1813-2015/3808	0393180837174	MOTIVACION DE LA COMP.DE VALOR	ITPAJDOL-EH1813-2015/2047	Of. Liquid. de SANTA FE
24256429P	MARTINEZ MARTINEZ JUAN ANTONIO	NOTIFICA-EH1813-2015/3820	0393180832712	MOTIVACION DE LA COMP.DE VALOR	ITPAJDOL-EH1813-2015/501851	Of. Liquid. de SANTA FE
24256429P	MARTINEZ MARTINEZ JUAN ANTONIO	NOTIFICA-EH1813-2015/3820	0393180832721	MOTIVACION DE LA COMP.DE VALOR	ITPAJDOL-EH1813-2015/501851	Of. Liquid. de SANTA FE
24296710Q	PEINADO MARTIN ROSARIO	NOTIFICA-EH1813-2015/3816	0393180833796	MOTIVACION DE LA COMP.DE VALOR	ITPAJDOL-EH1813-2015/500716	Of. Liquid. de SANTA FE
24296710Q	PEINADO MARTIN ROSARIO	NOTIFICA-EH1813-2015/3816	0393180833805	MOTIVACION DE LA COMP.DE VALOR	ITPAJDOL-EH1813-2015/500716	Of. Liquid. de SANTA FE
43122828J	MENDEZ MARCO ALICIA	NOTIFICA-EH1813-2015/3840	0393180843833	MOTIVACION DE LA COMP.DE VALOR	ITPAJDOL-EH1813-2015/4829	Of. Liquid. de SANTA FE
44269944G	GARCIA FUENTES FRANCISCO	NOTIFICA-EH1813-2015/3813	0393180855742	MOTIVACION DE LA COMP.DE VALOR	ITPAJDOL-EH1813-2015/500794	Of. Liquid. de SANTA FE
44281069C	GONZALEZ PADILLA DIEGO	NOTIFICA-EH1813-2015/3812	0393180833035	MOTIVACION DE LA COMP.DE VALOR	ITPAJDOL-EH1813-2015/500580	Of. Liquid. de SANTA FE
44281069C	GONZALEZ PADILLA DIEGO	NOTIFICA-EH1813-2015/3812	0393180833044	MOTIVACION DE LA COMP.DE VALOR	ITPAJDOL-EH1813-2015/500580	Of. Liquid. de SANTA FE
74627451H	RODRIGUEZ DIAZ EUSTAQUIO	NOTIFICA-EH1813-2015/3806	0393180837804	MOTIVACION DE LA COMP.DE VALOR	ITPAJDOL-EH1813-2015/3436	Of. Liquid. de SANTA FE
74627451H	RODRIGUEZ DIAZ EUSTAQUIO	NOTIFICA-EH1813-2015/3806	0393180837813	MOTIVACION DE LA COMP.DE VALOR	ITPAJDOL-EH1813-2015/3436	Of. Liquid. de SANTA FE
74678518W	HEREDIA HEREDIA EMILIO	NOTIFICA-EH1813-2015/3824	0393180843860	MOTIVACION DE LA COMP.DE VALOR	ITPAJDOL-EH1813-2015/4829	Of. Liquid. de SANTA FE
74685320L	CORTES RODRIGUEZ CRISTINA	NOTIFICA-EH1813-2015/3851	0393180835591	MOTIVACION DE LA COMP.DE VALOR	ITPAJDOL-EH1813-2015/5067	Of. Liquid. de SANTA FE
74685320L	CORTES RODRIGUEZ CRISTINA	NOTIFICA-EH1813-2015/3851	0393180835600	MOTIVACION DE LA COMP.DE VALOR	ITPAJDOL-EH1813-2015/5067	Of. Liquid. de SANTA FE
75570545C	FERNANDEZ HERNANDEZ PATRICIA	NOTIFICA-EH1813-2015/3835	0393180856144	MOTIVACION DE LA COMP.DE VALOR	ITPAJDOL-EH1813-2015/5257	Of. Liquid. de SANTA FE
77766776G	FERNANDEZ HERNANDEZ DANIEL	NOTIFICA-EH1813-2015/3842	0393180856153	MOTIVACION DE LA COMP.DE VALOR	ITPAJDOL-EH1813-2015/5257	Of. Liquid. de SANTA FE

