

Sumario

Número 3 - Viernes, 4 de enero de 2019 - Año XLI

2. Autoridades y personal

2.2. Oposiciones, concursos y otras convocatorias PÁGINA

CONSEJERÍA DE SALUD

Resolución de 27 de diciembre de 2018, de la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud, por la que se convoca la cobertura de cargo intermedio, mediante el sistema de libre designación, de Jefe/a de Servicio Facultativo de Anestesiología y Reanimación en el Hospital Infanta Elena, de Huelva. 7

Resolución de 27 de diciembre de 2018, de la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud, por la que se convoca la cobertura de cargo intermedio, mediante el sistema de libre designación, de Coordinador/a de Dispositivo de Hospital de Día de la UGC de Salud Mental del Área de Gestión Sanitaria Sur de Córdoba. 17

Resolución de 27 de diciembre de 2018, de la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud, por la que se convoca la cobertura de cargo intermedio, mediante el sistema de libre designación de Jefe/a de Servicio Facultativo de Microbiología y Parasitología en el Área de Gestión Sanitaria Sur de Córdoba. 28

Resolución de 17 de diciembre de 2018, de la Agencia Pública Empresarial Sanitaria Costa del Sol, por la que se convoca acceso al proceso selectivo específico, para cubrir con carácter temporal, el puesto de Facultativo Especialista en Cirugía Ortopédica y Traumatología, para la Agencia Pública Empresarial Sanitaria Costa del Sol. 38

Resolución de 27 de diciembre de 2018, de la Dirección Gerencia de la Agencia Pública Empresarial Sanitaria Bajo Guadalquivir, por la que se convoca proceso de selección, mediante un proceso de movilidad del personal procedente del Sector Público Andaluz, para la cobertura del puesto de Secretario/a Dirección para el Hospital de Alta Resolución La Janda. 39



Resolución de 27 de diciembre de 2018, de la Dirección Gerencia de la Agencia Pública Empresarial Sanitaria Bajo Guadalquivir, por la que se convoca proceso de selección, mediante un proceso de movilidad del personal procedente del Sector Público Andaluz, para la cobertura del puesto de Coordinador/a de Cuidados para el Hospital de Alta Resolución La Janda. 40

3. Otras disposiciones

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

Orden de 14 de febrero de 2018, por la que se concede la autorización administrativa de enseñanza bilingüe al centro docente privado «Divina Infantita» de El Ejido (Almería). (PP. 928/2018). 41

Orden de 19 de noviembre de 2018, por la que se concede la autorización administrativa de apertura y funcionamiento al centro de educación infantil «Pekosos Nature», de La Zubia (Granada). (PP. 3284/2018). 43

Resolución de 21 de diciembre de 2018, de la Dirección General del Profesorado y Gestión de Recursos Humanos, por la que se ordena la instrucción de procedimientos de redistribución en los centros y puestos que se relacionan. 45

Resolución de 27 de diciembre de 2018, de la Dirección General de Formación Profesional Inicial y Educación Permanente, por la que se publica el modelo de convenio tipo de colaboración entre el centro docente y empresas colaboradoras para el desarrollo de proyectos de formación profesional dual. 47

CONSEJERÍA DE SALUD

Resolución de 27 de diciembre de 2018, de la Dirección General de Profesionales del Servicio Andaluz de Salud, por la que se acuerda la remisión del expediente administrativo requerido por la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en Granada, en el recurso núm. 1310/2018, y se emplaza a terceros interesados. 59

CONSEJERÍA DE FOMENTO Y VIVIENDA

Orden de 20 de diciembre de 2018, por la que se avoca la competencia para la construcción del intercambiador de autobuses de Beas de Segura (Jaén), y se delega en la Dirección General de Vivienda, Rehabilitación y Arquitectura. 60

Resolución de 27 de diciembre de 2018, de la Dirección General de Movilidad, por la que se ratifican las tarifas máximas de aplicación a los servicios que se prestan en la Estación de Autobuses de Ronda para el ejercicio 2019. 62

CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO

Orden de 18 de diciembre de 2018, por la que se aprueba el deslinde parcial del monte público «Sierra Bermeja», propiedad del Ayuntamiento de Genalguacil, ubicado en el mismo término municipal, provincia de Málaga. 64

Acuerdo de 28 de noviembre de 2018, de la Delegación Territorial de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio en Almería, por el que se abre un periodo de información pública del expediente que se cita, término municipal de Albox. (PP. 3197/2018). 69

UNIVERSIDADES

Resolución de 21 de diciembre de 2018, de la Universidad de Granada, por la que se acuerda la publicación del Presupuesto de la misma para el ejercicio 2019, una vez aprobado por el Consejo Social. 70

4. Administración de Justicia

JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA

Edicto de 22 de noviembre de 2018, del Juzgado de Primera Instancia núm. Diez de Córdoba, dimanante de autos núm. 1867/2015. (PP. 3169/2018). 207

Edicto de 11 de septiembre de 2018, del Juzgado de Primera Instancia núm. Cinco de Málaga, dimanante de autos núm. 297/2018. 209

Edicto de 14 de diciembre de 2018, del Juzgado de Primera Instancia núm. Cinco de Málaga, dimanante de autos núm. 24/2018. 210

Edicto de 14 de diciembre de 2018, del Juzgado de Primera Instancia núm. Cinco de Málaga, dimanante de autos núm. 957/2017. 212

Edicto de 1 de octubre de 2018, del Juzgado de Primera Instancia núm. Diez de Málaga, dimanante de autos núm. 1755/2017. (PP. 3026/2018). 213

Edicto de 12 de noviembre de 2018, del Juzgado de Primera Instancia núm. Trece de Málaga, dimanante de autos núm. 933/2016. 215

Edicto de 7 de septiembre de 2018, del Juzgado de Primera Instancia núm. Veintisiete de Sevilla, dimanante de autos núm. 154/2016. (PP. 2495/2018). 216

JUZGADOS DE LO SOCIAL

Edicto de 18 de diciembre de 2018, del Juzgado de lo Social núm. Siete de Málaga, dimanante de autos núm. 186/2018. 218

Edicto de 17 de diciembre de 2018, del Juzgado de lo Social núm. Nueve de Málaga, dimanante de autos núm. 1028/2018. 220

Edicto de 18 de diciembre de 2018, del Juzgado de lo Social núm. Nueve de Málaga, dimanante de autos núm. 853/2018. 221

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios oficiales

CONSEJERÍA DE CONOCIMIENTO, INVESTIGACIÓN Y UNIVERSIDAD

Anuncio de 20 de diciembre de 2018, de la Delegación Territorial de Conocimiento y Empleo en Cádiz, por el que se notifican actos administrativos relativos a procedimientos sancionadores en materia de infracciones en el orden social. 223

Anuncio de 27 de diciembre de 2018, de la Delegación Territorial de Conocimiento y Empleo en Cádiz, por el que se notifican actos administrativos relativos a procedimientos sancionadores en materia de infracciones en el orden social. 224

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

Anuncio de 21 de diciembre de 2018, de la Dirección General de Profesorado y Gestión de Recursos Humanos, por el que se notifica resolución de cambio de instructor del expediente disciplinario que se cita. 225

Anuncio de 19 de diciembre de 2018, de la Dirección General de Participación y Equidad, notificando resoluciones de expedientes de reintegro de becas y ayudas al estudio del curso 2013/2014. 226

CONSEJERÍA DE SALUD

Resolución de 20 de diciembre de 2018, de la Delegación Territorial de Salud, Igualdad y Políticas Sociales en Granada, por la que se hace pública la relación de solicitantes de la Renta Mínima de Inserción Social en Andalucía, a los que no ha sido posible notificar diferentes actos administrativos. 229

Anuncio de 20 de diciembre de 2018, de la Delegación Territorial de Igualdad, Salud y Políticas Sociales en Granada, por el que se notifica acuerdo de iniciación de procedimiento sancionador en materia de salud pública. 234

Anuncio de 20 de diciembre de 2018, de la Dirección General de Gestión Económica y Servicios del Servicio Andaluz de Salud, de notificaciones de actos administrativos relativos a expedientes de tasación de costas judiciales, tramitados por la Jefatura del Servicio de Ingresos del Servicio Andaluz de Salud. 235

Anuncio de 20 de diciembre de 2018, de la Dirección General de Gestión Económica y Servicios del Servicio Andaluz de Salud, de notificaciones de actos administrativos relativos a procedimientos de liquidaciones emitidas en concepto de ingresos de derecho público, tramitados por la Subdirección Económico Administrativa del Hospital Universitario Reina Sofía. 236

Anuncio de 20 de diciembre de 2018, de la Dirección General de Gestión Económica y Servicios del Servicio Andaluz de Salud, de notificaciones de actos administrativos relativos a procedimientos de liquidaciones emitidas en concepto de ingresos de derecho público, tramitados por la Dirección de Gestión Económica de Distrito Poniente de Almería. 237

Anuncio de 20 de diciembre de 2018, de la Dirección General de Gestión Económica y Servicios del Servicio Andaluz de Salud, de notificaciones de actos administrativos relativos a procedimientos de liquidaciones emitidas en concepto de ingresos de derecho público, tramitados por la Dirección Económico-Administrativa y de Servicios Generales del Área de Gestión Sanitaria Campo de Gibraltar, Hospital SAS La Línea de la Concepción. 238

Anuncio de 20 de diciembre de 2018, de la Dirección General de Gestión Económica y Servicios del Servicio Andaluz de Salud, de notificaciones de actos administrativos relativos a procedimientos de liquidaciones emitidas en concepto de ingresos de derecho público, tramitados por la Dirección Económico-Administrativa del Hospital Universitario de Puerto Real (Cádiz). 239

CONSEJERÍA DE FOMENTO Y VIVIENDA

Anuncio de 21 de diciembre de 2018, de la Secretaría General Técnica, por el que se notifica requerimiento de documentación. 240

Anuncio de 21 de diciembre de 2018, de la Secretaría General Técnica, por el que se notifican resoluciones administrativas en materia de vivienda. 241

Anuncio de 21 de diciembre de 2018, de la Secretaría General Técnica, por el que se notifican resoluciones administrativas en materia de vivienda. 242

Anuncio de 19 de diciembre de 2018, de la Dirección General de Movilidad, sobre notificación de incoación de expedientes sancionadores en materia de transportes. 243

Anuncio de 21 de diciembre de 2018, de la Delegación Territorial de Fomento y Vivienda en Almería, por el que se da publicidad a la citación para Levantamiento de Actas de los Bienes afectados en las fincas una vez realizada la ocupación. término municipal de Canjáyar. 244

CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, PESCA Y DESARROLLO RURAL

Anuncio de 27 de diciembre de 2018, de la Delegación Territorial de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural en Granada, por el que se notifica a los interesados los actos relativos a determinados procedimientos que se citan. 246

Anuncio de 27 de diciembre de 2018, de la Delegación Territorial de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural en Granada, por el que se notifica a los interesados los actos relativos a determinados procedimientos que se citan. 247

Anuncio de 28 de diciembre de 2018, de la Delegación Territorial de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural en Málaga, por el que se notifica a la persona interesada resolución de cancelación de explotación/unidad productiva ganadera al amparo del decreto que se cita. 248

Corrección de errores del anuncio de 7 de diciembre de 2018, de la Delegación Territorial de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural de Córdoba, por el que se notifican los actos administrativos relativos a procedimientos sancionadores. (BOJA núm 239, de 12.12.2018). 249

CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO

Resolución de 23 de septiembre de 2018, de la Delegación Territorial de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio en Jaén, sobre la autorización ambiental unificada del proyecto que se cita, en los términos municipales de Santiago-Pontones y Segura de la Sierra (Jaén). (PP. 2571/2018). 250

Acuerdo de 17 de enero de 2018, de la Delegación Territorial de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio en Sevilla, por el que se somete al trámite de información pública el proyecto que se cita, en el término municipal de La Puebla del Río (Sevilla). (PP. 273/2018). 251

Anuncio de 27 de diciembre de 2018, de la Delegación Territorial de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio en Huelva, por el que se hace pública resolución de concesión de aguas públicas a Mancomunidad de Servicios de la Provincia. 252

AYUNTAMIENTOS

Anuncio de 6 de noviembre de 2018, del Ayuntamiento de Carrión de los Céspedes, relativo a la delegación a la Diputación Provincial de Sevilla, a través del Organismo Provincial de Asistencia Económica y Fiscal (OPAEF), como ente instrumental de la misma, de las facultades de gestión y recaudación de multas por infracciones a la Ley sobre Tráfico, Circulación de vehículos a motor y Seguridad Vial y a las Ordenanzas Municipales de Circulación. (PP. 3201/2018). 253

Anuncio de 31 de octubre de 2018, del Ayuntamiento de Dos Hermanas, de bases y convocatoria para la provisión de catorce plazas de Bombero-Conductor del servicio de extinción de incendios y salvamento correspondiente a las Ofertas de Empleo Público de 2015/2016/2017 mediante el sistema de concurso oposición libre. (PP. 3183/2018). 254

Anuncio de 31 de octubre de 2018, del Ayuntamiento de Rota, de bases para la provisión por el procedimiento de libre designación del puesto de Inspector Jefe de la Policía Local. (PP. 2974/2018). 255

Anuncio de 20 de noviembre de 2018, del Ayuntamiento de Utrera, relativo a adopción de los símbolos identificativos de este Ayuntamiento. (PP. 3219/2018). 256

Anuncio de 28 de noviembre de 2018, del Ayuntamiento de Utrera, de bases para la selección de un/a Director/a del Área de Hacienda por el sistema de libre designación. (PP. 3181/2018). 257

2. Autoridades y personal

2.2. Oposiciones, concursos y otras convocatorias

CONSEJERÍA DE SALUD

Resolución de 27 de diciembre de 2018, de la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud, por la que se convoca la cobertura de cargo intermedio, mediante el sistema de libre designación, de Jefe/a de Servicio Facultativo de Anestesiología y Reanimación en el Hospital Infanta Elena, de Huelva.

La Ley 44/2003, de 21 de noviembre, de Ordenación de las Profesiones Sanitarias, dispone en el apartado 3 de su artículo 4 que los profesionales sanitarios desarrollan, entre otras, funciones en los ámbitos asistencial, investigador, docente, de Gestión Clínica, de prevención, de información y de educación sanitarias.

Asimismo, la citada Ley 44/2003, en su artículo 10, apartado 1, establece que las Administraciones sanitarias, los servicios de salud o los órganos de gobierno de los centros y establecimientos sanitarios, según corresponda, establecerán los medios y sistemas de acceso a las funciones de gestión clínica a través de procedimientos en los que habrán de tener participación los propios profesionales, y en el apartado 2 del mismo artículo postula que tendrán la consideración de funciones de gestión clínica las relativas a la jefatura o coordinación de unidades y equipos sanitarios y asistenciales, estableciendo también que tales funciones podrán ser desempeñadas en función de criterios que acrediten los conocimientos necesarios y la adecuada capacitación. Finalmente, el apartado tercero del reiterado artículo 10 normativiza que el ejercicio de funciones de Gestión Clínica estará sometido a la evaluación periódica y podrá determinar, en su caso, la confirmación o remoción del interesado en dichas funciones.

Con estos precedentes legislativos, el Decreto 75/2007, de 13 de marzo, por el que se regula el sistema de provisión de puestos directivos y cargos intermedios de los centros sanitarios del Servicio Andaluz de Salud (BOJA núm. 54, de 16 de marzo de 2007), incluyó las Jefatura de Servicio dentro del conjunto de cargos intermedios del Servicio Andaluz de Salud, estableciendo y regulando su acceso a través de lo contemplado en este Decreto y en la Orden de 10 de agosto de 2007, de la Consejería de Salud (BOJA núm. 165, de 22 de agosto de 2007), de desarrollo del citado Decreto, modificada por Orden de la Consejería de Salud, de 21 de diciembre de 2015 (BOJA núm. 252, de 31 de diciembre de 2015).

Por ello, atendiendo a los antecedentes citados, y en virtud del artículo 12.d) del Decreto 208/2015, de 14 de julio, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Salud, esta Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud

R E S U E L V E

Primero. Convocar, por el sistema de libre designación, la cobertura de cargo intermedio de Jefe/a de Servicio Facultativo de Anestesiología y Reanimación en el Hospital Infanta Elena de Huelva.

Segundo. Aprobar las bases que regirán la convocatoria y el baremo que se aplicará para la evaluación curricular y de las competencias profesionales, contenido en el Anexo II.

Tercero. En lo no previsto en la presente resolución, se estará a lo dispuesto en el Decreto 75/2007, de 13 de marzo, por el que se regula el sistema de provisión de puestos directivos y cargos intermedios de los centros sanitarios del Servicio Andaluz de Salud (BOJA núm. 54, de 16 de marzo de 2007), y la Orden de 10 de agosto de 2007, de la Consejería de Salud (BOJA núm. 165, de 22 de agosto de 2007), que desarrolla el

anterior, modificada por la Orden de 21 de diciembre de 2015, de la Consejería de Salud (BOJA núm. 252, de 31 de diciembre de 2015).

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante esta Dirección Gerencia, en el plazo de un mes a partir de su publicación, de conformidad con lo establecido en los artículos 123.1 y 124.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, sede de este órgano, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación, 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.

BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE CARGO INTERMEDIO, MEDIANTE EL SISTEMA DE LIBRE DESIGNACIÓN, DE JEFE/A DE SERVICIO FACULTATIVO DE ANESTESIOLOGÍA Y REANIMACIÓN EN EL HOSPITAL INFANTA ELENA DE HUELVA

1. Proceso selectivo.

1.1. El proceso selectivo será evaluado por una Comisión de Selección y consistirá en dos fases: evaluación curricular y de las competencias profesionales y evaluación de un Proyecto de Gestión.

1.2.1. Evaluación curricular y de las competencias profesionales:

Consistirá en la valoración de los méritos profesionales de los interesados que permita conocer su aptitud, idoneidad, experiencia asistencial, formación y actividades docentes e investigadoras, todo ello mediante la aplicación del Baremo de Méritos que se incluye como Anexo II en esta convocatoria.

La puntuación máxima que se podrá otorgar será de 60 puntos.

1.2.2. Proyecto de Gestión:

Cada candidato expondrá ante la Comisión de Selección un Proyecto de Gestión, cuyo contenido deberá incluir, necesariamente, todas las líneas de actuación: asistencial, docente, investigación e innovación, y gestión del área de responsabilidad.

La defensa de Proyecto de Gestión se realizará mediante exposición en un acto público, seguida de un debate con los miembros de la Comisión. En la misma se valorarán obligadamente los siguientes aspectos clave en relación al cargo que se opta en el seno de la Unidad.

1. Visión, misión y valores de la Unidad y su incardinación con los valores del Sistema Sanitario Público de Andalucía.
2. Líneas estratégicas y análisis DAFO de la Unidad.
3. La cartera de servicios con especial énfasis en los procesos asistenciales.
4. El análisis de los recursos humanos, estructurales y fungibles asignados y las propuestas para su gestión eficiente.
5. Los objetivos a conseguir, su cronograma y los indicadores y estándares de referencia en los ámbitos asistenciales, docentes y de investigación e innovación.
6. La orientación a resultados en las diferentes líneas de producción de la Unidad.
7. Las propuestas para materializar una participación ciudadana efectiva.
8. La gestión de la calidad y su acreditación.
9. Las propuestas para liderar grupos, delegar, generar equipo y propiciar la gestión participativa
10. La capacidad de generar y transferir conocimientos e innovaciones.

La exposición del Proyecto de Gestión será pública, siendo secretas las deliberaciones de la Comisión de Selección. La puntuación máxima a otorgar será de 40 puntos.

2. Requisitos de los aspirantes.

Para poder participar en esta convocatoria los aspirantes deberán reunir los requisitos que se señalan a continuación, referidos al último día de plazo de presentación de solicitudes, y mantenerlos durante todo el proceso selectivo y mientras dure el nombramiento:

2.1. Poseer la nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea o del Espacio Económico Europeo, u ostentar el derecho a la libre circulación de trabajadores conforme al Tratado de la Unión Europea o a otros tratados ratificados por España, o tener reconocido tal derecho por norma legal.

2.2. Estar en posesión de titulación universitaria de Licenciado o Grado en Medicina y de Especialista en Anestesiología y Reanimación o en condiciones de obtenerla dentro del plazo de presentación de solicitudes.

2.3. Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones que se deriven del correspondiente nombramiento.

2.4. Tener cumplidos 18 años y no exceder de la edad de jubilación forzosa.

2.5. Podrá participar toda persona que esté previamente vinculada al Sistema Nacional de Salud, bien como personal funcionario de carrera o personal estatutario fijo, bien como personal laboral fijo o indefinido o bien como personal funcionario o personal estatutario interino, siempre que el nombramiento temporal de interinidad se deba a la cobertura de plazas vacantes no cubiertas por personal funcionario de carrera o personal estatutario fijo.

2.6. No haber sido separado del servicio, mediante expediente disciplinario, de cualquier Servicio de Salud o Administración Pública en los seis años anteriores a la convocatoria, ni hallarse inhabilitado con carácter firme para el ejercicio de funciones públicas ni, en su caso, para la correspondiente profesión.

2.7. Toda persona de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea o del Espacio Económico Europeo, que reúna los requisitos previstos en el punto 2.5, podrá participar en los procedimientos de provisión que se convoquen en los términos establecidos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

2.8. Formación específica para cargos intermedios en el sistema de gestión de riesgos laborales, mediante la acreditación del «Curso específico en Prevención de Riesgos Laborales para cargos intermedios o aspirantes a cargos intermedios», o estar en condiciones de obtenerla dentro del plazo de presentación de solicitudes. A tal efecto, en la página web del SAS se encuentra disponible la información necesaria para la realización del citado curso.

3. Características del cargo convocado y funciones a desarrollar.

3.1. Características del cargo convocado.

3.1.1. Denominación: Jefe/a de Servicio Facultativo de Anestesiología y Reanimación.

3.1.2. Subgrupo retributivo: A1 (anteriormente grupo A).

3.1.3. Nivel: 28.

3.1.4. Las retribuciones para el cargo convocado serán las establecidas en la normativa vigente del Servicio Andaluz de Salud.

3.2. Funciones a desarrollar:

Además de las funciones asistenciales que tenga asignadas, son entre otras:

a) Ejercer, en su caso, la coordinación de los profesionales de su área de referencia de conocimiento, favoreciendo las actuaciones profesionales compartidas sin perjuicio del desempeño individual.

b) Propiciar y favorecer la participación de los profesionales de su área de referencia de conocimiento en el seguimiento y monitorización de los indicadores específicos del Cuadro de Mandos de la Unidad, con la finalidad de facilitar el correcto seguimiento de los objetivos definidos en el Acuerdo de Gestión.

c) Ayudar a la Dirección de la Unidad a evaluar la efectividad, la calidad y la eficiencia de las actuaciones profesionales que se prestan por los profesionales de su área de referencia de conocimiento en Salud en la Unidad, proponiendo a la Dirección de la Unidad las medidas de mejora más adecuadas.

d) Promover la utilización adecuada, en el ámbito de sus competencias, de las herramientas que faciliten la continuidad asistencial incluyendo las actuaciones necesarias sobre los procesos no asistenciales de su Unidad.

e) Colaborar en las actuaciones que en materia de docencia, investigación e innovación desarrolla la Unidad con especial énfasis en aquellas directamente relacionadas con el área de referencia del conocimiento en salud de la que es responsable.

f) Desarrollar cualquiera otra de las funciones que se le atribuyan por la Dirección de la Unidad o por la Dirección de su centro.

4. Solicitudes y documentación.

4.1. Las solicitudes se dirigirán a la Dirección Gerencia del Centro Hospitalario según modelo que figura como Anexo I a la presente resolución, y se presentarán en el Registro General del Hospital Infanta Elena, sito en C/ Pedro Naranjo Rodríguez, s/n, 21007 Huelva, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.2. A la solicitud se acompañará la siguiente documentación:

4.2.1. Fotocopia del DNI.

4.2.2. Fotocopia compulsada de la titulación exigida en el apartado 2.2.

4.2.3. Relación de los méritos valorables alegados con original o copia compulsada de las certificaciones o acreditaciones de los citados méritos.

4.2.4. Proyecto de Gestión.

4.2.5. Acreditación de los requisitos establecidos en las bases 2.5 y 2.6.

4.2.6. Acreditación del curso específico de prevención de riesgos laborales para cargos intermedios o aspirantes a cargos intermedios contemplado en el apartado 2.8.

5. Admisión de solicitudes.

5.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Dirección Gerencia del Hospital Infanta Elena aprobará resolución comprensiva de las listas de admitidos y excluidos, con expresión del nombre, apellidos y causa de exclusión, en su caso. En dicha resolución se designarán los miembros que compondrán la Comisión de Selección a la que alude el punto 6 de las bases de esta convocatoria.

5.2. Las listas se publicarán en los tablones de anuncios del Hospital Infanta Elena de Huelva y en la página web del SAS (www.juntadeandalucia.es/servicioandaluzdesalud), surtiendo dicha publicación los efectos de la notificación, de acuerdo con el artículo 45.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra la lista de admitidos y excluidos, los interesados podrán presentar alegaciones, en el plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación, ante la Dirección Gerencia del Hospital Infanta Elena de Huelva.

5.3. Transcurrido el plazo previsto en el apartado anterior, y una vez resueltas las alegaciones contra la lista provisional, se publicará la lista definitiva de aspirantes admitidos.

6. Comisión de Selección.

6.1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 del Decreto 75/2007, de 13 de marzo, por el que se regula el sistema de provisión de puestos directivos y cargos

intermedios de los centros sanitarios del Servicio Andaluz de Salud, la composición de la Comisión de Selección de la presente convocatoria será la siguiente:

6.1.1. Presidencia: Será desempeñada por el/la titular de la Dirección Gerencia del Hospital Infanta Elena, o persona en quien delegue.

6.1.2. Cuatro vocalías designadas por la persona que ejerza la Presidencia de acuerdo con lo contemplado en el apartado 2.b) del citado artículo 12 del Decreto 75/2007, de 13 de marzo.

6.1.3. La Secretaría será desempeñada por la persona que tenga encomendada la gestión de profesionales del Hospital Infanta Elena, o persona en quien delegue, que actuará con voz pero sin voto.

6.2. La composición de la Comisión de Selección respetará el principio de presencia equilibrada de hombres y mujeres.

6.3. Abstención y recusación. Los miembros de la Comisión de Selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Dirección Gerencia, cuando concurren en ellos algunas de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación de los miembros de la Comisión de Selección, de acuerdo con lo previsto en el artículo 24 de dicha ley.

7. Desarrollo del proceso selectivo.

7.1. Una vez admitidos de forma definitiva los aspirantes, la Comisión de Selección llevará a cabo las actuaciones establecidas en el artículo 9 de la Orden de 10 de agosto de 2007, por la que se establecen las bases del procedimiento para la provisión de cargos intermedios de los Centros Sanitarios del Servicio Andaluz de Salud.

7.2. Una vez concluidas las actuaciones, la Comisión de Selección elevará a la Dirección Gerencia la relación nominal de personas aspirantes que reúnan los requisitos y superen las especificaciones exigidas en esta convocatoria.

7.3. La Dirección Gerencia del Hospital Infanta Elena dictará resolución designando a la persona que considere más adecuada para el cargo a desempeñar.

7.4. Dicha resolución se hará pública en los tablones de anuncios del Hospital Infanta Elena de Huelva y en la página web del SAS, en el plazo máximo de seis meses a partir del día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, de conformidad con lo previsto en el art. 9 del Decreto 75/2007, de 13 de marzo. Contra esta resolución, se podrá interponer recurso de alzada ante la Dirección General de Profesionales del SAS, de acuerdo con lo previsto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

7.5. Transcurrido el plazo al que se alude en el apartado anterior sin que se haya publicado la resolución de la convocatoria, las personas aspirantes que hubieran participado en el mismo podrán entender desestimadas sus pretensiones por silencio administrativo.

7.6. La presente convocatoria podrá ser declarada desierta, mediante resolución motivada, si no concurriera a la misma persona candidata idónea para el desempeño del cargo.

8. Nombramiento, régimen de dedicación, evaluación y efectos.

8.1. La persona designada obtendrá un nombramiento para el desempeño del cargo por un periodo de cuatro años de duración, que será realizado por la persona titular de la Dirección Gerencia del Centro Sanitario al que se encuentre adscrito el cargo intermedio y que, en ningún caso, implicará el traslado de la plaza básica de la que, en su caso, sea titular.

8.2. Al personal del Servicio Andaluz de Salud o de los centros, servicios y establecimientos sanitarios de organismos, empresas públicas o cualesquiera otras

entidades de naturaleza o titularidad pública admitidas en derecho, adscritas a la Administración Sanitaria de la Junta de Andalucía, que resulte nombrado con arreglo a lo establecido en el apartado anterior, se le reservará la plaza de origen, siempre que la ostente con carácter definitivo, o aquella que durante el desempeño del cargo pudiera obtener en concurso de traslados. Si la ostenta con destino provisional, la reserva de la plaza de origen quedará condicionada al carácter de temporalidad de su nombramiento en dicha plaza.

8.3. Al personal del Servicio Andaluz de Salud que resulte adjudicatario con arreglo a lo establecido en la presente convocatoria y que ostente la condición de personal funcionario o estatutario interino, la reserva de la plaza de origen quedará condicionada al carácter de temporalidad de dicha plaza, quedando por consiguiente reservada, en tanto no sea cubierta por su titular definitivo o la misma no sea amortizada.

Si la persona nombrada como cargo intermedio perdiera la reserva de la plaza de origen al ser la misma cubierta por su titular definitivo o por resultar amortizada la plaza, dicha persona será cesada por resolución de la persona titular de la dirección del centro sanitario correspondiente y perderá toda vinculación con el Servicio Andaluz de Salud, no pudiendo continuar en el desempeño del cargo intermedio, dada la pérdida del requisito de vinculación al Sistema Nacional de Salud establecido en el punto 2.5 de esta resolución.

Si el cargo intermedio ostentase la condición de personal funcionario o estatutario interino, éste cesará en el mismo, tanto por renuncia, como por no superar la evaluación a que se refiere el artículo 15 del Decreto 75/2007, de 13 de marzo, como por remoción acordada mediante resolución motivada de la dirección del centro sanitario correspondiente y volverá a ocupar, en su caso, la plaza que tenía reservada.

El cese por sanción disciplinaria firme de separación del servicio o por cualquiera de las causas previstas en el artículo 16 del Decreto 75/2007, de 13 de marzo, del personal funcionario o estatutario interino del Servicio Andaluz de Salud que ocupe un cargo intermedio, implicará la pérdida de toda vinculación con el Servicio Andaluz de Salud.

8.4. De resultar designada una persona procedente de otro Servicio de Salud, quedará en su plaza de origen en la situación administrativa que le corresponda, perdiendo todo vínculo con el Servicio Andaluz de Salud en el caso de ser cesada por cualquiera de las causas previstas en el artículo 16 del Decreto 75/2007, de 13 de marzo.

8.5. De conformidad con lo previsto en el artículo 11 del Decreto 75/2007, de 13 de marzo, el desempeño del cargo a cubrir será, necesariamente, en régimen de dedicación exclusiva.

8.6. El desempeño del cargo será objeto de evaluación conforme a lo establecido en el artículo 15 del citado Decreto 75/2007, de 13 de marzo.

ANEXO I

Don/Doña,
con DNI núm., y domicilio en,
calle/avda./pza., tfnos.
....., correo electrónico,
en posesión del título de,
especialidad

EXPONE: Que desea tomar parte en la convocatoria para la provisión de cargo intermedio de Jefe/a de Servicio Facultativo de Anestesiología y Reanimación del Hospital Infanta Elena de Huelva, convocado por la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud mediante Resolución de fecha, BOJA núm., de fecha

SOLICITA: Ser admitido a dicha convocatoria, para lo cual aporta la siguiente documentación (enumerar):

Fecha y firma

SR./A. DIRECTOR GERENTE DEL HOSPITAL INFANTA ELENA DE HUELVA

ANEXO II

BAREMO DE MÉRITOS PROFESIONALES

1. Méritos profesionales (máximo 60 puntos).

1.1. Méritos asistenciales (máximo 40 puntos).

1.1.1. Dirección de Unidades de Gestión Clínica (UGC), Jefatura de Servicio, Jefatura de Sección, Jefatura de Bloque, Coordinador de Cuidados y Supervisor de Enfermería, mediante concurso público y habiendo superado las evaluaciones periódicas, todo ello acreditado por la Dirección Gerencia del centro correspondiente: 2 puntos por año en el caso de los Directores de UGC, Jefes de Servicio y Jefes de Bloque, hasta un máximo de 10 puntos, y 1 punto por año en el caso de los Jefes de Sección, Coordinadores de Cuidados y Supervisores de Enfermería, hasta un máximo de 5 puntos.

1.1.2. Acreditación profesional por agencias oficiales, como la Agencia de Calidad Sanitaria de Andalucía (ACSA), hasta un máximo de 10 puntos: nivel avanzado 5 puntos, nivel experto 7,5 puntos y nivel excelente 10 puntos. La puntuación se adaptará, por la Comisión de Selección, si es un sistema de acreditación diferente al de la ACSA.

1.1.3. Cumplimiento de los objetivos individuales en la UGC o el Servicio en el que ha desarrollado su trabajo: a) 0,5 puntos por año si el cumplimiento está entre 60% y 80%, hasta un máximo de 5 puntos; y b) 2 puntos por año si el cumplimiento es superior al 80%, hasta un máximo de 10 puntos. Se contabilizará a partir de los acuerdos de gestión de 2009.

1.1.4. Cumplimiento de los objetivos globales de la UGC o del Servicio en el que ha desarrollado su trabajo, una vez aplicado el factor de corrección: a) 0,5 puntos por año si el cumplimiento está entre 60% y 80%, hasta un máximo de 2,5 puntos; y b) 1 punto por año si el cumplimiento es superior al 80%, hasta un máximo de 5 puntos. Se contabilizará a partir de los acuerdos de gestión de 2009.

1.1.5. Innovaciones significativas en la organización asistencial, en el diseño y ejecución de programas de calidad, incluyendo los cuidados basados en la evidencia (Instituto Joanna Briggs y similares), procesos asistenciales, o en el uso de recursos asistenciales, iniciadas o mantenidas en los últimos diez años, con resultados contrastados, según informe del Director de la Unidad de Gestión Clínica (UGC), o en su defecto del Jefe de Servicio y o del Jefe de Bloque correspondiente, y con el aval de la Dirección Asistencial del Centro Sanitario, mediante informe razonado que acredite los cambios propuestos e implantados por el candidato. Estos deben haber tenido un efecto constatable en la mejora de la calidad asistencial, en la eficiencia del uso de los recursos y/o en los resultados de salud obtenidos. En todo caso, tendrán que haber supuesto, en su conjunto, una mejora sustancial sobre la situación de origen. A juicio del tribunal, y en relación con el cargo al que se opta, este ítem será valorado desde 0 a 10 puntos.

1.1.6. Dirección Asistencial, Subdirecciones Asistenciales y Direcciones de Planes Integrales y/o Estratégicos, a través de nombramiento o concurso público, habiendo alcanzado los objetivos planteados, todo ello acreditado por la Dirección Gerencia del centro correspondiente o del responsable superior en la Consejería de Salud o el Servicio Andaluz de Salud: 2 puntos por año, hasta un máximo de 10 puntos.