PETICIÓN DATOS						
NIF	Nombre	R.U.E.	Documento	Descripción	R.U.E. origen	Tramitación
03292266T	GARCIA MORENO ENCARNACION	NOTIFICA-EH1813-2015/3807	0331180493280	COMUNICACIONES GENERALES	SUCDONOL-EH1813-2014/406	Of. Liquid. de SANTA FE
43122828J	MENDEZ MARCO ALICIA	NOTIFICA-EH1813-2015/3840	0331180486874	COMUNICACIONES GENERALES	REQUEROL-EH1813-2015/401	Of. Liquid. de SANTA FE
74678518W	HEREDIA HEREDIA EMILIO	NOTIFICA-EH1813-2015/3824	0331180486865	COMUNICACIONES GENERALES	REQUEROL-EH1813-2015/400	Of. Liquid. de SANTA FE
74685320L	CORTES RODRIGUEZ CRISTINA	NOTIFICA-EH1813-2015/3851	0331180480556	COMUNICACIONES GENERALES	REQUEROL-EH1813-2015/375	Of. Liquid. de SANTA FE
AUDIENCIAS						
NIF	Nombre	R.U.E.	Documento	Descripción	R.U.E. origen	Tramitación
23653942Y	HEREDIA HEREDIA CARMEN	NOTIFICA-EH1813-2015/3844	1341181022106	TRAMITE DE ALEGACIONES	SUCDONOL-EH1813-2015/1667	Of. Liquid. de SANTA FE
41073889Y	HEREDIA HEREDIA MANUEL	NOTIFICA-EH1813-2015/3845	1341181022142	TRAMITE DE ALEGACIONES	SUCDONOL-EH1813-2015/1667	Of. Liquid. de SANTA FE
41080379X	HEREDIA MALDONADO VIRGINIA	NOTIFICA-EH1813-2015/3846	1341181022212	TRAMITE DE ALEGACIONES	SUCDONOL-EH1813-2015/1667	Of. Liquid. de SANTA FE
41081128T	HEREDIA MALDONADO MANUELA	NOTIFICA-EH1813-2015/3827	1341181022221	TRAMITE DE ALEGACIONES	SUCDONOL-EH1813-2015/1667	Of. Liquid. de SANTA FE
41083211J	HEREDIA MALDONADO RAFAEL	NOTIFICA-EH1813-2015/3847	1341181022230	TRAMITE DE ALEGACIONES	SUCDONOL-EH1813-2015/1667	Of. Liquid. de SANTA FE

Granada, 24 de diciembre de 2015.- El Gerente, Enrique Amador Ballesteros.

«La presente notificación se hace al amparo de lo dispuesto en el artículo 112.1 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y con carácter previo a su preceptiva publicación en el Boletín Oficial del Estado, que será la determinante a los efectos de su notificación.»

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios oficiales

CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

ANUNCIO de 24 de diciembre de 2015, de la Gerencia Provincial en Granada de la Agencia Tributaria de Andalucía, de notificación en procedimiento de aplicación de los tributos por actos dictados por la Oficina Liquidadora de Baza, para ser notificado por comparecencia.

OTROS						
NIF	Nombre	R.U.E.	Documento	Descripción	R.U.E. origen	Tramitación
B04012696	JAMONES MARPLA SL	NOTIFICA-EH1805-2015/1008	P101180915911	PROP. LIQ. TRANSMISIONES. GEST.	ITPAJDOL-EH1805-2015/905	Of. Liquid. de BAZA
Y3677452L	BELLUNGI RAUL ANDRES	NOTIFICA-EH1805-2015/1007	P101180914816	PROP. LIQ. TRANSMISIONES. GEST.	ITPAJDOL-EH1805-2015/1156	Of. Liquid. de BAZA
30421309Z	OJEDA POLO EMILIO	NOTIFICA-EH1805-2015/1005	P101180851852	PROP. LIQ. TRANSMISIONES. GEST.	ITPAJDOL-EH1805-2014/500297	Of. Liquid. de BAZA
52513011D	RODRIGUEZ DOMINGO PEDRO	NOTIFICA-EH1805-2015/1003	P101180915044	PROP. LIQ. TRANSMISIONES. GEST.	ITPAJDOL-EH1805-2015/1266	Of. Liquid. de BAZA
52518675S	SOLA SANCHEZ JUAN RAMON	NOTIFICA-EH1805-2015/1001	P101180909505	PROP. LIQ. TRANSMISIONES. GEST.	ITPAJDOL-EH1805-2015/1311	Of. Liquid. de BAZA
52529601Q	LLORENTE BASTIDAS RAMON DOMINGO	NOTIFICA-EH1805-2015/1004	P101180908184	PROP. LIQ. TRANSMISIONES. GEST.	ITPAJDOL-EH1805-2015/1134	Of. Liquid. de BAZA
LIQUIDACIONES						
NIF	Nombre	R.U.E.	Documento	Descripción	R.U.E. origen	Tramitación
52515273V	MOYA GALLARDO MILAGROS	NOTIFICA-EH1805-2015/1002	0102181058093	LIQ. DE TRANSMISIONES	ITPAJDOL-EH1805-2015/756	Of. Liquid. de BAZA
PETICIÓN DATOS						
NIF	Nombre	R.U.E.	Documento	Descripción	R.U.E. origen	Tramitación
30421309Z	OJEDA POLO EMILIO	NOTIFICA-EH1805-2015/1005	0331180465490	COMUNICACIONES GENERALES	DEVINGOL-EH1805-2015/8	Of. Liquid. de BAZA
39340476B	MIGUELEZ RODRIGUEZ CLAUDIO ANGEL	NOTIFICA-EH1805-2015/1006	0322180097014	REQUERIMIENTO GENERAL	CONPREOL-EH1805-2015/20	Of. Liquid. de BAZA

Granada, 24 de diciembre de 2015.- El Gerente, Enrique Amador Ballesteros.

«La presente notificación se hace al amparo de lo dispuesto en el art. 112.1 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y con carácter previo a su preceptiva publicación en el Boletín Oficial del Estado, que será la determinante a los efectos de su notificación.»

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios oficiales

CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

ANUNCIO de 28 de diciembre de 2015, de la Gerencia Provincial en Granada de la Agencia Tributaria de Andalucía, de notificación en procedimiento de aplicación de los tributos por actos dictados por la Oficina Liquidadora de Órgiva, para ser notificado por comparecencia.

OTROS						
NIF	Nombre	R.U.E.	Documento	Descripción	R.U.E. origen	Tramitación
Y4169061A	MAY ANGELA NICOLA	NOTIFICA-EH1812-2015/534	P101180895146	PROP.LIQ. TRANSMISIONES. GEST.	ITPAJDOL-EH1812-2015/500485	Of. Liquid. de ORGIVA
74659818R	LUCENA GARCIA JOSE CARLOS	NOTIFICA-EH1812-2015/530	P101180904185	PROP.LIQ. TRANSMISIONES. GEST.	ITPAJDOL-EH1812-2015/413	Of. Liquid. de ORGIVA
74665984A	PEREZ MARTIN ANA ISABEL	NOTIFICA-EH1812-2015/531	P101180904167	PROP.LIQ. TRANSMISIONES. GEST.	ITPAJDOL-EH1812-2015/413	Of. Liquid. de ORGIVA
PETICIÓN DATOS						
NIF	Nombre	R.U.E.	Documento	Descripción	R.U.E. origen	Tramitación
X7190817M	MOORE ANDREW LAURENCE	NOTIFICA-EH1812-2015/533	0331180484634	COMUNICACIONES GENERALES	ITPAJDOL-EH1812-2015/500350	Of. Liquid. de ORGIVA
74681870L	MARTINEZ RAMOS SALVADOR	NOTIFICA-EH1812-2015/532	0331180485860	COMUNICACIONES GENERALES	ITPAJDOL-EH1812-2011/500477	Of. Liquid. de ORGIVA

Granada, 28 de diciembre de 2015.- El Gerente, Enrique Amador Ballesteros.

«La presente notificación se hace al amparo de lo dispuesto en el artículo 112.1 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y con carácter previo a su preceptiva publicación en el Boletín Oficial del Estado, que será la determinante a los efectos de su notificación.»

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios oficiales

CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

ANUNCIO de 11 de diciembre de 2015, de la Gerencia Provincial en Jaén de la Agencia Tributaria de Andalucía, de notificación en procedimiento de aplicación de los tributos por actos dictados por la Oficina Liquidadora de Alcalá la Real, para ser notificado por comparecencia.