1.1.7. Por formar parte de las distintas Comisiones de Calidad Asistencial constituidas en centros sanitarios: 0,25 puntos por cada año, hasta un máximo de 2,5 puntos. La certificación deberá extenderse por el Director Asistencial, y en la misma debe constar el número anual de sesiones de las Comisiones a la que ha asistido y la actividad que ha desempeñado en la misma.

1.1.8. Por desempeñar la Secretaría de las distintas Comisiones de Calidad Asistencial constituidas en centros sanitarios: 0,5 puntos por cada año, hasta un máximo de 2,5 puntos. La certificación deberá extenderse por el Director Asistencial, y en la misma debe constar el número anual de sesiones de las Comisiones a la que ha asistido y la actividad que ha desempeñado en la misma.

1.1.9. Responsable de Calidad Asistencial del Centro: 1 punto por año, hasta un máximo de 5 puntos. La certificación deberá extenderse por el Director Asistencial, y en la misma debe constar la actividad que ha desempeñado como responsable de la misma.

1.2. Méritos derivados de la docencia impartida (máximo 15 puntos).

1.2.1. Actividades formativas, hasta un máximo de 6 puntos.

- En gestión clínica, organización sanitaria y/o calidad asistencial: 0,3 puntos por cada 10 horas como docente, hasta un máximo de 3 puntos.

- En el área de conocimiento de la especialidad y/o línea de la actividad profesional que se realiza: 0,3 puntos por cada 10 horas como docente, hasta un máximo de 3 puntos.

Sólo serán evaluables estos méritos cuando se traten de actividades acreditadas por alguno de los órganos que integran el Sistema de Acreditación de Formación Continuada en el Sistema Nacional de Salud.

1.2.2. Tutor de la formación en la categoría profesional a la que pertenece la especialidad correspondiente en los últimos diez años: 0,5 puntos por año, hasta un máximo de 5 puntos.

1.2.3. Jefe de Estudios y Responsable de Formación: 1 punto por año, hasta un máximo de 5 puntos.

1.2.4. Supervisión y formación de investigadores, tales como tutoría de la formación en investigación post-formación sanitaria especializada (programa Río Hortega): 0,5 puntos por año, hasta un máximo de 5 puntos.

1.2.5. Profesor de Universidad (el ítem con mayor puntuación excluye a los otros): máximo 5 puntos.

- Tutor clínico o Profesor asociado con plaza concomitante en la categoría profesional a la que pertenece: 0,5 puntos por año hasta un máximo de 5 puntos.

- Profesor Titular o Profesor Contratado Doctor con plaza vinculada en la especialidad: 1 punto por año hasta un máximo de 5 puntos.

- Catedrático con plaza vinculada en la especialidad: 1,5 puntos por año hasta un máximo de 5 puntos.

1.2.6. Otra docencia universitaria: hasta un máximo de 3 puntos.

- Por impartir créditos de formación universitaria de post-grado: 0,15 puntos por cada 10 horas, hasta un máximo de 1,5 puntos.

- Tutoría de trabajos de fin de másteres oficiales: 0,15 puntos por cada alumno tutelado, hasta un máximo de 1,5 puntos.

1.3. Méritos científicos (máximo 30 puntos).

1.3.1. Formación: hasta un máximo de 9 puntos.

- Grado de doctor o, en caso de diplomados, máster oficial compatible con acceso al doctorado: 5 puntos.

- Formación científica posdoctoral en un centro de prestigio internacional, diferente a aquel en el que se realizó la tesis doctoral: 1 punto por cada 6 meses, hasta un máximo de 5 puntos.

- Formación en investigación post-formación sanitaria especializada (programa Río Hortega), y contratos de programas Sara Borrell, Juan de la Cierva y Marie Curie o similares: 3 puntos.

1.3.2. Actividad en I+D+i: hasta un máximo de 45 puntos.

- Publicaciones: hasta 20 puntos para personal facultativo y hasta 15 puntos para personal de enfermería.

Se considerarán exclusivamente las publicaciones incluidas en el Science Citation Index (SCI). El factor de impacto será el correspondiente al de la última edición disponible en la ISI Web of Knowledge del Journal Citation Reports.

Se valorará el orden de autores dentro de la publicación: El primer y último autor se puntuarán según el factor de impacto (FI) de la revista; el segundo autor el 0.6 del FI, el tercer autor 0.4; y el resto de autores 0.2 del FI. Se igualará el valor del segundo autor al del primero cuando se indique que los dos primeros autores han contribuido igualmente al manuscrito. No se valorarán como autores de una publicación los mencionados en un índice de autores en el apéndice.

Cuando por un mismo cargo compitan profesionales con líneas de investigación en áreas de conocimiento diferentes se ponderará cada revista según el decil/cuartil que ocupa dentro de su especialidad.

- Proyectos de investigación con financiación competitiva financiados por agencias públicas o privadas: hasta 8 puntos para personal facultativo y hasta 10 puntos para personal de enfermería.

La valoración de los proyectos internacionales (3 puntos el investigador principal [IP]) será superior a la de los nacionales (1,5 puntos el IP) y ésta a la de los autonómicos (0,5 puntos el IP).

La valoración del IP será 4 veces superior a la del resto de investigadores del proyecto.

- Ensayos clínicos (fases I y II, y ensayos clínicos independientes): hasta un máximo de 4 puntos.

Participación en ensayos clínicos en fase I y ensayos clínicos independientes: 1,5 puntos el IP, y ensayos clínicos en fase II: 1 punto el IP, entendiéndose como IP el responsable nacional o internacional del ensayo cuando son multicéntricos o el responsable local cuando es unicéntrico.

La valoración del IP será 4 veces superior a la del resto de investigadores del ensayo clínico.

- Transferencia de tecnologías y conocimiento: hasta un máximo de 8 puntos.

Por cada patente o modelo de utilidad licenciados: 5 puntos.

Por cada patente o modelo de utilidad registrados: 1,5 puntos.

Investigación contratada o proyectos científicos cooperativos con empresas (no ensayos clínicos salvo en fase I), siempre como investigador principal, a través de convenios de colaboración gestionados por Fundaciones para la Gestión de la Investigación vinculadas a entidades públicas: 1 punto.

- Otros méritos: hasta un máximo de 5 puntos.

- Por cada tesis doctoral dirigida: 0,5 puntos.

- Participación en grupos de investigación estables (PAIDI y otras instituciones de investigación): 0,5 puntos por año.

- Libros y capítulos de libros: hasta 0,5 puntos por cada libro o capítulo, a valoración del tribunal.

- Premios científicos unipersonales de ámbito regional: 0,5 puntos.

- Premios científicos unipersonales de ámbito nacional: 1 punto.

- Premios científicos unipersonales de ámbito internacional: 2 puntos.

- Miembro de Comités editoriales de revistas incluidas en el Science Citation Index (SCI): 0,5 puntos.

- Evaluador de artículos científicos de revistas incluidas en el Science Citation Index (SCI): 0,25 puntos por año.
 - 1.3.3. Gestión de la I+D+i: hasta un máximo de 9 puntos.
 - Cargos unipersonales de gestión científica en la administración estatal o autonómica (Subdirector en el ISCIII; Director de planes de investigación): 2,5 puntos por año.
 - Cargos unipersonales de gestión científica en la administración estatal o autonómica (responsables y adjuntos de áreas de la Agencia Nacional de Evaluación y Prospectiva, responsables y miembros de las Comisiones de Evaluación del Fondo de Investigación Sanitaria o del Plan Nacional o de agencias similares de ámbito autonómico): 1 punto por año.
 - Cargos unipersonales de gestión de la I+D+i en instituciones públicas o privadas (Director, en Centros de Investigación Biomédica o Institutos de Investigación): 2 puntos por año.
 - Cargos unipersonales de gestión de la I+D+i en instituciones públicas o privadas (Vicedirector y responsables de áreas en Centros de Investigación Biomédica o Institutos de Investigación): 0,5 puntos por año.
 - Coordinadores nacionales de estructuras estables de investigación (RETICS, CIBER, CAIBER): 2 puntos por año.
 - Coordinadores de grupos o nodos en estructuras estables de investigación (RETICS, CIBER, CAIBER): 1 punto por año.
 - Responsables de grupos de investigación oficiales con financiación competitiva (PAIDI y otras instituciones de investigación): 1 punto por año.
 - 1.4. Méritos derivados de la formación recibida (máximo 5 puntos).
 - 1.4.1. Estancias formativas en el área de conocimiento de la especialidad, hasta un máximo de 5 puntos.
 - Por cada seis meses de estancia en un centro extranjero mediante beca de ampliación de estudios o similar: 3 puntos. Para estancias menores, nunca inferiores a un mes, la puntuación se calculará proporcionalmente a su duración.
 - Por cada seis meses de estancia en un centro nacional mediante beca de ampliación de estudios o similar: 2 puntos. Para estancias menores, nunca inferiores a un mes, la puntuación se calculará proporcionalmente a su duración.
 - 1.4.2. Estudios de maestría y experto, hasta un máximo de 5 puntos.
 - Por cada máster universitario relacionado con el área de conocimiento de la especialidad del cargo que se convoca: 2,5 puntos.
 - Por cada diploma de experto universitario relacionado con el área de conocimiento de la especialidad del cargo que se convoca: 1,5 puntos.
 - 1.4.3. Actividades formativas: hasta un máximo de 3 puntos.
 - En gestión clínica, organización sanitaria, calidad asistencial, y medicina o cuidados basados en la evidencia. Por cada crédito obtenido como discente: 0,15 puntos.
 - En el área de conocimiento de la especialidad y/o línea de la actividad profesional que realiza. Por cada crédito obtenido como discente: 0,10 puntos.
- Sólo serán evaluables estos méritos cuando se traten de actividades con créditos universitarios para los discentes (se excluyen los estudios de maestría y de experto) o acreditadas por alguno de los órganos que integran el Sistema de Acreditación de Formación Continuada en el Sistema Nacional de Salud.

Sevilla, 27 de diciembre de 2018.- La Directora Gerente, P.A. (Resolución de 17.3.2017), la Directora General de Profesionales, Celia Gómez González.

2. Autoridades y personal

2.2. Oposiciones, concursos y otras convocatorias

CONSEJERÍA DE SALUD

Resolución de 27 de diciembre de 2018, de la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud, por la que se convoca la cobertura de cargo intermedio, mediante el sistema de libre designación, de Coordinador/a de Dispositivo de Hospital de Día de la UGC de Salud Mental del Área de Gestión Sanitaria Sur de Córdoba.

La Ley 44/2003, de 21 de noviembre, de Ordenación de las Profesiones Sanitarias, dispone en el apartado 3 de su artículo 4 que los profesionales sanitarios desarrollan, entre otras, funciones en los ámbitos asistencial, investigador, docente, de Gestión Clínica, de prevención, de información y de educación sanitarias.

Asimismo, la citada Ley 44/2003, en su artículo 10, apartado 1, establece que las Administraciones sanitarias, los servicios de salud o los órganos de gobierno de los centros y establecimientos sanitarios, según corresponda, establecerán los medios y sistemas de acceso a las funciones de gestión clínica a través de procedimientos en los que habrán de tener participación los propios profesionales, y en el apartado 2 del mismo artículo postula que tendrán la consideración de funciones de gestión clínica las relativas a la jefatura o coordinación de unidades y equipos sanitarios y asistenciales, estableciendo también que tales funciones podrán ser desempeñadas en función de criterios que acrediten los conocimientos necesarios y la adecuada capacitación. Finalmente, el apartado tercero del reiterado artículo 10 normativiza que el ejercicio de funciones de Gestión Clínica estará sometido a la evaluación periódica y podrá determinar, en su caso, la confirmación o remoción del interesado en dichas funciones.

El Decreto 77/2008, de 4 de marzo, de ordenación administrativa y funcional de los servicios de Salud Mental en el ámbito del Servicio Andaluz de Salud (BOJA núm. 53, de 17 de marzo), fija la estructura de la atención especializada en la salud mental, definiendo la Unidad de Gestión Clínica de Salud Mental como la estructura organizativa responsable de la atención especializada a la salud mental de la población e incorporando los dispositivos asistenciales de salud mental del área hospitalaria o área de gestión sanitaria correspondiente y estableciendo sus objetivos, características, composición y funciones, postulando en su artículo 17 que en cada dispositivo asistencial de salud mental que forme parte de la unidad de gestión clínica existirá el cargo de coordinador del dispositivo asistencial de salud mental que tendrá rango de cargo intermedio.

Con estos precedentes legislativos, el Decreto 75/2007, de 13 de marzo, por el que se regula el sistema de provisión de puestos directivos y cargos intermedios de los centros sanitarios del Servicio Andaluz de Salud (BOJA núm. 54, de 16 de marzo de 2007), incluyó la Coordinación de Unidades de Gestión Clínica dentro del conjunto de cargos intermedios del Servicio Andaluz de Salud, estableciendo y regulando su acceso a través de lo contemplado en este Decreto y en la Orden de 10 de agosto de 2007, de la Consejería de Salud (BOJA núm. 165, de 22 de agosto de 2007), de desarrollo del citado Decreto, modificada por la Orden de la Consejería de Salud, de 21 de diciembre de 2015 (BOJA núm. 252, de 31 de diciembre).

Por ello, atendiendo a los antecedentes citados, y en virtud del artículo 12.d) del Decreto 208/2015, de 14 de julio, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Salud, esta Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud

R E S U E L V E

Primero. Convocar, por el sistema de libre designación, la cobertura de cargo intermedio de Coordinador/a de Dispositivo Asistencial del Hospital de día de la Unidad de Gestión Clínica de Salud Mental en el Área de Gestión Sanitaria Sur de Córdoba.

Segundo. Aprobar las bases que regirán la convocatoria y el baremo que se aplicará para la evaluación curricular y de las competencias profesionales, contenido en el Anexo II.

Tercero. En lo no previsto en la presente resolución, se estará a lo dispuesto en el Decreto 77/2008, de 4 de marzo, de ordenación administrativa y funcional de los servicios de Salud Mental en el ámbito del Servicio Andaluz de Salud, en el Decreto 75/2007, de 13 de marzo, por el que se regula el sistema de provisión de puestos directivos y cargos intermedios de los centros sanitarios del Servicio Andaluz de Salud (BOJA núm. 54, de 16 de marzo de 2007), y la Orden de 10 de agosto de 2007, de la Consejería de Salud (BOJA núm. 165, de 22 de agosto de 2007), que desarrolla el anterior, modificada por la Orden de 21 de diciembre de 2015, de la Consejería de Salud (BOJA núm. 252, de 31 de diciembre).

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante esta Dirección Gerencia, en el plazo de un mes a partir de su publicación, de conformidad con lo establecido en los artículos 123.1 y 124.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, sede de este órgano, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación, 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.

BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE CARGO INTERMEDIO, MEDIANTE EL SISTEMA DE LIBRE DESIGNACIÓN, DE COORDINADOR/A DE DISPOSITIVO ASISTENCIAL DE HOSPITAL DE DÍA DE LA UNIDAD DE GESTIÓN CLÍNICA DE SALUD MENTAL EN ÁREA DE GESTIÓN SANITARIA SUR DE CÓRDOBA

1. Proceso selectivo.

1.1. El proceso selectivo será evaluado por una Comisión de Selección y consistirá en dos fases: evaluación curricular y de las competencias profesionales y evaluación de un Proyecto de Gestión de la Unidad de Gestión Clínica.

1.2.1. Evaluación curricular y de las competencias profesionales:

Consistirá en la valoración de los méritos profesionales de los interesados que permita conocer su aptitud, idoneidad, experiencia asistencial, formación y actividades docentes e investigadoras, todo ello mediante la aplicación del Baremo de Méritos que se incluye como Anexo II en esta convocatoria.

La puntuación máxima que se podrá otorgar será de 60 puntos.

1.2.2. Proyecto de Gestión:

Cada candidato expondrá ante la Comisión de Selección un Proyecto de Gestión de la Unidad de Gestión Clínica, cuyo contenido deberá incluir, necesariamente, todas las líneas de actuación: asistencial, docente, investigación e innovación, y gestión del área de responsabilidad.

La defensa de Proyecto de Gestión se realizará mediante exposición en un acto público, seguida de un debate con los miembros de la Comisión. En la misma se valorarán obligadamente los siguientes aspectos clave en relación al cargo que se opta en el seno de la Unidad de Gestión Clínica.

1. Visión, misión y valores de la Unidad de Gestión Clínica y su incardinación con los valores del Sistema Sanitario Público de Andalucía.
 2. Líneas estratégicas y análisis DAFO de la Unidad de Gestión Clínica.
 3. La cartera de servicios con especial énfasis en los Procesos asistenciales.
 4. El análisis de los recursos humanos, estructurales y fungibles asignados y las propuestas para su gestión eficiente.
 5. Los objetivos a conseguir, su cronograma y los indicadores y estándares de referencia en los ámbitos asistenciales, docentes y de investigación e innovación.
 6. La orientación a resultados en las diferentes líneas de producción de la Unidad de Gestión Clínica.
 7. Las propuestas para materializar una participación ciudadana efectiva.
 8. La gestión de la calidad y su acreditación.
 9. Las propuestas para liderar grupos, delegar, generar equipo y propiciar la gestión participativa.
 10. La capacidad de generar y transferir conocimientos e innovaciones.
- La exposición del Proyecto de Gestión será pública, siendo secretas las deliberaciones de la Comisión de Selección. La puntuación máxima a otorgar será de 40 puntos.