OTROS						
NIF	Nombre	R.U.E.	Documento	Descripción	R.U.E. origen	Tramitación
26046482V	CASTILLO CONTRERAS ANTONIO DAVID	NOTIFICA-EH2302-2015/1246	P101230807151	PROP.LIQ. TRANSMISIONES. GEST.	ITPAJDOL-EH2302-2015/1165	Of. Liquid. de ALCALA LA REAL
75146150K	MONTALBAN COMINO SERGIO DAVID	NOTIFICA-EH2302-2015/1250	P101230804473	PROP.LIQ. TRANSMISIONES. GEST.	ITPAJDOL-EH2302-2015/1738	Of. Liquid. de ALCALA LA REAL
75153044S	PEREZ CUENCA GEMA	NOTIFICA-EH2302-2015/1245	P101230807194	PROP.LIQ. TRANSMISIONES. GEST.	SUCDONOL-EH2302-2015/557	Of. Liquid. de ALCALA LA REAL
75153044S	PEREZ CUENCA GEMA	NOTIFICA-EH2302-2015/1245	P121230043921	PROP.LIQ. DONACIONES GESTION	SUCDONOL-EH2302-2015/557	Of. Liquid. de ALCALA LA REAL
LIQUIDACIONES						
NIF	Nombre	R.U.E.	Documento	Descripción	R.U.E. origen	Tramitación
53076985T	LAVANDEIRA MONTES ALICIA	NOTIFICA-EH2302-2015/1247	0102230929771	LIQ. DE TRANSMISIONES	ITPAJDOL-EH2302-2010/500406	Of. Liquid. de ALCALA LA REAL
75013842D	RUIZ CARRERAS MANUEL JESUS	NOTIFICA-EH2302-2015/1244	0102230938431	LIQ. DE TRANSMISIONES	ITPAJDOL-EH2302-2015/500209	Of. Liquid. de ALCALA LA REAL
77453615B	PEDRAZA BAENA MIGUEL	NOTIFICA-EH2302-2015/1249	0102230918863	LIQ. DE TRANSMISIONES	ITPAJDOL-EH2302-2015/268	Of. Liquid. de ALCALA LA REAL
PETICIÓN DATOS						
NIF	Nombre	R.U.E.	Documento	Descripción	R.U.E. origen	Tramitación
X2616236D	AMMARI MUSTAPHA	NOTIFICA-EH2302-2015/1248	0322230083962	REQUERIMIENTO GENERAL	CONPREOL-EH2302-2015/8	Of. Liquid. de ALCALA LA REAL

Jaén, 11 de diciembre de 2015.- El Gerente, José Navarrete Mercado.

«La presente notificación se hace al amparo de lo dispuesto en el artículo 112.1 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y con carácter previo a su preceptiva publicación en el Boletín Oficial del Estado, que será la determinante a los efectos de su notificación.»

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios oficiales

CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

ANUNCIO de 14 de diciembre de 2015, de la Gerencia Provincial en Jaén de la Agencia Tributaria de Andalucía, de notificación en procedimiento de aplicación de los tributos por actos dictados por la Oficina Liquidadora de Villacarrillo, para ser notificado por comparecencia.

OTROS						
NIF	Nombre	R.U.E.	Documento	Descripción	R.U.E. origen	Tramitación
F23017023	SCL PABLO IGLESIA DE BEAS DE SEGURA	NOTIFICA-EH2313-2015/1354	P101230807431	PROP.LIQ. TRANSMISIONES. GEST.	ITPAJDOL-EH2313-2015/1017	Of. Liquid. de VILLACARRILLO

Jaén, 14 de diciembre de 2015.- El Gerente, José Navarrete Mercado.

«La presente notificación se hace al amparo de lo dispuesto en el artículo 112.1 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y con carácter previo a su preceptiva publicación en el Boletín Oficial del Estado, que será la determinante a los efectos de su notificación.»

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios oficiales

CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

ANUNCIO de 14 de diciembre de 2015, de la Gerencia Provincial en Jaén de la Agencia Tributaria de Andalucía, de notificación en procedimiento de aplicación de los tributos para ser notificado por comparecencia.

OTROS						
NIF	Nombre	R.U.E.	Documento	Descripción	R.U.E. origen	Tramitación
26009685C	GUTIERREZ PARRAS FRANCISCO	NOTIFICA-EH2301-2015/7217	0291230212506	OTRAS NOTIFICACIONES	OTRNOTIF-EH2301-2014/1	U. DE INFORMACION Y ASISTENCIA
77336224N	DELGADO SANCHEZ JOSE DANIEL	NOTIFICA-EH2301-2015/7197	RAF1230058913	RESOLUCION APLAZAMIENTO FRACC.	RESAFDEL-EH2301-2015/832	UNIDAD DE RECAUDACION
77336224N	DELGADO SANCHEZ JOSE DANIEL	NOTIFICA-EH2301-2015/7197	0291230212402	OTRAS NOTIFICACIONES	APLAFRAC-EH2301-2015/834	UNIDAD DE RECAUDACION
78686321D	SERRANO CAÑADAS, JOSE ALBERTO	NOTIFICA-EH2301-2015/5937	0291230210101	OTRAS NOTIFICACIONES	OTRNOTIF-EH2301-2014/1	U. DE INFORMACION Y ASISTENCIA
LIQUIDACIONES						
NIF	Nombre	R.U.E.	Documento	Descripción	R.U.E. origen	Tramitación
A14414254	TIMSA TECNICAS INDUSTRIALES DEL MOTOR SA	NOTIFICA-EH2301-2015/7531	0252230126251	RESOLUCION IMPOS. SANCION	SANCION-EH2301-2015/187	UNIDAD DE GESTION TRIBUTARIA
B23441660	INVERSIONES OLLTER SL	NOTIFICA-EH2301-2015/7707	0102230933385	LIQ. DE TRANSMISIONES	VEHICULO-EH2301-2015/26	UNIDAD DE GESTION TRIBUTARIA
B23541535	VERTICAL JAEN SL	NOTIFICA-EH2301-2015/6429	0901230021780	PROVIDENCIA DE APREMIO		UNIDAD DE RECAUDACION
B83662437	FOPROIN INVERSIONES SL	NOTIFICA-EH2301-2015/6199	0252230123743	RESOLUCION IMPOS. SANCION	SANCILIM-EH2301-2015/78	UNIDAD INSPECCION TRIBUTARIA
Y2345057Z	VINCEN ORELLANA, CARMEN ELISA	NOTIFICA-EH2301-2015/6308	0901230020555	PROVIDENCIA DE APREMIO		UNIDAD DE RECAUDACION
24125475Q	AUGUSTIN NAVARRO MIGUEL ANGEL	NOTIFICA-EH2301-2015/6368	0901230021123	PROVIDENCIA DE APREMIO		UNIDAD DE RECAUDACION
25951786N	RODRIGUEZ ARROYO JOSE MARIA	NOTIFICA-EH2301-2015/6431	0901230021805	PROVIDENCIA DE APREMIO		UNIDAD DE RECAUDACION
25989877S	MORAL GALAN DOLORES	NOTIFICA-EH2301-2015/6430	0901230021796	PROVIDENCIA DE APREMIO		UNIDAD DE RECAUDACION
53593281S	GALASO EXPOSITO MARIA	NOTIFICA-EH2301-2015/6372	0901230021166	PROVIDENCIA DE APREMIO		UNIDAD DE RECAUDACION
75007956B	TORRES LUQUE JUAN	NOTIFICA-EH2301-2015/6511	0901230022682	PROVIDENCIA DE APREMIO		UNIDAD DE RECAUDACION
77328873K	MORENO CASTRO JOSE	NOTIFICA-EH2301-2015/6471	0901230022216	PROVIDENCIA DE APREMIO		UNIDAD DE RECAUDACION
77328873K	MORENO CASTRO JOSE	NOTIFICA-EH2301-2015/6471	0901230022234	PROVIDENCIA DE APREMIO		UNIDAD DE RECAUDACION
PETICIÓN DATOS						
NIF	Nombre	R.U.E.	Documento	Descripción	R.U.E. origen	Tramitación
26497048J	EL AJDID CHADLI LATIFA	NOTIFICA-EH2301-2015/7740	0331230569573	COMUNICACIONES GENERALES	SUCDON-EH2301-2014/700	UNIDAD DE GESTION TRIBUTARIA
77358543K	MILLA MELGAREJO DIEGO	NOTIFICA-EH2301-2015/5923	0331230559073	COMUNICACIONES GENERALES	SUCDON-EH2301-2015/823	UNIDAD DE GESTION TRIBUTARIA

Jaén, 14 de diciembre de 2015.- El Gerente, José Navarrete Mercado.