2. Requisitos de los aspirantes.

Para poder participar en esta convocatoria los aspirantes deberán reunir los requisitos que se señalan a continuación, referidos al último día de plazo de presentación de solicitudes, y mantenerlos durante todo el proceso selectivo y mientras dure el nombramiento:

2.1. Poseer la nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea o del Espacio Económico Europeo, u ostentar el derecho a la libre circulación de trabajadores conforme al Tratado de la Unión Europea o a otros tratados ratificados por España, o tener reconocido tal derecho por norma legal.

2.2. Estar en posesión de titulación universitaria sanitaria de Diplomado o Graduado en Enfermería y/o Licenciado o Grado en Medicina o Psicología y Especialista en Psiquiatría o Psicología Clínica o en condiciones de obtenerla dentro del plazo de presentación de solicitudes.

2.3. Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones que se deriven del correspondiente nombramiento.

2.4. Tener cumplidos 18 años y no exceder de la edad de jubilación forzosa.

2.5. Podrá participar toda persona que esté previamente vinculada al Sistema Nacional de Salud, bien como personal funcionario de carrera o personal estatutario fijo, bien como personal laboral fijo o indefinido o bien como personal funcionario o personal estatutario interino, siempre que el nombramiento temporal de interinidad se deba a la cobertura de plazas vacantes no cubiertas por personal funcionario de carrera o personal estatutario fijo.

2.6. No haber sido separado del servicio, mediante expediente disciplinario, de cualquier Servicio de Salud o Administración Pública en los seis años anteriores a la convocatoria, ni hallarse inhabilitado con carácter firme para el ejercicio de funciones públicas ni, en su caso, para la correspondiente profesión.

2.7. Toda persona de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea o del Espacio Económico Europeo, que reúna los requisitos previstos en el punto 2.5, podrá participar en los procedimientos de provisión que se convoquen en los términos establecidos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

2.8. Formación específica para cargos intermedios en el sistema de gestión de riesgos laborales, mediante la acreditación del «Curso específico en Prevención de Riesgos Laborales para cargos intermedios o aspirantes a cargos intermedios», o estar en condiciones de obtenerla dentro del plazo de presentación de solicitudes. A tal efecto

en la página web del SAS se encuentra disponible la información necesaria para la realización del citado curso.

3. Características del cargo convocado y funciones a desarrollar.

3.1. Características del cargo convocado.

3.1.1. Denominación: Coordinador/a Dispositivo Asistencial del Hospital de Día de la UGC de Salud Mental en el Área de Gestión Sanitaria Sur de Córdoba.

3.1.2. Subgrupo retributivo: A1 o A2 (anteriormente grupo A o B).

3.1.3. Las retribuciones para el cargo convocado serán las establecidas en la normativa vigente del Servicio Andaluz de Salud.

3.2. Funciones a desarrollar:

De conformidad con el art. 17.2 del Decreto 77/2008, además de las funciones asistenciales propias de su categoría profesional, la persona titular de la Coordinación del Dispositivo Asistencial de Salud Mental tendrá las siguientes funciones:

- Coordinar al conjunto de profesionales que integran el correspondiente dispositivo asistencial de salud mental, al objeto de llevar a cabo el cumplimiento de los objetivos y el desarrollo de los programas establecidos en la unidad de gestión clínica de salud mental.

- Proponer a la Dirección de la unidad de gestión clínica de salud mental, la distribución de actividades y horarios del correspondiente dispositivo asistencial de salud mental, así como responsabilizarse de su cumplimiento.

- Todas aquellas que le sean delegadas por la Dirección de la unidad de gestión clínica de salud mental.

4. Solicitudes y documentación.

4.1. Las solicitudes se dirigirán a la Dirección Gerencia del Área de Gestión Sanitaria Sur de Córdoba según modelo que figura como Anexo I a la presente resolución, y se presentarán en el Registro General del Área de Gestión Sanitaria Sur de Córdoba, sito en Avenida de Góngora, s/n, 14940 Cabra, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.2. A la solicitud se acompañará la siguiente documentación:

4.2.1. Fotocopia del DNI.

4.2.2. Fotocopia compulsada de la titulación exigida en el apartado 2.2.

4.2.3. Relación de los méritos valorables alegados con original o copia compulsada de las certificaciones o acreditaciones de los citados méritos.

4.2.4. Proyecto de Gestión.

4.2.5. Acreditación de los requisitos establecidos en las bases 2.5 y 2.6.

4.2.6. Acreditación del curso específico de prevención de riesgos laborales para cargos intermedios o aspirantes a cargos intermedios contemplado en el apartado 2.8.

5. Admisión de solicitudes.

5.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Dirección Gerencia del Área de Gestión Sanitaria Sur de Córdoba aprobará resolución comprensiva de las listas de admitidos y excluidos, con expresión del nombre, apellidos y causa de exclusión, en su caso. En dicha resolución se designarán los miembros que compondrán la Comisión de Selección a la que alude el punto 6 de las bases de esta convocatoria.

5.2. Las listas se publicarán en los tablones de anuncios del Área de Gestión Sanitaria Sur de Córdoba y en la página web del SAS (www.juntadeandalucia.es/servicioandaluzdesalud), surtiendo dicha publicación los efectos de la notificación, de acuerdo con el artículo 45.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra la lista de admitidos y excluidos, los interesados podrán presentar alegaciones, en el plazo de cinco días

hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación, ante la Dirección Gerencia del Área de Gestión Sanitaria Sur de Córdoba.

5.3. Transcurrido el plazo previsto en el apartado anterior, y una vez resueltas las alegaciones contra la lista provisional, se publicará la lista definitiva de aspirantes admitidos.

6. Comisión de Selección.

6.1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 del Decreto 75/2007, de 13 de marzo, por el que se regula el sistema de provisión de puestos directivos y cargos intermedios de los centros sanitarios del Servicio Andaluz de Salud, la composición de la Comisión de Selección de la presente convocatoria será la siguiente:

6.1.1. Presidencia: Será desempeñada por el/la titular de la Dirección Gerencia del Área de Gestión Sanitaria Sur de Córdoba, o persona en quien delegue.

6.1.2. Cuatro vocalías designadas por la persona que ejerza la Presidencia de acuerdo con lo contemplado en el apartado 2.b) del citado artículo 12 del Decreto 75/2007, de 13 de marzo, garantizando la presencia de profesionales del grupo B (Subgrupo A.2 del EBEP) y del grupo A (Subgrupo A.1 del EBEP).

6.1.3. La Secretaría será desempeñada por la persona que tenga encomendada la gestión de profesionales del Área de Gestión Sanitaria Sur de Córdoba o persona en quien delegue, que actuará con voz pero sin voto.

6.2. La composición de la Comisión de Selección respetará el principio de presencia equilibrada de hombres y mujeres.

6.3. Abstención y recusación. Los miembros de la Comisión de Selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Dirección Gerencia, cuando concurren en ellos algunas de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación de los miembros de la Comisión de Selección, de acuerdo con lo previsto en el artículo 24 de dicha Ley.

7. Desarrollo del proceso selectivo.

7.1. Una vez admitidos de forma definitiva los aspirantes, la Comisión de Selección llevará a cabo las actuaciones establecidas en el artículo 9 de la Orden de 10 de agosto de 2007, por la que se establecen las bases del procedimiento para la provisión de cargos intermedios de los Centros Sanitarios del Servicio Andaluz de Salud.

7.2. Una vez concluidas las actuaciones, la Comisión de Selección elevará a la Dirección Gerencia la relación nominal de personas aspirantes que reúnan los requisitos y superen las especificaciones exigidas en esta convocatoria.

7.3. La Dirección Gerencia dictará resolución designando a la persona que considere más adecuada para el cargo a desempeñar.

7.4. Dicha resolución se hará pública en los tablones de anuncios del Área de Gestión Sanitaria Sur de Córdoba y en la página web del SAS, en el plazo máximo de seis meses a partir del día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, de conformidad con lo previsto en el art. 9 del Decreto 75/2007, de 13 de marzo. Contra esta resolución, se podrá interponer recurso de alzada ante la Dirección General de Profesionales del SAS, de acuerdo con lo previsto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

7.5. Transcurrido el plazo al que se alude en el apartado anterior sin que se haya publicado la resolución de la convocatoria, las personas aspirantes que hubieran participado en el mismo podrán entender desestimadas sus pretensiones por silencio administrativo.

7.6. La presente convocatoria podrá ser declarada desierta, mediante resolución motivada, si no concurriera a la misma persona candidata idónea para el desempeño del cargo.

8. Nombramiento, régimen de dedicación, evaluación y efectos.

8.1. La persona designada obtendrá un nombramiento para el desempeño del cargo por un periodo de cuatro años de duración, que será realizado por la persona titular de la Dirección Gerencia del Centro Sanitario al que se encuentre adscrito el cargo intermedio y que, en ningún caso, implicará el traslado de la plaza básica de la que, en su caso, sea titular.

8.2. Al personal del Servicio Andaluz de Salud o de los centros, servicios y establecimientos sanitarios de organismos, empresas públicas o cualesquiera otras entidades de naturaleza o titularidad pública admitidas en derecho, adscritas a la Administración Sanitaria de la Junta de Andalucía, que resulte nombrado con arreglo a lo establecido en el apartado anterior, se le reservará la plaza de origen, siempre que la ostente con carácter definitivo, o aquella que durante el desempeño del cargo pudiera obtener en concurso de traslados. Si la ostenta con destino provisional, la reserva de la plaza de origen quedará condicionada al carácter de temporalidad de su nombramiento en dicha plaza.

8.3. Al personal del Servicio Andaluz de Salud que resulte adjudicatario con arreglo a lo establecido en la presente convocatoria y que ostente la condición de personal funcionario o estatutario interino, la reserva de la plaza de origen quedará condicionada al carácter de temporalidad de dicha plaza, quedando por consiguiente reservada, en tanto no sea cubierta por su titular definitivo o la misma no sea amortizada.

Si la persona nombrada como cargo intermedio perdiera la reserva de la plaza de origen al ser la misma cubierta por su titular definitivo o por resultar amortizada la plaza, dicha persona será cesada por resolución de la persona titular de la dirección del centro sanitario correspondiente y perderá toda vinculación con el Servicio Andaluz de Salud, no pudiendo continuar en el desempeño del cargo intermedio, dada la pérdida del requisito de vinculación al Sistema Nacional de Salud establecido en el punto 2.5 de esta resolución.

Si el cargo intermedio ostentase la condición de personal funcionario o estatutario interino, éste cesará en el mismo, tanto por renuncia, como por no superar la evaluación a que se refiere el artículo 15 del Decreto 75/2007, de 13 de marzo, como por remoción acordada mediante resolución motivada de la dirección del centro sanitario correspondiente y volverá a ocupar, en su caso, la plaza que tenía reservada.

El cese por sanción disciplinaria firme de separación del servicio o por cualquiera de las causas previstas en el artículo 16 del Decreto 75/2007, de 13 de marzo, del personal funcionario o estatutario interino del Servicio Andaluz de Salud que ocupe un cargo intermedio, implicará la pérdida de toda vinculación con el Servicio Andaluz de Salud.

8.4. De resultar designada una persona procedente de otro Servicio de Salud, quedará en su plaza de origen en la situación administrativa que le corresponda, perdiendo todo vínculo con el Servicio Andaluz de Salud en el caso de ser cesada por cualquiera de las causas previstas en el artículo 16 del Decreto 75/2007, de 13 de marzo.

8.5. De conformidad con lo previsto en el artículo 11 del Decreto 75/2007, de 13 de marzo, el desempeño del cargo a cubrir será, necesariamente, en régimen de dedicación exclusiva.

8.6. El desempeño del cargo será objeto de evaluación conforme a lo establecido en el artículo 15 del citado Decreto 75/2007, de 13 de marzo.

ANEXO I

Don/Dña
con DNI núm., y domicilio en
calle/avda./pza., tfnos.
....., correo electrónico
en posesión del título de
especialidad

EXPONE: Que desea tomar parte en la convocatoria para la provisión de cargo intermedio de Coordinador/a de Dispositivo Asistencial de Hospital de día de la Unidad de Gestión Clínica de Salud Mental del Área de Gestión Sanitaria Sur de Córdoba, convocado por la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud mediante Resolución de fecha, BOJA núm., de fecha

SOLICITA: Ser admitido a dicha convocatoria, para lo cual aporta la siguiente documentación (enumerar):

Fecha y firma

SR./A. DIRECTOR/A GERENTE DEL ÁREA DE GESTIÓN SANITARIA SUR DE CÓRDOBA

ANEXO II**BAREMO DE MÉRITOS PROFESIONALES**

1. Méritos profesionales (máximo 60 puntos).

1.1. Méritos asistenciales (máximo 40 puntos).

1.1.1. Dirección de Unidades de Gestión Clínica (UGC), Coordinación de Área de Salud Mental, Jefatura de Servicio, Jefatura de Sección, Coordinador de dispositivo asistencial de Salud Mental, Coordinador de unidad asistencial de Salud Mental, Jefatura de Bloque, Coordinador de Cuidados y Supervisor de Enfermería, mediante concurso público y habiendo superado las evaluaciones periódicas, todo ello acreditado por la Dirección Gerencia del centro correspondiente: 2 puntos por año en el caso de los Directores de UGC, Coordinaciones de Área de Salud Mental, Jefes de Servicio y Jefes de Bloque, hasta un máximo de 10 puntos, y 1 punto por año en el caso de los Jefes de Sección, Coordinadores de dispositivo asistencial de la UGC de Salud Mental, Coordinadores de unidad asistencial de Salud Mental, Coordinadores de Cuidados y Supervisores de Enfermería, hasta un máximo de 5 puntos.

1.1.2. Acreditación profesional por agencias oficiales, como la Agencia de Calidad Sanitaria de Andalucía (ACSA), hasta un máximo de 10 puntos: nivel avanzado 5 puntos, nivel experto 7,5 puntos y nivel excelente 10 puntos. La puntuación se adaptará, por la Comisión de Selección, si es un sistema de acreditación diferente al de la ACSA.

1.1.3. Cumplimiento de los objetivos individuales en la UGC o el Servicio en el que ha desarrollado su trabajo: a) 0,5 puntos por año si el cumplimiento está entre 60% y 80%, hasta un máximo de 5 puntos; y b) 2 puntos por año si el cumplimiento es superior al 80%, hasta un máximo de 10 puntos. Se contabilizará a partir de los acuerdos de gestión de 2009.

1.1.4. Cumplimiento de los objetivos globales de la UGC o del Servicio en el que ha desarrollado su trabajo, una vez aplicado el factor de corrección: a) 0,5 puntos por año si el cumplimiento está entre 60% y 80%, hasta un máximo de 2,5 puntos; y b) 1 punto por

año si el cumplimiento es superior al 80%, hasta un máximo de 5 puntos. Se contabilizará a partir de los acuerdos de gestión de 2009.

1.1.5. Innovaciones significativas en la organización asistencial, en el diseño y ejecución de programas de calidad, incluyendo los cuidados basados en la evidencia (Instituto Joanna Briggs y similares), procesos asistenciales, o en el uso de recursos asistenciales, iniciadas o mantenidas en los últimos diez años, con resultados contrastados, según informe del Director de la Unidad de Gestión Clínica (UGC), o en su defecto del Jefe de Servicio y o del Jefe de Bloque correspondiente, y con el aval de la Dirección Asistencial del Centro Sanitario, mediante informe razonado que acredite los cambios propuestos e implantados por el candidato. Estos deben haber tenido un efecto constatable en la mejora de la calidad asistencial, en la eficiencia del uso de los recursos y/o en los resultados de salud obtenidos. En todo caso, tendrán que haber supuesto, en su conjunto, una mejora sustancial sobre la situación de origen. A juicio del tribunal, y en relación con el cargo al que se opta, este ítem será valorado desde 0 a 10 puntos.

1.1.6. Dirección Asistencial, Subdirecciones Asistenciales y Direcciones de Planes Integrales y/o Estratégicos, a través de nombramiento o concurso público, habiendo alcanzado los objetivos planteados, todo ello acreditado por la Dirección Gerencia del centro correspondiente o del responsable superior en la Consejería de Salud o el Servicio Andaluz de Salud: 2 puntos por año, hasta un máximo de 10 puntos.

1.1.7. Por formar parte de las distintas Comisiones de Calidad Asistencial constituidas en centros sanitarios: 0,25 puntos por cada año, hasta un máximo de 2,5 puntos. La certificación deberá extenderse por el Director Asistencial, y en la misma debe constar el número anual de sesiones de las Comisiones a la que ha asistido y la actividad que ha desempeñado en la misma.

1.1.8. Por desempeñar la Secretaría de las distintas Comisiones de Calidad Asistencial constituidas en centros sanitarios: 0,5 puntos por cada año, hasta un máximo de 2,5 puntos. La certificación deberá extenderse por el Director Asistencial, y en la misma debe constar el número anual de sesiones de las Comisiones a la que ha asistido y la actividad que ha desempeñado en la misma.

1.1.9. Responsable de Calidad Asistencial del Centro: 1 punto por año, hasta un máximo de 5 puntos. La certificación deberá extenderse por el Director Asistencial, y en la misma debe constar la actividad que ha desempeñado como responsable de la misma.

1.2. Méritos derivados de la docencia impartida (máximo 15 puntos).

1.2.1. Actividades formativas, hasta un máximo de 6 puntos.

- En gestión clínica, organización sanitaria y/o calidad asistencial: 0,3 puntos por cada 10 horas como docente, hasta un máximo de 3 puntos.

- En el área de conocimiento de la especialidad y/o línea de la actividad profesional que se realiza: 0,3 puntos por cada 10 horas como docente, hasta un máximo de 3 puntos.

Sólo serán evaluables estos méritos cuando se traten de actividades acreditadas por alguno de los órganos que integran el Sistema de Acreditación de Formación Continuada en el Sistema Nacional de Salud.

1.2.2. Tutor de la formación en la categoría profesional a la que pertenece la especialidad correspondiente en los últimos diez años: 0,5 puntos por año, hasta un máximo de 5 puntos.

1.2.3. Jefe de Estudios y Responsable de Formación: 1 punto por año, hasta un máximo de 5 puntos.

1.2.4. Supervisión y formación de investigadores, tales como tutoría de la formación en investigación post-formación sanitaria especializada (programa Río Hortega): 0,5 puntos por año, hasta un máximo de 5 puntos.

1.2.5. Profesor de Universidad (el ítem con mayor puntuación excluye a los otros): máximo 5 puntos.

- Tutor clínico o Profesor asociado con plaza concomitante en la categoría profesional a la que pertenece: 0,5 puntos por año hasta un máximo de 5 puntos.

- Profesor Titular o Profesor Contratado Doctor con plaza vinculada en la especialidad: 1 punto por año hasta un máximo de 5 puntos.

- Catedrático con plaza vinculada en la especialidad: 1,5 puntos por año hasta un máximo de 5 puntos.

1.2.6. Otra docencia universitaria: hasta un máximo de 3 puntos.

- Por impartir créditos de formación universitaria de post-grado: 0,15 puntos por cada 10 horas, hasta un máximo de 1,5 puntos.

- Tutoría de trabajos de fin de másteres oficiales: 0,15 puntos por cada alumno tutelado, hasta un máximo de 1,5 puntos.

1.3. Méritos científicos (máximo 30 puntos).

1.3.1. Formación: hasta un máximo de 9 puntos.

- Grado de doctor o, en caso de diplomados, máster oficial compatible con acceso al doctorado: 5 puntos.

- Formación científica posdoctoral en un centro de prestigio internacional, diferente a aquel en el que se realizó la tesis doctoral: 1 punto por cada 6 meses, hasta un máximo de 5 puntos.

- Formación en investigación post-formación sanitaria especializada (programa Río Hortega), y contratos de programas Sara Borrell, Juan de la Cierva y Marie Curie o similares: 3 puntos.

1.3.2. Actividad en I+D+i: hasta un máximo de 45 puntos.

- Publicaciones: hasta 20 puntos para personal facultativo y hasta 15 puntos para personal de enfermería.

Se considerarán exclusivamente las publicaciones incluidas en el Science Citation Index (SCI). El factor de impacto será el correspondiente al de la última edición disponible en la ISI Web of Knowledge del Journal Citation Reports.

Se valorará el orden de autores dentro de la publicación: El primer y último autor se puntuarán según el factor de impacto (FI) de la revista; el segundo autor el 0.6 del FI, el tercer autor 0.4; y el resto de autores 0.2 del FI. Se igualará el valor del segundo autor al del primero cuando se indique que los dos primeros autores han contribuido igualmente al manuscrito. No se valorarán como autores de una publicación los mencionados en un índice de autores en el apéndice.

Cuando por un mismo cargo compitan profesionales con líneas de investigación en áreas de conocimiento diferentes se ponderará cada revista según el decil/cuartil que ocupa dentro de su especialidad.

- Proyectos de investigación con financiación competitiva financiados por agencias públicas o privadas: hasta 8 puntos para personal facultativo y hasta 10 puntos para personal de enfermería.

La valoración de los proyectos internacionales (3 puntos el investigador principal [IP]) será superior a la de los nacionales (1,5 puntos el IP) y ésta a la de los autonómicos (0,5 puntos el IP).

La valoración del IP será 4 veces superior a la del resto de investigadores del proyecto.

- Ensayos clínicos (fases I y II, y ensayos clínicos independientes): hasta un máximo de 4 puntos.

Participación en ensayos clínicos en fase I y ensayos clínicos independientes: 1,5 puntos el IP, y ensayos clínicos en fase II: 1 punto el IP, entendiéndose como IP el responsable nacional o internacional del ensayo cuando son multicéntricos o el responsable local cuando es unicéntrico.

La valoración del IP será 4 veces superior a la del resto de investigadores del ensayo clínico.

- Transferencia de tecnologías y conocimiento: hasta un máximo de 8 puntos.

Por cada patente o modelo de utilidad licenciados: 5 puntos.

Por cada patente o modelo de utilidad registrados: 1,5 puntos.

Investigación contratada o proyectos científicos cooperativos con empresas (no ensayos clínicos salvo en fase I), siempre como investigador principal, a través de convenios de colaboración gestionados por Fundaciones para la Gestión de la Investigación vinculadas a entidades públicas: 1 punto.

- Otros méritos: hasta un máximo de 5 puntos.
- Por cada tesis doctoral dirigida: 0,5 puntos.
- Participación en grupos de investigación estables (PAIDI y otras instituciones de investigación): 0,5 puntos por año.
- Libros y capítulos de libros: hasta 0,5 puntos por cada libro o capítulo, a valoración del tribunal.
- Premios científicos unipersonales de ámbito regional: 0,5 puntos.
- Premios científicos unipersonales de ámbito nacional: 1 punto.
- Premios científicos unipersonales de ámbito internacional: 2 puntos.
- Miembro de Comités editoriales de revistas incluidas en el Science Citation Index (SCI): 0,5 puntos.
- Evaluador de artículos científicos de revistas incluidas en el Science Citation Index (SCI): 0,25 puntos por año.

1.3.3. Gestión de la I+D+i: hasta un máximo de 9 puntos.

- Cargos unipersonales de gestión científica en la administración estatal o autonómica (Subdirector en el ISCIII; Director de planes de investigación): 2,5 puntos por año.

- Cargos unipersonales de gestión científica en la administración estatal o autonómica (responsables y adjuntos de áreas de la Agencia Nacional de Evaluación y Prospectiva, responsables y miembros de las Comisiones de Evaluación del Fondo de Investigación Sanitaria o del Plan Nacional o de agencias similares de ámbito autonómico): 1 punto por año.

- Cargos unipersonales de gestión de la I+D+i en instituciones públicas o privadas (Director, en Centros de Investigación Biomédica o Institutos de Investigación): 2 puntos por año.

- Cargos unipersonales de gestión de la I+D+i en instituciones públicas o privadas (Vicedirector y responsables de áreas en Centros de Investigación Biomédica o Institutos de Investigación): 0,5 puntos por año.

- Coordinadores nacionales de estructuras estables de investigación (RETICS, CIBER, CAIBER): 2 puntos por año.

- Coordinadores de grupos o nodos en estructuras estables de investigación (RETICS, CIBER, CAIBER): 1 punto por año.

- Responsables de grupos de investigación oficiales con financiación competitiva (PAIDI y otras instituciones de investigación): 1 punto por año.

1.4. Méritos derivados de la formación recibida (máximo 5 puntos).

1.4.1. Estancias formativas en el área de conocimiento de la especialidad, hasta un máximo de 5 puntos.

- Por cada seis meses de estancia en un centro extranjero mediante beca de ampliación de estudios o similar: 3 puntos. Para estancias menores, nunca inferiores a un mes, la puntuación se calculará proporcionalmente a su duración.

- Por cada seis meses de estancia en un centro nacional mediante beca de ampliación de estudios o similar: 2 puntos. Para estancias menores, nunca inferiores a un mes, la puntuación se calculará proporcionalmente a su duración.

1.4.2. Estudios de maestría y experto, hasta un máximo de 5 puntos.

- Por cada máster universitario relacionado con el área de conocimiento de la especialidad del cargo que se convoca: 2,5 puntos.

- Por cada diploma de experto universitario relacionado con el área de conocimiento de la especialidad del cargo que se convoca: 1,5 puntos.

1.4.3. Actividades formativas: hasta un máximo de 3 puntos.

- En gestión clínica, organización sanitaria, calidad asistencial, y medicina o cuidados basados en la evidencia. Por cada crédito obtenido como discente: 0,15 puntos.

- En el área de conocimiento de la especialidad y/o línea de la actividad profesional que realiza. Por cada crédito obtenido como discente: 0,10 puntos.

Sólo serán evaluables estos méritos cuando se traten de actividades con créditos universitarios para los discentes (se excluyen los estudios de maestría y de experto) o acreditadas por alguno de los órganos que integran el Sistema de Acreditación de Formación Continuada en el Sistema Nacional de Salud.

Sevilla, 27 de diciembre de 2018.- La Directora Gerente, P.A. (Resolución de 17.3.2017), la Directora General de Profesionales, Celia Gómez González.

2. Autoridades y personal

2.2. Oposiciones, concursos y otras convocatorias

CONSEJERÍA DE SALUD

Resolución de 27 de diciembre de 2018, de la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud, por la que se convoca la cobertura de cargo intermedio, mediante el sistema de libre designación de Jefe/a de Servicio Facultativo de Microbiología y Parasitología en el Área de Gestión Sanitaria Sur de Córdoba.

La Ley 44/2003, de 21 de noviembre, de Ordenación de las Profesiones Sanitarias, dispone en el apartado 3 de su artículo 4 que los profesionales sanitarios desarrollan, entre otras, funciones en los ámbitos asistencial, investigador, docente, de Gestión Clínica, de prevención, de información y de educación sanitarias.

Asimismo, la citada Ley 44/2003, en su artículo 10, apartado 1, establece que las Administraciones sanitarias, los servicios de salud o los órganos de gobierno de los centros y establecimientos sanitarios, según corresponda, establecerán los medios y sistemas de acceso a las funciones de gestión clínica a través de procedimientos en los que habrán de tener participación los propios profesionales, y en el apartado 2 del mismo artículo postula que tendrán la consideración de funciones de gestión clínica las relativas a la jefatura o coordinación de unidades y equipos sanitarios y asistenciales, estableciendo también que tales funciones podrán ser desempeñadas en función de criterios que acrediten los conocimientos necesarios y la adecuada capacitación. Finalmente, el apartado tercero del reiterado artículo 10, normativiza que el ejercicio de funciones de Gestión Clínica estará sometido a la evaluación periódica y podrá determinar, en su caso, la confirmación o remoción del interesado en dichas funciones.

Con estos precedentes legislativos, el Decreto 75/2007, de 13 de marzo, por el que se regula el sistema de provisión de puestos directivos y cargos intermedios de los centros sanitarios del Servicio Andaluz de Salud (BOJA núm. 54, de 16 de marzo de 2007), incluyó las Jefatura de Servicio dentro del conjunto de cargos intermedios del Servicio Andaluz de Salud, estableciendo y regulando su acceso a través de lo contemplado en este Decreto y en la Orden de 10 de agosto de 2007, de la Consejería de Salud (BOJA núm. 165, de 22 de agosto de 2007), de desarrollo del citado Decreto, modificada por Orden de la Consejería de Salud de 21 de diciembre de 2015 (BOJA núm. 252, de 31 de diciembre de 2015).

Por ello, atendiendo a los antecedentes citados, y en virtud del artículo 12.d) del Decreto 208/2015, de 14 de julio, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Salud, esta Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud,

R E S U E L V E

Primero. Convocar, por el sistema de libre designación, la cobertura de cargo intermedio de Jefe/a de Servicio Facultativo de Microbiología y Parasitología en el Área de Gestión Sanitaria Sur de Córdoba.

Segundo. Aprobar las bases que regirán la convocatoria y el baremo que se aplicará para la evaluación curricular y de las competencias profesionales, contenido en el Anexo II.

Tercero. En lo no previsto en la presente resolución, se estará a lo dispuesto en el Decreto 75/2007, de 13 de marzo, por el que se regula el sistema de provisión de puestos directivos y cargos intermedios de los centros sanitarios del Servicio Andaluz

de Salud (BOJA núm. 54, de 16 de marzo de 2007) y la Orden de 10 de agosto de 2007, de la Consejería de Salud (BOJA núm. 165, de 22 de agosto de 2007), que desarrolla el anterior, modificada por la Orden de 21 de diciembre de 2015, de la Consejería de Salud (BOJA núm. 252, de 31 de diciembre de 2015).

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante esta Dirección Gerencia, en el plazo de un mes a partir de su publicación, de conformidad con lo establecido en los artículos 123.1 y 124.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, sede de este órgano, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación, 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.

BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE CARGO INTERMEDIO, MEDIANTE EL SISTEMA DE LIBRE DESIGNACIÓN, DE JEFE/A DE SERVICIO FACULTATIVO DE MICROBIOLOGÍA Y PARASITOLOGÍA EN EL ÁREA DE GESTIÓN SANITARIA SUR DE CÓRDOBA

1. Proceso selectivo.

1.1. El proceso selectivo será evaluado por una Comisión de Selección y consistirá en dos fases: evaluación curricular y de las competencias profesionales y evaluación de un Proyecto de Gestión.

1.2.1. Evaluación curricular y de las competencias profesionales:

Consistirá en la valoración de los méritos profesionales de los interesados que permita conocer su aptitud, idoneidad, experiencia asistencial, formación y actividades docentes e investigadoras, todo ello mediante la aplicación del Baremo de Méritos que se incluye como Anexo II en esta convocatoria.

La puntuación máxima que se podrá otorgar será de 60 puntos.

1.2.2. Proyecto de Gestión:

Cada candidato expondrá ante la Comisión de Selección un Proyecto de Gestión, cuyo contenido deberá incluir, necesariamente, todas las líneas de actuación: asistencial, docente, investigación e innovación, y gestión del área de responsabilidad.

La defensa de Proyecto de Gestión se realizará mediante exposición en un acto público, seguida de un debate con los miembros de la Comisión. En la misma se valorarán obligadamente los siguientes aspectos clave en relación al cargo que se opta en el seno de la Unidad.

1. Visión, misión y valores de la Unidad y su incardinación con los valores del Sistema Sanitario Público de Andalucía.
2. Líneas estratégicas y análisis DAFO de la Unidad.
3. La cartera de servicios con especial énfasis en los procesos asistenciales.
4. El análisis de los recursos humanos, estructurales y fungibles asignados y las propuestas para su gestión eficiente.
5. Los objetivos a conseguir, su cronograma y los indicadores y estándares de referencia en los ámbitos asistenciales, docentes y de investigación e innovación.
6. La orientación a resultados en las diferentes líneas de producción de la Unidad.
7. Las propuestas para materializar una participación ciudadana efectiva.
8. La gestión de la calidad y su acreditación.
9. Las propuestas para liderar grupos, delegar, generar equipo y propiciar la gestión participativa.
10. La capacidad de generar y transferir conocimientos e innovaciones.

La exposición del Proyecto de Gestión será pública, siendo secretas las deliberaciones de la Comisión de Selección. La puntuación máxima a otorgar será de 40 puntos.

2. Requisitos de los aspirantes.

Para poder participar en esta convocatoria los aspirantes deberán reunir los requisitos que se señalan a continuación, referidos al último día de plazo de presentación de solicitudes, y mantenerlos durante todo el proceso selectivo y mientras dure el nombramiento:

2.1. Poseer la nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea o del Espacio Económico Europeo, u ostentar el derecho a la libre circulación de trabajadores conforme al Tratado de la Unión Europea o a otros tratados ratificados por España, o tener reconocido tal derecho por norma legal.

2.2. Estar en posesión de titulación universitaria de Licenciado o Grado en Medicina, Farmacia, Biología, Química o Bioquímica y de Especialista en Microbiología y Parasitología o en condiciones de obtenerla dentro del plazo de presentación de solicitudes.

2.3. Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones que se deriven del correspondiente nombramiento.

2.4. Tener cumplidos 18 años y no exceder de la edad de jubilación forzosa.

2.5. Podrá participar toda persona que esté previamente vinculada al Sistema Nacional de Salud, bien como personal funcionario de carrera o personal estatutario fijo, bien como personal laboral fijo o indefinido o bien como personal funcionario o personal estatutario interino, siempre que el nombramiento temporal de interinidad se deba a la cobertura de plazas vacantes no cubiertas por personal funcionario de carrera o personal estatutario fijo.

2.6. No haber sido separado del servicio, mediante expediente disciplinario, de cualquier servicio de salud o Administración Pública en los seis años anteriores a la convocatoria, ni hallarse inhabilitado con carácter firme para el ejercicio de funciones públicas ni, en su caso, para la correspondiente profesión.

2.7. Toda persona de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea o del Espacio Económico Europeo, que reúna los requisitos previstos en el punto 2.5 podrá participar en los procedimientos de provisión que se convoquen en los términos establecidos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

2.8. Formación específica para cargos intermedios en el sistema de gestión de riesgos laborales, mediante la acreditación del «Curso específico en Prevención de Riesgos Laborales para cargos intermedios o aspirantes a cargos intermedios», o estar en condiciones de obtenerla dentro del plazo de presentación de solicitudes. A tal efecto en la página web del SAS se encuentra disponible la información necesaria para la realización del citado curso.

3. Características del cargo convocado y funciones a desarrollar.

3.1. Características del cargo convocado.

3.1.1. Denominación: Jefe/a de Servicio Facultativo de Microbiología y Parasitología.

3.1.2. Subgrupo retributivo: A1 (anteriormente grupo A).

3.1.3. Nivel: 28.

3.1.4. Las retribuciones para el cargo convocado serán las establecidas en la normativa vigente del Servicio Andaluz de Salud.

3.2. Funciones a desarrollar:

Además de las funciones asistenciales que tenga asignadas, son entre otras:

a) Ejercer, en su caso, la coordinación de los profesionales de su área de referencia de conocimiento, favoreciendo las actuaciones profesionales compartidas sin perjuicio del desempeño individual.

b) Propiciar y favorecer la participación de los profesionales de su área de referencia de conocimiento en el seguimiento y monitorización de los indicadores específicos del Cuadro de Mandos de la Unidad, con la finalidad de facilitar el correcto seguimiento de los objetivos definidos en el Acuerdo de Gestión.

c) Ayudar a la Dirección de la Unidad a evaluar la efectividad, la calidad y la eficiencia de las actuaciones profesionales que se prestan por los profesionales de su área de referencia de conocimiento en Salud en la Unidad, proponiendo a la Dirección de la Unidad las medidas de mejora más adecuadas.

d) Promover la utilización adecuada, en el ámbito de sus competencias, de las herramientas que faciliten la continuidad asistencial incluyendo las actuaciones necesarias sobre los procesos no asistenciales de su Unidad.

e) Colaborar en las actuaciones que en materia de docencia, investigación e innovación desarrolla la Unidad con especial énfasis en aquellas directamente relacionadas con el área de referencia del conocimiento en salud de la que es responsable.

f) Desarrollar cualquiera otra de las funciones que se le atribuyan por la Dirección de la Unidad o por la Dirección de su centro.