«La presente notificación se hace al amparo de lo dispuesto en el artículo 112.1 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y con carácter previo a su preceptiva publicación en el Boletín Oficial del Estado, que será la determinante a los efectos de su notificación.»

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios oficiales

CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

ANUNCIO de 23 de diciembre de 2015, de la Gerencia Provincial en Sevilla de la Agencia Tributaria de Andalucía, de notificación en procedimiento de aplicación de los tributos por actos dictados por la Oficina Liquidadora de Écija, para ser notificado por comparecencia.

OTROS						
NIF	Nombre	R.U.E.	Documento	Descripción	R.U.E. origen	Tramitación
B14645030	SEÑORIO DE BAENA SL	NOTIFICA-EH4106-2015/1484	P101410622932	PROP.LIQ. TRANSMISIONES. GEST.	ITPAJDOL-EH4106-2015/469	Of. Liquid. de ECIJA
LIQUIDACIONES						
NIF	Nombre	R.U.E.	Documento	Descripción	R.U.E. origen	Tramitación
B91845172	LABORATORIO QUIMICO TEXTIL 2010 SL	NOTIFICA-EH4106-2015/1485	0102411248540	LIQ. DE TRANSMISIONES	ITPAJDOL-EH4106-2015/500101	Of. Liquid. de ECIJA

Sevilla, 23 de diciembre de 2015.- El Gerente, Manuel Vázquez Martín.

«La presente notificación se hace al amparo de lo dispuesto en el artículo 112.1 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y con carácter previo a su preceptiva publicación en el Boletín Oficial del Estado, que será la determinante a los efectos de su notificación.»

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios oficiales

CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

ANUNCIO de 30 de diciembre de 2015, de la Gerencia Provincial en Sevilla de la Agencia Tributaria de Andalucía, de notificación en procedimiento de aplicación de los tributos para ser notificado por comparecencia.

OTROS						
NIF	Nombre	R.U.E.	Documento	Descripción	R.U.E. origen	Tramitación
B91568212	SERVICIOS FUNERARIOS SIERRA SUR SL	NOTIFICA-EH4101-2015/27317	P101410623106	PROPLIQ. TRANSMISIONES. GEST.	COMPLINS-EH4101-2015/1107	UNIDAD INSPECCION TRIBUTARIA
16743102E	RAMOS LASANTA EUFEMIA	NOTIFICA-EH4101-2015/19316	D113410132023	ACUERDO DE DEVOLUCION	DEVINGIN-EH4101-2015/320	UNIDAD DE GESTION TRIBUTARIA
28318822A	ARIAS MUÑOZ JOSE	NOTIFICA-EH4101-2015/21041	A251410226912	ACUERDO INICIO EXPT.E. SANCION.	SANCIAC-EH4101-2015/507	U. DE INFORMACION Y ASISTENCIA
28318822A	ARIAS MUÑOZ JOSE	NOTIFICA-EH4101-2015/21041	P251410217833	PROPLIQ. IMPOS. SANCION	SANCIAC-EH4101-2015/507	U. DE INFORMACION Y ASISTENCIA
28353156K	MARRERO GARCIA-ROJO MIGUEL	NOTIFICA-EH4101-2015/26562	P111410114722	PROPLIQ. SUCESIONES GESTION	COMPLINS-EH4101-2015/1072	UNIDAD INSPECCION TRIBUTARIA
29517040J	FOJ LACARTA LYDIA	NOTIFICA-EH4101-2015/23648	P111410111335	PROPLIQ. SUCESIONES GESTION	COMPLINS-EH4101-2015/804	UNIDAD INSPECCION TRIBUTARIA
47094177K	ESPARCIA CORCOLES ROSA	NOTIFICA-EH4101-2015/20497	D113410134823	ACUERDO DE DEVOLUCION	DEVINGIN-EH4101-2015/272	UNIDAD DE GESTION TRIBUTARIA
52287521B	GARCIA GONZALEZ ISABEL	NOTIFICA-EH4101-2015/27461	RAF1410171537	RESOLUCION APLAZAMIENTO FRACC.	RESAFDEL-EH4101-2015/3029	UNIDAD DE RECAUDACION
52287521B	GARCIA GONZALEZ ISABEL	NOTIFICA-EH4101-2015/27461	0291410875752	OTRAS NOTIFICACIONES	APLAFRAC-EH4101-2015/2731	UNIDAD DE RECAUDACION
52726758V	JIMENEZ NUÑO CONCEPCION	NOTIFICA-EH4101-2015/20395	D113410135462	ACUERDO DE DEVOLUCION	DEVINGIN-EH4101-2014/1157	UNIDAD DE GESTION TRIBUTARIA
74719704H	FERNANDEZ SIMON MARIA JOSE	NOTIFICA-EH4101-2015/20458	D113410134324	ACUERDO DE DEVOLUCION	DEVINGIN-EH4101-2015/324	UNIDAD DE GESTION TRIBUTARIA
LIQUIDACIONES						
NIF	Nombre	R.U.E.	Documento	Descripción	R.U.E. origen	Tramitación
B93263366	GIL DE MONTES INVERSIONES SL	NOTIFICA-EH4101-2015/26814	0252410208146	RESOLUCION IMPOS. SANCION	SANCION-EH4101-2015/122	UNIDAD DE GESTION TRIBUTARIA
Y1558741E	TANASE, SABINA IOANA	NOTIFICA-EH4101-2015/15826	0102411173502	LIQ. DE TRANSMISIONES	ITPAJD-EH4101-2013/24115	UNIDAD DE GESTION TRIBUTARIA
27287368F	OCAÑA PELAEZ MARIA GUADALUPE	NOTIFICA-EH4101-2015/24942	0252410207141	RESOLUCION IMPOS. SANCION	SANCION-EH4101-2015/68	UNIDAD DE GESTION TRIBUTARIA
27809002R	MONTERO BAENA ENRIQUE	NOTIFICA-EH4101-2015/21378	0102411188333	LIQ. DE TRANSMISIONES	ITPAJD-EH4101-2014/5291	UNIDAD DE GESTION TRIBUTARIA
52220458Q	DIAZ PECELLIN FRANCISCO JULIAN	NOTIFICA-EH4101-2015/23936	0252410209074	RESOLUCION IMPOS. SANCION	SANCION-EH4101-2015/206	UNIDAD DE GESTION TRIBUTARIA
53933754L	MUÑOZ QUESNEL ANABEL	NOTIFICA-EH4101-2015/25091	0252410215272	RESOLUCION IMPOS. SANCION	SANCIAC-EH4101-2015/401	U. DE INFORMACION Y ASISTENCIA
PETICIÓN DATOS						
NIF	Nombre	R.U.E.	Documento	Descripción	R.U.E. origen	Tramitación
B41652561	ITSMO 94 SL	NOTIFICA-EH4101-2015/25358	0322410223283	REQUERIMIENTO GENERAL	CONPREAU-EH4101-2015/850	UNIDAD DE GESTION TRIBUTARIA
B65643967	MEDIOS TRADICIONALES SL	NOTIFICA-EH4101-2015/24567	0322410220982	REQUERIMIENTO GENERAL	CONPREAU-EH4101-2015/763	UNIDAD DE GESTION TRIBUTARIA
B90067182	CORIA MEDITERRANEO SL	NOTIFICA-EH4101-2015/10636	0331410992132	COMUNICACIONES GENERALES	ITPAJD-EH4101-2014/8873	UNIDAD DE GESTION TRIBUTARIA
B90183534	MOÑIGOSA, S.L.	NOTIFICA-EH4101-2015/25849	0322410223721	REQUERIMIENTO GENERAL	CONPREAU-EH4101-2015/894	UNIDAD DE GESTION TRIBUTARIA
B91506808	CALAÑAS FOTOVOLTAICA CINCUENTA Y DOS SL	NOTIFICA-EH4101-2015/25360	0322410223301	REQUERIMIENTO GENERAL	CONPREAU-EH4101-2015/852	UNIDAD DE GESTION TRIBUTARIA
27009156A	MOLINA LOPEZ FRANCISCA	NOTIFICA-EH4101-2015/21376	0322410222513	REQUERIMIENTO GENERAL	CONPREAU-EH4101-2015/824	UNIDAD DE GESTION TRIBUTARIA