4. Solicitudes y documentación.

4.1. Las solicitudes se dirigirán a la Dirección Gerencia del Centro Hospitalario según modelo que figura como Anexo I a la presente resolución, y se presentarán en el Registro General del Área de Gestión Sanitaria Sur de Córdoba sito en Avenida de Góngora s/n, 14940 Cabra, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.2. A la solicitud se acompañará la siguiente documentación:

4.2.1. Fotocopia del DNI.

4.2.2. Fotocopia compulsada de la titulación exigida en el apartado 2.2.

4.2.3. Relación de los méritos valorables alegados con original o copia compulsada de las certificaciones o acreditaciones de los citados méritos.

4.2.4. Proyecto de Gestión.

4.2.5. Acreditación de los requisitos establecidos en las bases 2.5 y 2.6.

4.2.6. Acreditación del curso específico de prevención de riesgos laborales para cargos intermedios o aspirantes a cargos intermedios contemplado en el apartado 2.8.

5. Admisión de solicitudes.

5.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Dirección Gerencia del Área de Gestión Sanitaria Sur de Córdoba aprobará resolución comprensiva de las listas de admitidos y excluidos, con expresión del nombre, apellidos y causa de exclusión, en su caso. En dicha resolución se designarán los miembros que compondrán la Comisión de Selección a la que alude el punto 6 de las Bases de esta convocatoria.

5.2. Las listas se publicarán en los tablones de anuncios del Área de Gestión Sanitaria Sur de Córdoba y en la página web del SAS (www.juntadeandalucia.es/servicioandaluzdesalud), surtiendo dicha publicación los efectos de la notificación, de acuerdo con el artículo 45.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra la lista de admitidos y excluidos, los interesados podrán presentar alegaciones, en el plazo de 5 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación, ante la Dirección Gerencia del Área de Gestión Sanitaria Sur de Córdoba.

5.3. Transcurrido el plazo previsto en el apartado anterior y una vez resueltas las alegaciones contra la lista provisional, se publicará la lista definitiva de aspirantes admitidos.

6. Comisión de Selección.

6.1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 del Decreto 75/2007, de 13 de marzo, por el que se regula el sistema de provisión de puestos directivos y cargos

intermedios de los centros sanitarios del Servicio Andaluz de Salud, la composición de la Comisión de Selección de la presente convocatoria será la siguiente:

6.1.1. Presidencia: Será desempeñada por el/la titular de la Dirección Gerencia del Área de Gestión Sanitaria Sur de Córdoba, o persona en quien delegue.

6.1.2. Cuatro vocalías designadas por la persona que ejerza la Presidencia de acuerdo con lo contemplado en el apartado 2.b) del citado artículo 12 del Decreto 75/2007, de 13 de marzo.

6.1.3. La Secretaría será desempeñada por la persona que tenga encomendada la gestión de profesionales del Área de Gestión Sanitaria Sur de Córdoba o persona en quien delegue, que actuará con voz pero sin voto.

6.2. La composición de la Comisión de Selección respetará el principio de presencia equilibrada de hombres y mujeres.

6.3. Abstención y recusación. Los miembros de la Comisión de Selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Dirección Gerencia, cuando concurren en ellos algunas de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación de los miembros de la Comisión de Selección, de acuerdo con lo previsto en el artículo 24 de dicha ley.

7. Desarrollo del proceso selectivo.

7.1 Una vez admitidos de forma definitiva los aspirantes, la Comisión de Selección llevará a cabo las actuaciones establecidas en el artículo 9 de la Orden de 10 de agosto de 2007, por la que se establecen las bases del procedimiento para la provisión de cargos intermedios de los Centros Sanitarios del Servicio Andaluz de Salud.

7.2. Una vez concluidas las actuaciones, la Comisión de Selección elevará a la Dirección Gerencia la relación nominal de personas aspirantes que reúnan los requisitos y superen las especificaciones exigidas en esta convocatoria

7.3. La Dirección Gerencia del Área de Gestión Sanitaria Sur de Córdoba dictará resolución designando a la persona que considere más adecuada para el cargo a desempeñar.

7.4. Dicha resolución se hará pública en los tablones de anuncios del Área de Gestión Sanitaria Sur de Córdoba y en la página web del SAS, en el plazo máximo de seis meses a partir del día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, de conformidad con lo previsto en el art. 9 del Decreto 75/2007, de 13 de marzo. Contra esta resolución, se podrá interponer recurso de alzada ante la Dirección General de Profesionales del SAS, de acuerdo con lo previsto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

7.5. Transcurrido el plazo al que se alude en el apartado anterior sin que se haya publicado la resolución de la convocatoria, las personas aspirantes que hubieran participado en el mismo podrán entender desestimadas sus pretensiones por silencio administrativo.

7.6. La presente convocatoria podrá ser declarada desierta, mediante resolución motivada, si no concurriera a la misma persona candidata idónea para el desempeño del cargo.

8. Nombramiento, régimen de dedicación, evaluación y efectos.

8.1. La persona designada obtendrá un nombramiento para el desempeño del cargo por un periodo de cuatro años de duración, que será realizado por la persona titular de la Dirección Gerencia del Centro Sanitario al que se encuentre adscrito el cargo intermedio y que, en ningún caso, implicará el traslado de la plaza básica de la que, en su caso, sea titular.

8.2. Al personal del Servicio Andaluz de Salud o de los centros, servicios y establecimientos sanitarios de organismos, empresas públicas o cualesquiera otras entidades de naturaleza o titularidad pública admitidas en derecho, adscritas a la Administración Sanitaria de la Junta de Andalucía, que resulte nombrado con arreglo a lo establecido en el apartado anterior, se le reservará la plaza de origen, siempre que la ostente con carácter definitivo, o aquella que durante el desempeño del cargo pudiera obtener en concurso de traslados. Si la ostenta con destino provisional, la reserva de la plaza de origen quedará condicionada al carácter de temporalidad de su nombramiento en dicha plaza.

8.3. Al personal del Servicio Andaluz de Salud que resulte adjudicatario con arreglo a lo establecido en la presente convocatoria y que ostente la condición de personal funcionario o estatutario interino, la reserva de la plaza de origen quedará condicionada al carácter de temporalidad de dicha plaza, quedando por consiguiente reservada, en tanto no sea cubierta por su titular definitivo o la misma no sea amortizada.

Si la persona nombrada como cargo intermedio perdiera la reserva de la plaza de origen al ser la misma cubierta por su titular definitivo o por resultar amortizada la plaza, dicha persona será cesada por resolución de la persona titular de la dirección del centro sanitario correspondiente y perderá toda vinculación con el Servicio Andaluz de Salud, no pudiendo continuar en el desempeño del cargo intermedio, dada la pérdida del requisito de vinculación al Sistema Nacional de Salud establecido en el punto 2.5 de esta resolución.

Si el cargo intermedio ostentase la condición de personal funcionario o estatutario interino, éste cesará en el mismo, tanto por renuncia, como por no superar la evaluación a que se refiere el artículo 15 del Decreto 75/2007, de 13 de marzo, como por remoción acordada mediante resolución motivada de la dirección del centro sanitario correspondiente y volverá a ocupar, en su caso, la plaza que tenía reservada.

El cese por sanción disciplinaria firme de separación del servicio o por cualquiera de las causas previstas en el artículo 16 del Decreto 75/2007, de 13 de marzo, del personal funcionario o estatutario interino del Servicio Andaluz de Salud que ocupe un cargo intermedio, implicará la pérdida de toda vinculación con el Servicio Andaluz de Salud.

8.4. De resultar designada una persona procedente de otro Servicio de Salud, quedará en su plaza de origen en la situación administrativa que le corresponda, perdiendo todo vínculo con el Servicio Andaluz de Salud en el caso de ser cesada por cualquiera de las causas previstas en el artículo 16 del Decreto 75/2007, de 13 de marzo.

8.5. De conformidad con lo previsto en el artículo 11 del Decreto 75/2007, de 13 de marzo, el desempeño del cargo a cubrir será, necesariamente, en régimen de dedicación exclusiva.

8.6. El desempeño del cargo será objeto de evaluación conforme a lo establecido en el artículo 15 del citado Decreto 75/2007, de 13 de marzo.

ANEXO I

Don/Doña,
con DNI núm., y domicilio en,
calle/avda./pza.,
tfnos., correo electrónico,
en posesión del título de,
especialidad

EXPONE: Que desea tomar parte en la convocatoria para la provisión de cargo intermedio de Jefe/a de Servicio Facultativo de Microbiología y Parasitología del Área de Gestión Sanitaria Sur de Córdoba, convocado por la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud mediante Resolución de fecha, BOJA núm. de fecha

SOLICITA: Ser admitido a dicha convocatoria, para lo cual aporta la siguiente documentación (enumerar):

Fecha y firma

SR./SRA. DIRECTOR GERENTE DEL ÁREA DE GESTIÓN SANITARIA SUR DE CÓRDOBA.

ANEXO II

BAREMO DE MÉRITOS PROFESIONALES:

1. Méritos profesionales (máximo 60 puntos).

1.1. Méritos asistenciales (máximo 40 puntos).

1.1.1. Dirección de Unidades de Gestión Clínica (UGC), Jefatura de Servicio, Jefatura de Sección, Jefatura de Bloque, Coordinador de Cuidados y Supervisor de Enfermería, mediante concurso público y habiendo superado las evaluaciones periódicas, todo ello acreditado por la Dirección Gerencia del centro correspondiente: 2 puntos por año en el caso de los Directores de UGC, Jefes de Servicio y Jefes de Bloque, hasta un máximo de 10 puntos, y 1 punto por año en el caso de los Jefes de Sección, Coordinadores de Cuidados y Supervisores de Enfermería, hasta un máximo de 5 puntos.

1.1.2. Acreditación profesional por agencias oficiales, como la Agencia de Calidad Sanitaria de Andalucía (ACSA), hasta un máximo de 10 puntos: nivel avanzado 5 puntos, nivel experto 7,5 puntos y nivel excelente 10 puntos. La puntuación se adaptará, por la Comisión de Selección, si es un sistema de acreditación diferente al de la ACSA.

1.1.3. Cumplimiento de los objetivos individuales en la UGC o el Servicio en el que ha desarrollado su trabajo: a) 0,5 puntos por año si el cumplimiento está entre 60% y 80%, hasta un máximo de 5 puntos; y b) 2 puntos por año si el cumplimiento es superior al 80%, hasta un máximo de 10 puntos. Se contabilizará a partir de los acuerdos de gestión de 2009.

1.1.4. Cumplimiento de los objetivos globales de la UGC o del Servicio en el que ha desarrollado su trabajo, una vez aplicado el factor de corrección: a) 0,5 puntos por año si el cumplimiento está entre 60% y 80%, hasta un máximo de 2,5 puntos; y b) 1 punto por año si el cumplimiento es superior al 80%, hasta un máximo de 5 puntos. Se contabilizará a partir de los acuerdos de gestión de 2009.

1.1.5. Innovaciones significativas en la organización asistencial, en el diseño y ejecución de programas de calidad, incluyendo los cuidados basados en la evidencia (Instituto Joanna Briggs y similares), procesos asistenciales, o en el uso de recursos asistenciales, iniciadas o mantenidas en los últimos diez años, con resultados contrastados, según informe del Director de la Unidad de Gestión Clínica (UGC), o en su defecto del Jefe de Servicio y o del Jefe de Bloque correspondiente, y con el aval de la Dirección Asistencial del Centro Sanitario, mediante informe razonado que acredite los cambios propuestos e implantados por el candidato. Estos deben haber tenido un efecto constatable en la mejora de la calidad asistencial, en la eficiencia del uso de los recursos y/o en los resultados de salud obtenidos. En todo caso, tendrán que haber supuesto, en su conjunto, una mejora sustancial sobre la situación de origen. A juicio del tribunal, y en relación con el cargo al que se opta, este ítem será valorado desde 0 a 10 puntos.

1.1.6. Dirección Asistencial, Subdirecciones Asistenciales y Direcciones de Planes Integrales y/o Estratégicos, a través de nombramiento o concurso público, habiendo alcanzado los objetivos planteados, todo ello acreditado por la Dirección Gerencia del centro correspondiente o del responsable superior en la Consejería de Salud o el Servicios Andaluz de Salud: 2 puntos por año, hasta un máximo de 10 puntos.

1.1.7. Por formar parte de las distintas Comisiones de Calidad Asistencial constituidas en centros sanitarios: 0,25 puntos por cada año, hasta un máximo de 2,5 puntos. La certificación deberá extenderse por el Director Asistencial, y en la misma debe constar el número anual de sesiones de las Comisiones a la que ha asistido y la actividad que ha desempeñado en la misma.

1.1.8. Por desempeñar la Secretaría de las distintas Comisiones de Calidad Asistencial constituidas en centros sanitarios: 0,5 puntos por cada año, hasta un máximo de 2,5 puntos. La certificación deberá extenderse por el Director Asistencial, y en la misma debe constar el número anual de sesiones de las Comisiones a la que ha asistido y la actividad que ha desempeñado en la misma.

1.1.9. Responsable de Calidad Asistencial del Centro: 1 punto por año, hasta un máximo de 5 puntos. La certificación deberá extenderse por el Director Asistencial, y en la misma debe constar la actividad que ha desempeñado como responsable de la misma.

1.2. Méritos derivados de la docencia impartida (máximo 15 puntos).

1.2.1. Actividades formativas, hasta un máximo de 6 puntos.

- En gestión clínica, organización sanitaria y/o calidad asistencial: 0,3 puntos por cada 10 horas como docente, hasta un máximo de 3 puntos.

- En el área de conocimiento de la especialidad y/o línea de la actividad profesional que se realiza: 0,3 puntos por cada 10 horas como docente, hasta un máximo de 3 puntos.

Sólo serán evaluables estos méritos cuando se traten de actividades acreditadas por alguno de los órganos que integran el Sistema de Acreditación de Formación Continuada en el Sistema Nacional de Salud.

1.2.2. Tutor de la formación en la categoría profesional a la que pertenece la especialidad correspondiente en los últimos diez años: 0,5 puntos por año, hasta un máximo de 5 puntos.

1.2.3. Jefe de Estudios y Responsable de Formación: 1 punto por año, hasta un máximo de 5 puntos.

1.2.4. Supervisión y formación de investigadores, tales como tutoría de la formación en investigación post-formación sanitaria especializada (programa Río Hortega): 0,5 puntos por año, hasta un máximo de 5 puntos.

1.2.5. Profesor de Universidad (el ítem con mayor puntuación excluye a los otros): máximo 5 puntos.

- Tutor clínico o Profesor asociado con plaza concomitante en la categoría profesional a la que pertenece: 0,5 puntos por año hasta un máximo de 5 puntos.

- Profesor Titular o Profesor Contratado Doctor con plaza vinculada en la especialidad: 1 punto por año hasta un máximo de 5 puntos.

- Catedrático con plaza vinculada en la especialidad: 1,5 puntos por año hasta un máximo de 5 puntos.

1.2.6. Otra docencia universitaria: hasta un máximo de 3 puntos.

- Por impartir créditos de formación universitaria de post-grado: 0,15 puntos por cada 10 horas, hasta un máximo de 1,5 puntos.

- Tutoría de trabajos de fin de másteres oficiales: 0,15 puntos por cada alumno tutelado, hasta un máximo de 1,5 puntos.

1.3. Méritos científicos (máximo 30 puntos).

1.3.1. Formación: hasta un máximo de 9 puntos.

- Grado de doctor o, en caso de diplomados, máster oficial compatible con acceso al doctorado: 5 puntos.

- Formación científica posdoctoral en un centro de prestigio internacional, diferente a aquel en el que se realizó la tesis doctoral: 1 punto por cada 6 meses, hasta un máximo de 5 puntos.

- Formación en investigación post-formación sanitaria especializada (programa Río Hortega), y contratos de programas Sara Borrell, Juan de la Cierva y Marie Curie o similares: 3 puntos.

1.3.2. Actividad en I+D+I: hasta un máximo de 45 puntos.

- Publicaciones: hasta 20 puntos para personal facultativo y hasta 15 puntos para personal de enfermería.

Se considerarán exclusivamente las publicaciones incluidas en el Science Citation Index (SCI). El factor de impacto será el correspondiente al de la última edición disponible en la ISI Web of Knowledge del Journal Citation Reports.

Se valorará el orden de autores dentro de la publicación: El primer y último autor se puntuarán según el factor de impacto (FI) de la revista; el segundo autor el 0.6 del FI, el tercer autor 0.4; y el resto de autores 0.2 del FI. Se igualará el valor del segundo autor al del primero cuando se indique que los dos primeros autores han contribuido igualmente al manuscrito. No se valorarán como autores de una publicación los mencionados en un índice de autores en el apéndice.

Cuando por un mismo cargo compitan profesionales con líneas de investigación en áreas de conocimiento diferentes se ponderará cada revista según el decil/cuartil que ocupa dentro de su especialidad.

- Proyectos de investigación con financiación competitiva financiados por agencias públicas o privadas: hasta 8 puntos para personal facultativo y hasta 10 puntos para personal de enfermería.

La valoración de los proyectos internacionales (3 puntos el investigador principal [IP]) será superior a la de los nacionales (1,5 puntos el IP) y ésta a la de los autonómicos (0,5 puntos el IP).