NIF	Nombre	R.U.E.	Documento	Descripción	R.U.E. origen	Tramitación
28699008E	COLETE GONZALEZ FLAVIO	NOTIFICA-EH4101-2015/24570	0322410221000	REQUERIMIENTO GENERAL	CONPREAU-EH4101-2015/765	UNIDAD DE GESTION TRIBUTARIA
48814590B	PRATS RAMIREZ ANTONIO	NOTIFICA-EH4101-2015/25363	0322410223423	REQUERIMIENTO GENERAL	CONPREAU-EH4101-2015/864	UNIDAD DE GESTION TRIBUTARIA

Sevilla, 30 de diciembre de 2015.- El Gerente, Manuel Vázquez Martín.

«La presente notificación se hace al amparo de lo dispuesto en el artículo 112.1 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y con carácter previo a su preceptiva publicación en el Boletín Oficial del Estado, que será la determinante a los efectos de su notificación.»

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios oficiales

CONSEJERÍA DE FOMENTO Y VIVIENDA

ANUNCIO de 9 de diciembre de 2015, de la Delegación Territorial de Fomento y Vivienda en Málaga, por el que se hace pública la relación de solicitantes de transmisiones de viviendas protegidas, a los que no ha sido posible notificar diferentes actos.

Intentadas las notificaciones de actos a los interesados que se relacionan, sin haber podido practicarse en los domicilios que constan en los expedientes, y de conformidad con lo establecido en el art. 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se publica el presente anuncio significándoles que en el plazo de diez días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación quedan de manifiesto los expedientes en la Delegación Territorial de Fomento y Vivienda (Servicio de Vivienda), sita en Plaza de San Juan de la Cruz, núm. 2, pudiendo conocer el contenido íntegro del acto.

Una vez finalizado el plazo anterior, de acuerdo con lo establecido en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se les concede un plazo de diez días hábiles para que aporten la documentación requerida, con indicación de que si así no lo hicieran se les tendrá por desistidos de su petición, archivándose las solicitudes sin más trámite.

NOMBRE Y APELLIDOS	NIF	TRANSMISIONES
IBERCAJA	A-99319030	32-TV-2015
BANCO SANTANDER	A-39000013	56-TV-2015

Málaga, 9 de diciembre de 2015.- El Delegado, Francisco Fernández España.

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios oficiales

CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, PESCA Y DESARROLLO RURAL

ANUNCIO de 4 de enero de 2016, de la Delegación Territorial de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural en Cádiz, por el que se notifica a la persona interesada resolución recaída en procedimiento administrativo sancionador incoado en materia de Pesca Marítima Profesional en Aguas Interiores y Marisqueo (Inspección Pesquera) y modelo de liquidación de sanción.

En virtud de lo dispuesto en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, intentada sin efecto la notificación del acto que se indica, esta Delegación Territorial ha acordado la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, con carácter previo a su preceptiva publicación en el Boletín Oficial del Estado, para que sirva de notificación a la persona interesada, a cuyo fin se le comunica que el expediente se encuentra a su disposición en la Sección de Recursos y Expedientes Sancionadores de esta Delegación Territorial, sita en Ronda de los Alunados, s/n, de Jerez de la Frontera, donde podrá comparecer para conocimiento del texto íntegro:

Nombre y apellidos/razón social: Don José Miguel Carmona Jodar.
NIF/CIF: 76086743Y.

Procedimiento: Expte. Sancionador núm. CA/0203/15.

Identificación del acto a notificar: Resolución de la Dirección General de Pesca y Acuicultura, de fecha 30 de noviembre de 2015 y modelo de liquidación de sanción núm. 0482110042920.

Recursos: Contra dicho acto, podrá interponerse recurso de alzada, ante la persona titular de la Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Cádiz, 4 de enero de 2016.- El Delegado, José Manuel Miranda Domínguez.

«La presente notificación se hace al amparo de lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, y con carácter previo a su preceptiva publicación en el Boletín Oficial del Estado, que será la determinante a los efectos de su notificación.»