La valoración del IP será 4 veces superior a la del resto de investigadores del proyecto.

- Ensayos clínicos (fases I y II, y ensayos clínicos independientes): hasta un máximo de 4 puntos.

Participación en ensayos clínicos en fase I y ensayos clínicos independientes: 1,5 puntos el IP, y ensayos clínicos en fase II: 1 punto el IP, entendiéndose como IP el responsable nacional o internacional del ensayo cuando son multicéntricos o el responsable local cuando es unicéntrico.

La valoración del IP será 4 veces superior a la del resto de investigadores del ensayo clínico.

- Transferencia de tecnologías y conocimiento: hasta un máximo de 8 puntos.

Por cada patente o modelo de utilidad licenciados: 5 puntos.

Por cada patente o modelo de utilidad registrados: 1,5 puntos.

Investigación contratada o proyectos científicos cooperativos con empresas (no ensayos clínicos salvo en fase I), siempre como investigador principal, a través de convenios de colaboración gestionados por Fundaciones para la Gestión de la Investigación vinculadas a entidades públicas: 1 punto.

- Otros méritos: hasta un máximo de 5 puntos.

- Por cada tesis doctoral dirigida: 0,5 puntos.

- Participación en grupos de investigación estables (PAIDI y otras instituciones de investigación): 0,5 puntos por año.

- Libros y capítulos de libros: hasta 0,5 puntos por cada libro o capítulo, a valoración del tribunal.

- Premios científicos unipersonales de ámbito regional: 0,5 puntos.

- Premios científicos unipersonales de ámbito nacional: 1 punto.

- Premios científicos unipersonales de ámbito internacional: 2 puntos.

- Miembro de Comités editoriales de revistas incluidas en el Science Citation Index (SCI): 0,5 puntos.

- Evaluador de artículos científicos de revistas incluidas en el Science Citation Index (SCI): 0,25 puntos por año.

1.3.3. Gestión de la I+D+I: hasta un máximo de 9 puntos.

- Cargos unipersonales de gestión científica en la administración estatal o autonómica (Subdirector en el ISCIII; Director de planes de investigación): 2,5 puntos por año.

- Cargos unipersonales de gestión científica en la administración estatal o autonómica (responsables y adjuntos de áreas de la Agencia Nacional de Evaluación y Prospectiva, responsables y miembros de las Comisiones de Evaluación del Fondo de Investigación Sanitaria o del Plan Nacional o de agencias similares de ámbito autonómico): 1 punto por año.

- Cargos unipersonales de gestión de la I+D+I en instituciones públicas o privadas (Director, en Centros de Investigación Biomédica o Institutos de Investigación): 2 puntos por año.

- Cargos unipersonales de gestión de la I+D+I en instituciones públicas o privadas (Vicedirector y responsables de áreas en Centros de Investigación Biomédica o Institutos de Investigación): 0,5 puntos por año.

- Coordinadores nacionales de estructuras estables de investigación (RETICS, CIBER, CAIBER): 2 puntos por año.

- Coordinadores de grupos o nodos en estructuras estables de investigación (RETICS, CIBER, CAIBER): 1 punto por año.

- Responsables de grupos de investigación oficiales con financiación competitiva (PAIDI y otras instituciones de investigación): 1 punto por año.

1.4. Méritos derivados de la formación recibida (máximo 5 puntos).

1.4.1. Estancias formativas en el área de conocimiento de la especialidad, hasta un máximo de 5 puntos.

- Por cada seis meses de estancia en un centro extranjero mediante beca de ampliación de estudios o similar: 3 puntos. Para estancias menores, nunca inferiores a un mes, la puntuación se calculará proporcionalmente a su duración.

- Por cada seis meses de estancia en un centro nacional mediante beca de ampliación de estudios o similar: 2 puntos. Para estancias menores, nunca inferiores a un mes, la puntuación se calculará proporcionalmente a su duración.

1.4.2. Estudios de maestría y experto, hasta un máximo de 5 puntos.

- Por cada máster universitario relacionado con el área de conocimiento de la especialidad del cargo que se convoca: 2,5 puntos.

- Por cada diploma de experto universitario relacionado con el área de conocimiento de la especialidad del cargo que se convoca: 1,5 puntos.

1.4.3. Actividades formativas: hasta un máximo de 3 puntos.

- En gestión clínica, organización sanitaria, calidad asistencial, y medicina o cuidados basados en la evidencia. Por cada crédito obtenido como discente: 0,15 puntos.

- En el área de conocimiento de la especialidad y/o línea de la actividad profesional que realiza. Por cada crédito obtenido como discente: 0,10 puntos.

Solo serán evaluables estos méritos cuando se traten de actividades con créditos universitarios para los discentes (se excluyen los estudios de maestría y de experto) o acreditadas por alguno de los órganos que integran el Sistema de Acreditación de Formación Continuada en el Sistema Nacional de Salud.

Sevilla, 27 de diciembre de 2018.- La Directora Gerente, P.A. (Resolución de 17.3.2017), la Directora General de Profesionales, Celia Gómez González.

2. Autoridades y personal

2.2. Oposiciones, concursos y otras convocatorias

CONSEJERÍA DE SALUD

Resolución de 17 de diciembre de 2018, de la Agencia Pública Empresarial Sanitaria Costa del Sol, por la que se convoca acceso al proceso selectivo específico, para cubrir con carácter temporal, el puesto de Facultativo Especialista en Cirugía Ortopédica y Traumatología, para la Agencia Pública Empresarial Sanitaria Costa del Sol.

La Agencia Pública Empresarial Sanitaria Costa del Sol, creada por la disposición adicional decimoctava de la Ley 4/1992, de 30 de diciembre, y cuyos Estatutos fueron aprobados por el Decreto 98/2011, de 19 de abril, abre el acceso para el reclutamiento para el puesto de:

PUESTO	TÍTULO REQUERIDO	CENTRO	REFERENCIA
Facultativo Especialista en Cirugía Ortopédica y Traumatología	- F.E. en Cirugía Ortopédica y Traumatología	Agencia Sanitaria Costa del Sol	FEACOTASCST182

Las bases de la convocatoria se encuentran a disposición de las personas interesadas en la Dirección de Profesionales de nuestros centros y en el apartado de Ofertas de Empleo de nuestra página web www.hcs.es

Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, la persona interesada podrá interponer bien recurso potestativo de reposición ante este mismo órgano en el plazo de un mes a contar desde el siguiente al de notificación (arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas), bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado competente en el plazo de dos meses a contar desde el siguiente al de notificación (art. 46 de la Ley 29/1998, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Marbella, 17 de diciembre de 2018.- El Director Gerente, Torcuato Romero López.

2. Autoridades y personal

2.2. Oposiciones, concursos y otras convocatorias

CONSEJERÍA DE SALUD

Resolución de 27 de diciembre de 2018, de la Dirección Gerencia de la Agencia Pública Empresarial Sanitaria Bajo Guadalquivir, por la que se convoca proceso de selección, mediante un proceso de movilidad del personal procedente del Sector Público Andaluz, para la cobertura del puesto de Secretario/a Dirección para el Hospital de Alta Resolución La Janda.

La Agencia Pública Empresarial Sanitaria Bajo Guadalquivir convoca proceso de selección, mediante un proceso de movilidad del personal procedente del Sector Público Andaluz, para la cobertura del puesto de Secretario/a Dirección para el Hospital de Alta Resolución La Janda.

Las bases de la convocatoria y la información y documentación necesaria se encuentran a disposición de las personas interesadas en la página web de la entidad www.juntadeandalucia.es/epsbg.

Utrera, 27 de diciembre de 2018.- El Director Gerente, Manuel Huerta Almendro.

2. Autoridades y personal

2.2. Oposiciones, concursos y otras convocatorias

CONSEJERÍA DE SALUD

Resolución de 27 de diciembre de 2018, de la Dirección Gerencia de la Agencia Pública Empresarial Sanitaria Bajo Guadalquivir, por la que se convoca proceso de selección, mediante un proceso de movilidad del personal procedente del Sector Público Andaluz, para la cobertura del puesto de Coordinador/a de Cuidados para el Hospital de Alta Resolución La Janda.

La Agencia Pública Empresarial Sanitaria Bajo Guadalquivir convoca proceso de selección, mediante un proceso de movilidad del personal procedente del Sector Público Andaluz, para la cobertura del puesto de Coordinador/a de Cuidados para el Hospital de Alta Resolución La Janda.

Las bases de la convocatoria y la información y documentación necesaria se encuentran a disposición de las personas interesadas en la página web de la entidad: www.juntadeandalucia.es/epsbg.

Utrera, 27 de diciembre de 2018.- El Director Gerente, Manuel Huerta Almendro.

3. Otras disposiciones

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

Orden de 14 de febrero de 2018, por la que se concede la autorización administrativa de enseñanza bilingüe al centro docente privado «Divina Infantita» de El Ejido (Almería). (PP. 928/2018).

Examinada la documentación presentada por doña Martirio Mula Casas, representante legal de la Congregación Religiosa Esclavas de la Inmaculada Niña, entidad titular del centro docente privado «Divina Infantita», con código 04002295, ubicado en C/ Párroco José Jiménez, núm. 16, de la localidad de El Ejido (Almería), en la solicitud de aprobación del expediente de autorización administrativa para la enseñanza bilingüe español/inglés en centros privados para la etapa educativa de Educación Secundaria Obligatoria.

Resultando que en el mencionado expediente ha recaído informe favorable de la correspondiente Delegación Territorial de Educación en Almería de fecha 9 de noviembre de 2017.

Vistas la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada por la Ley Orgánica 8/2013, la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía, la Orden de la Consejería de Educación de 28 de junio de 2011, por la que se regula la enseñanza bilingüe en centros docentes de la Comunidad Autónoma de Andalucía, modificada por las de 18 de febrero de 2013 y de 1 de agosto de 2016, la Orden de 29 de junio de 2011, por la que se establece el procedimiento de autorización de la enseñanza bilingüe en centros docentes de titularidad privada, modificada por la de 18 de febrero de 2013, y demás disposiciones aplicables.

Considerando que se han cumplido en el presente expediente todos los requisitos exigidos por la normativa vigente en esta materia, y vista la propuesta favorable de la Dirección General de Innovación y Formación del Profesorado.

En su virtud, y en uso de las atribuciones que me han sido conferidas,

D I S P O N G O

Primero. La aprobación del expediente de autorización administrativa de la enseñanza bilingüe español/inglés en el centro docente privado «Divina Infantita», con código 04002295, de la localidad de El Ejido (Almería), cuya entidad titular es la Congregación Religiosa Esclavas de la Inmaculada Niña, para la etapa educativa de Educación Secundaria Obligatoria.

Segundo. La autorización de la enseñanza bilingüe en la etapa educativa a que hace referencia el punto primero conlleva el cumplimiento por el centro de lo establecido en la Orden de 28 de junio de 2011, modificada por la de 18 de febrero de 2013 y por la de 1 de agosto de 2016, por la que se regula la enseñanza bilingüe en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Contra la presente orden, que pone fin a la vía administrativa, las personas interesadas podrán interponer recurso potestativo de reposición ante la persona titular de la Consejería de Educación en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, de conformidad con lo previsto en los artículos 112.1, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo

Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante la Sala correspondiente 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 publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, de conformidad con lo establecido en los artículos 10, 14 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sevilla, 14 de febrero de 2018.

SONIA GAYA SÁNCHEZ
Consejera de Educación

3. Otras disposiciones

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

Orden de 19 de noviembre de 2018, por la que se concede la autorización administrativa de apertura y funcionamiento al centro de educación infantil «Pekosos Nature», de La Zubia (Granada). (PP. 3284/2018).

Examinado el expediente incoado a instancia de doña María Brígida López Valero, como representante de Arredondo Jiménez Márquez, S.L., entidad titular promotora del centro de educación infantil «Pekosos Nature», en solicitud de autorización administrativa de apertura y funcionamiento del mismo con 2 unidades del primer ciclo de educación infantil, acogiéndose a la disposición adicional primera del Decreto 149/2009, de 12 de mayo.

Resultando que en el mencionado expediente han recaído informes favorables del Servicio de Inspección de Educación de la Delegación Territorial de Educación de Granada y de la Gerencia Provincial de la Agencia Pública Andaluza de Educación en dicha provincia.

Vistos la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE de 2 de octubre); la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación (BOE de 4 de julio); la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (BOE de 4 de mayo); la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía (BOJA de 26 de diciembre); el Real Decreto 132/2010, de 12 de febrero, por el que se establecen los requisitos mínimos de los centros que impartan las enseñanzas del segundo ciclo de la educación infantil, la educación primaria y la educación secundaria (BOE de 12 de marzo); el Decreto 149/2009, de 12 de mayo, por el que se regulan los centros que imparten el primer ciclo de la educación infantil (BOJA de 15 de mayo); el Decreto 109/1992, de 9 de junio, sobre autorizaciones de Centros Docentes Privados para impartir Enseñanzas de Régimen General (BOJA de 20 de junio); el Decreto 140/2011, de 26 de abril, por el que se modifican varios decretos relativos a la autorización de centros docentes para su adaptación a la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio (BOJA de 10 de mayo), y demás disposiciones aplicables.

Considerando que se han cumplido en el presente expediente todos los requisitos exigidos por la normativa vigente en esta materia.

En su virtud y en uso de las atribuciones que me han sido conferidas,

DISPONGO

Primero. Conceder la autorización administrativa de apertura y funcionamiento al centro de educación infantil «Pekosos Nature», promovida por Arredondo Jiménez Márquez, S.L., como entidad titular mismo, con código 18015043, ubicado en C/ Everest, 11, de La Zubia (Granada), quedando configurado con 2 unidades de primer ciclo para 35 puestos escolares.

Segundo. La entidad titular del centro remitirá a la Delegación Territorial de Educación de Granada la relación del profesorado del mismo, con indicación de su titulación respectiva.

Tercero. De conformidad con lo establecido en el artículo 10 del Decreto 109/1992, de 9 de junio, la autorización a la que se refiere la presente orden, tendrá efectos jurídicos y administrativos desde el inicio del curso 2019/2020.

Contra la presente orden que pone fin a la vía administrativa cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Excm. Sra. Consejera de Educación, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de su notificación, de conformidad con los artículos 112.1, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 115.2 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía, o recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo competente del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, conforme a lo establecido en los artículos 10 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sevilla, 19 de noviembre de 2018

SONIA GAYA SÁNCHEZ
Consejera de Educación

3. Otras disposiciones

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

Resolución de 21 de diciembre de 2018, de la Dirección General del Profesorado y Gestión de Recursos Humanos, por la que se ordena la instrucción de procedimientos de redistribución en los centros y puestos que se relacionan.

La Orden de 11 de abril de 2011 (BOJA del 4 de mayo), regula los procedimientos de recolocación y de redistribución del personal funcionario de carrera de los cuerpos docentes contemplados en la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

La referida orden incluye entre los supuestos en los que resulta oportuno realizar procedimientos de redistribución los referidos a centros en los que, como consecuencia de la planificación educativa o por modificaciones del sistema educativo, se produzca la fusión de varios centros en uno, se desdoble o desglosen centros o se trasladen o supriman determinadas enseñanzas en un centro docente público que afecte a personal funcionario de carrera con destino definitivo.

El Decreto 86/2018, de 2 de mayo, por el que se crean y suprimen centros docentes públicos en la Comunidad Autónoma de Andalucía, suprime el Instituto de Educación Secundaria «García Lorca», código 23700876, por integración en el Instituto de Educación Secundaria «Fuente de la Peña», código 23005906, de la localidad de Jaén.

En consecuencia, parece oportuno convocar al profesorado afectado en el centro suprimido al correspondiente procedimiento de redistribución, sin perjuicio del derecho a declararse en situación de supresión, con las especificidades que se establecen.

Por todo ello, esta Dirección General, en virtud de la facultad que le otorga el artículo 6 de la Orden de 11 de abril de 2011, vista la propuesta de la Delegación Territorial de Jaén,

HA RESUELTO

1. Ordenar la instrucción de un procedimiento de redistribución del personal funcionario de carrera con destino definitivo en el IES «García Lorca», código 23700876, de Jaén, suprimido por el Decreto 86/2018, de 2 de mayo, en los centros y puestos que se relacionan en el anexo de esta resolución.

2. El procedimiento se atenderá a lo establecido en el artículo 6 de la Orden de 11 de abril de 2011, para cuya instrucción la Delegación Territorial de Educación de Jaén designará a un funcionario o una funcionaria del Cuerpo de Inspectores de Educación, con destino en dicha provincia.

3. La participación en el procedimiento de redistribución del profesorado de la especialidad de Música (00590016) a que se refiere el anexo, será voluntaria, de conformidad con lo establecido en el apartado 2 del artículo 5 de la Orden de 11 de abril de 2011, citada.

4. Al personal redistribuido le será de aplicación, respecto de la antigüedad en el nuevo centro adjudicado, lo establecido en el artículo 7.1 de la reiterada Orden de 11 de abril de 2011. No obstante, dicho personal, de conformidad con lo establecido en el inciso final del artículo 3.2 de la mentada orden, podrá optar por pasar a la situación de supresión, sin que pueda incrementarse el número de puestos ofertados en los nuevos centros, como consecuencia de la opción a suprimirse del personal redistribuido.

5. Los efectos administrativos de los procedimientos de redistribución se referirán al 1 de septiembre de 2018.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, potestativamente, recurso de reposición, ante el mismo órgano que dicta la presente

resolución, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, de conformidad con los artículos 112.1, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en el artículo 115.2 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía, o alternativa y directamente, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la referida publicación, recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, conforme a lo establecido en los artículos 8.2.a), 14 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sevilla, 21 de diciembre de 2018.- La Directora General (por suplencia), la Viceconsejera, Elena Marín Bracho.

A N E X O

PROCEDIMIENTO DE REDISTRIBUCIÓN
PROVINCIA DE JAÉN

LOCALIDAD DE ORIGEN: JAÉN

LOCALIDADES DE DESTINO: JAÉN Y CAMPILLO DE ARENAS (Jaén)

CENTRO ORIGEN	PUESTO ORIGEN	CENTRO OFERTADO	PUESTO OFERTADO	NÚM. PLAZAS
23700876 IES GARCÍA LORCA. JAÉN	00590004	23005906 IES FUENTE DE LA PEÑA. JAÉN	00590004	2
23700876 IES GARCÍA LORCA. JAÉN	00590005	23005906 IES FUENTE DE LA PEÑA. JAÉN	00590005	1
23700876 IES GARCÍA LORCA. JAÉN	00590006	23005906 IES FUENTE DE LA PEÑA. JAÉN	00590006	2
23700876 IES GARCÍA LORCA. JAÉN	00590007	23005906 IES FUENTE DE LA PEÑA. JAÉN	00590007	1
23700876 IES GARCÍA LORCA. JAÉN	00590009	23005906 IES FUENTE DE LA PEÑA. JAÉN	00590009	1
23700876 IES GARCÍA LORCA. JAÉN	00590010	23005906 IES FUENTE DE LA PEÑA. JAÉN	00590010	1
23700876 IES GARCÍA LORCA. JAÉN	00590011	23005906 IES FUENTE DE LA PEÑA. JAÉN	00590011	1
23700876 IES GARCÍA LORCA. JAÉN	00590016	23700256 IES PUERTA DE ARENAS. CAMPILLO DE ARENAS (JAÉN)	00590016	1
23700876 IES GARCÍA LORCA. JAÉN	00590017	23002413 IES SANTA CATALINA DE ALEJANDRÍA. JAÉN	00590017	1
23700876 IES GARCÍA LORCA. JAÉN	00590018	23700827 IES AZ-ZAIT. JAÉN	00590018	1
23700876 IES GARCÍA LORCA. JAÉN	00590019	23005906 IES FUENTE DE LA PEÑA. JAÉN	00590019	2
23700876 IES GARCÍA LORCA. JAÉN	00590058	23005906 IES FUENTE DE LA PEÑA. JAÉN	00590058	1
23700876 IES GARCÍA LORCA. JAÉN	00590059	23005906 IES FUENTE DE LA PEÑA. JAÉN	00590059	1
23700876 IES GARCÍA LORCA. JAÉN	00597021	23005906 IES FUENTE DE LA PEÑA. JAÉN	00597021	1
23700876 IES GARCÍA LORCA. JAÉN	00597060	23005906 IES FUENTE DE LA PEÑA. JAÉN	00597060	1

Opciones que se han de proponer al personal redistribuido:

1. Ocupar el puesto ofertado en el nuevo centro.
2. Pasar a la situación de supresión.

3. Otras disposiciones

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

Resolución de 27 de diciembre de 2018, de la Dirección General de Formación Profesional Inicial y Educación Permanente, por la que se publica el modelo de convenio tipo de colaboración entre el centro docente y empresas colaboradoras para el desarrollo de proyectos de formación profesional dual.

El apartado primero del artículo 42 bis de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE), modificada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, de Mejora de la Calidad Educativa (LOMCE), define la Formación Profesional Dual del Sistema Educativo Español como el conjunto de acciones e iniciativas formativas que, en corresponsabilidad con las empresas o entidades colaboradoras, tienen por objeto la cualificación profesional de las personas, armonizando los procesos de enseñanza y aprendizaje entre los centros educativos y los centros de trabajo.

El apartado segundo del mismo artículo prevé el desarrollo por las administraciones educativas de la formación profesional dual en el ámbito del sistema educativo, siempre que se respeten las condiciones y requisitos básicos establecidos por el Gobierno.

La Orden de 20 de marzo de 2018, por la que se convocan proyectos de formación profesional dual para el curso académico 2018/2019, en su apartado decimoquinto dispone que una vez aprobados los proyectos y antes de dar comienzo las actividades formativas del alumnado en el centro de trabajo, la persona titular de la dirección del centro docente público, o la persona habilitada para la firma de convenios en los centros docentes privados, formalizará con cada una de las empresas o entidades participantes en los proyectos seleccionados, un convenio de colaboración, conforme a lo establecido en el artículo 31 del Real Decreto 1529/2012, de 8 de noviembre y al artículo 49 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. El modelo normalizado de convenio de colaboración suscrito entre centros docentes y empresas colaboradoras será el que se determine por Resolución de la Dirección General con competencias en materia de formación profesional inicial.

El Decreto 207/2015, de 14 de julio, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Educación, recoge en su artículo 10, apartado 2, letras b), que entre las competencias asignadas a la persona titular de la Dirección General de Formación Profesional Inicial y Educación Permanente, le corresponde en el ámbito de la formación profesional inicial, el impulso y la gestión de la formación práctica en las empresas.

En virtud de lo anterior, a los efectos de garantizar el desarrollo homogéneo y conforme a derecho de los proyectos de formación profesional dual del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Andalucía,

R E S U E L V O

Primero. Publicar el convenio tipo de colaboración entre centros docentes y empresas o entidades colaboradoras, necesarios para el desarrollo de los programas formativos de formación profesional dual.

Segundo. El convenio tipo de colaboración deberá ser suscrito obligatoriamente por los centros docentes públicos y privados de la Comunidad Autónoma de Andalucía que tengan un proyecto de formación profesional dual aprobado para su desarrollo en el curso 2018-2019.

Tercero. La presente resolución tendrá efectos a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 27 de diciembre de 2018.- La Directora General, Purificación Pérez Hidalgo.



CONVENIO TIPO DE COLABORACIÓN ENTRE EL CENTRO DOCENTE _____ Y LA EMPRESA _____ PARA EL DESARROLLO DE UN PROYECTO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DUAL

Convenio de colaboración n.º: _____

En _____ (localidad), a ____ (día) de _____ (mes) de 20__ (año)

De una parte, D/D^a _____ (nombre y apellidos), con DNI _____, Director/a del _____ (nombre del centro educativo), con código (código del centro educativo) _____, ubicado en _____ (nombre de la vía), n.º ____, CP____, de acuerdo con lo establecido en el dispONGO vigesimoquinto de la Orden de 20 de marzo de 2018.

Y de otra parte, D./Dña. _____ (nombre y apellidos), en su condición de _____ (cargo de la empresa) de la empresa _____, según consta en la escritura pública de fecha _____ de _____ de _____, con número de protocolo _____, otorgada en _____ bajo la fe del Notario Público D./Dña. _____ e inscrita en _____ (Tomo ____, Hoja ____, Folio ____).

Ambas partes se reconocen mutua y recíprocamente capacidad jurídica y de obrar suficiente para otorgar el presente Convenio, actuando en el ejercicio de la representación que ostentan,

EXPONEN

Primero.- Que la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional, tiene por objeto la ordenación de un sistema integral de formación profesional, cualificaciones y acreditación, que responda con eficacia y transparencia a las demandas sociales y económicas a través de las diversas modalidades formativas.

Segundo.- Que el Real Decreto 1529/2012, de 8 de noviembre, por el que se desarrolla el contrato para la formación y el aprendizaje y se establecen las bases de la formación profesional dual, regula determinados aspectos de la formación profesional dual, entendida como el conjunto de acciones e iniciativas formativas, mixtas de empleo y formación, establece el marco para el desarrollo de proyectos de formación profesional dual en el sistema educativo, y dispone que estos proyectos deberán ser autorizados por la Administración educativa correspondiente y se formalizarán a través de un convenio con la empresa colaboradora en las condiciones que las administraciones educativas establezcan.



Tercero.- Que el artículo 31 del citado Real Decreto establece que el proyecto de formación profesional dual deberá ser autorizado por la Administración educativa correspondiente y se formalizará a través de un convenio con la entidad colaboradora, en este caso, añadiendo el artículo 29 de dicho Real Decreto que podrán participar en estos proyectos en los centros docentes autorizados para impartir ciclos formativos de formación profesional con un contenido formativo vinculado a la actividad de la sociedad y su entorno productivo.

Cuarto.- Que la Orden de 20 de marzo de 2018, por la que se convocan proyectos de Formación Profesional Dual para el curso académico 2018/2019 establece, en su disposición décimo quinto apartado primero que *“una vez aprobados los proyectos y antes de dar comienzo las actividades formativas del alumnado en el centro de trabajo, la persona titular de la dirección del centro docente público, o la persona habilitada para la firma de convenios en los centros docentes privados, formalizará con cada una de las empresas o entidades participantes en los proyectos seleccionados, un convenio de colaboración, conforme a lo establecido en el artículo 31 del Real Decreto 1529/2012, de 8 de noviembre y al artículo 49 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. El modelo normalizado de convenio de colaboración suscrito entre centros docentes y empresas colaboradoras será el que se determine por Resolución de la Dirección General con competencias en materia de formación profesional inicial. Este convenio se cumplimentará a través del Sistema de Información Séneca.”*

Quinto.- Que por las razones expuestas y con el fin de llevar a cabo un proyecto de formación profesional dual para el ciclo formativo _____ (nombre del ciclo formativo) y garantizar asimismo su eficaz desarrollo, ambas partes acuerdan suscribir el presente Convenio de colaboración, conforme a las siguientes

CLÁUSULAS

PRIMERA. Objeto del Convenio

El objeto de este Convenio es articular la colaboración necesaria entre el centro docente _____ (nombre del centro docente) y la empresa _____ (nombre de la empresa) para el desarrollo de un proyecto de Formación Profesional dual correspondiente al ciclo formativo _____ (nombre del ciclo formativo) en el curso 2018-2019.

SEGUNDA.- Compromisos del centro docente

El centro docente se compromete a:

- Facilitar al profesorado responsable de la planificación, coordinación y seguimiento del alumnado participante la realización de las visitas, reuniones y comunicaciones periódicas con la empresa o empresas colaboradoras.
- Designar al profesor o profesora responsable de la coordinación y seguimiento del programa formativo y de comunicación con la empresa, cuyos datos figuran en el programa formativo (anexo II).
- Proporcionar al alumnado participante en el proyecto de Formación Profesional Dual la formación necesaria en el centro docente para poder ejecutar el programa formativo en la empresa en condiciones de aprovechamiento y seguridad.





- Concienciar al alumnado en la necesidad de adoptar medidas de prevención de riesgos laborales y de las normas generales de seguridad personal, colectiva y medioambiental en esta materia.
- Colaborar, a la mayor brevedad, para la resolución de las incidencias que pudieran producirse y que afecten al alumnado durante su periodo formativo en la empresa.

- Tener en cuenta lo recogido en los informes de valoración elaborados por la empresa respecto a los aprendizajes alcanzados por el alumnado en el momento de determinar la calificación de los módulos profesionales implicados en el proyecto de Formación Profesional dual.
- Coordinar las actuaciones necesarias para que el alumnado, antes de su incorporación a la empresa, firme el documento de participación en el que se deje constancia de que se compromete, entre otras cosas, a:
 - Respetar las normas, reglamentos y código de conducta de la empresa colaboradora.
 - Presentar la documentación que se le requiera para poder realizar el periodo formativo en la empresa.
 - Respetar el horario, jornada y calendario establecido en su programa formativo.
 - Realizar las actividades del periodo de formación en la empresa, recogidas en el programa formativo del que ha sido informado por el centro docente y el cual se encuentra a su disposición.
 - Respetar las normas de seguridad personal, colectiva y medioambiental en materia de Prevención de Riesgos Laborales (PRL) que sean aplicables a las actividades desarrolladas en la empresa y de las que se informará por escrito al alumnado en el momento de su incorporación a ésta.
 - Notificar a la empresa y al centro educativo, a la mayor brevedad posible, cualquier ausencia o retraso.
 - Comunicar al centro educativo cualquier problema que surja durante el periodo de formación en la empresa.

TERCERA.- Compromisos de la empresa

La empresa se compromete a:

- Formar al alumnado conforme a las actividades acordadas en el programa formativo, respetando la temporalización establecida para el mismo, conforme al anexo III.
- Designar al responsable laboral, que realizará el seguimiento y valoración del programa formativo que el alumnado desarrolle en la empresa. Los datos de dicho tutor o tutora figurarán en el anexo II.
- Realizar los informes de valoración necesarios sobre las actividades realizadas por el alumnado en la empresa y las competencias adquiridas, a fin de que el profesorado pueda realizar la evaluación correspondiente.
- Adoptar las medidas adecuadas para garantizar la coordinación entre la persona designada por la empresa para tutorizar al alumnado y el profesorado responsable de su seguimiento.
- Informar al alumnado de las medidas de prevención de riesgos laborales y de las normas de seguridad personal, colectiva y medioambiental en esta materia que sean aplicables a las actividades que deba desarrollar.
- Garantizar las medidas de prevención de riesgos laborales en cada puesto de trabajo en el que se desarrollen las actividades del programa formativo.
- Comunicar al centro docente, en el plazo más breve posible, cualquier incidencia del alumnado en el incumplimiento de sus obligaciones.



- Informar, si procede, a los representantes de las personas trabajadoras del contenido específico del programa formativo que desarrollará el alumnado sujeto al Convenio de colaboración, de su duración, del horario de las actividades y la localización del centro o centros de trabajo donde estas se realizarán.
- No cubrir, ni siquiera con carácter interino, ningún puesto de trabajo en plantilla con el alumnado que realice las actividades formativas en la empresa.
- Comunicar al centro educativo cualquier incidencia que surja, durante el período de formación en la empresa, respecto al alumnado participante en el programa formativo.

CUARTA.- Jornada y horario

Las jornadas, el horario y el periodo de formación en la empresa del alumnado al que afecta el presente Convenio, serán los especificados en el anexo III del calendario anual centro-empresa.

Durante las jornadas de formación en el centro docente, el alumnado se registrará por el calendario escolar correspondiente a cada curso académico y cumplirá el horario del centro.

QUINTA.- Asignación del alumnado

El centro docente, en colaboración con la empresa, asignará los puestos formativos en la misma al alumnado que participe en el proyecto de formación profesional. Ambos lo harán conforme a unos criterios objetivos (académicos, de madurez, motivación, iniciativa, predisposición a esta modalidad formativa, entre otros) y acordes con la actividad de la empresa, siempre que no supongan discriminación alguna. El alumnado participante, así como las personas responsables de su formación, aparecerán debidamente identificados en el anexo II.

SEXTA.- Relación alumnado-empresa

La relación que como consecuencia del presente Convenio se derive entre el alumnado participante y la empresa no tendrá, en ningún caso, carácter laboral; de modo que no se derivarán obligaciones de tal naturaleza. El alumnado desarrollará las actividades del programa formativo en los locales del centro o centros de trabajo de la empresa firmante o, en su caso, en aquellos lugares en los que la empresa desarrolle su actividad productiva, sin que ello implique relación laboral alguna con ella.

Las partes acuerdan expresamente que no podrá formalizarse contrato de trabajo entre la empresa y el alumnado participante en el proyecto de formación dual en las jornadas, horario y periodo de formación en la empresa especificados en el anexo III, mientras este no haya finalizado el periodo de formación en la misma.

Asimismo, la empresa no adquiere el compromiso de contratar posteriormente al alumnado participante en el programa formativo incluido en el presente Convenio.

**SÉPTIMA.- Seguros necesarios para el alumnado**

Cualquier eventualidad de accidente que pudiera producirse y afectase al alumnado menor de 28 años de edad, será contemplada a tenor del Seguro Escolar, de acuerdo con la Reglamentación establecida por el Decreto 2078/1971, de 13 de agosto, por el que se extiende el campo de aplicación del Seguro Escolar a los alumnos que siguen las enseñanzas de Formación Profesional y aquellas otras que, de conformidad con lo establecido en la Ley General de Educación y Financiamiento de la Reforma Educativa, se han de integrar en las enseñanzas de Formación Profesional. Todo ello, sin perjuicio de las pólizas de seguro de responsabilidad civil y de accidentes que tiene suscritas la Consejería de Educación para mejorar indemnizaciones y cubrir daños a terceros.

OCTAVA. Protección jurídica del menor

En virtud de lo dispuesto en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil, será la empresa la que deberá acreditar mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de Delinquentes Sexuales de no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, incluyendo la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos, siendo, asimismo, de aplicación lo dispuesto en el Real Decreto 1110/2015, de 11 de diciembre, por el que se regula el Registro Central de Delinquentes Sexuales.

NOVENA. Protección de datos y confidencialidad

Las partes firmantes del presente Convenio y de sus anexos, garantizarán el cumplimiento de las previsiones contenidas en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos, RGPD),

La Consejería de Educación tratará los datos del personal responsable del alumnado en la empresa con la finalidad de poder ejercer sus funciones de organización, control y supervisión de la formación del alumnado en la empresa que le corresponden conforme al ordenamiento jurídico. Los datos de carácter personal que se tratarán con dicha finalidad son el nombre y apellidos y número de documento nacional de identidad o número de identidad de extranjero, en su caso. Estos datos no serán comunicados a terceros y se conservarán durante el tiempo que dure su función como responsable del alumnado en la empresa.

El titular de la empresa en cuyo centro de trabajo se realiza la formación tiene la consideración de encargado del tratamiento.



Los datos personales correspondientes al alumnado que recibe la formación en la empresa que podrá tratar el encargado son exclusivamente los que figuran en el anexo II; así como, el nombre y apellidos del profesorado responsable del seguimiento. El tratamiento se realiza con objeto de poder llevar a cabo la formación en el centro de trabajo de la empresa, conforme a lo establecido en la normativa vigente sobre Formación Profesional Dual y a las estipulaciones del presente convenio. Dichos datos sólo podrán tratarse para dicha finalidad y no serán comunicados a terceros. Los datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo que dure el proceso de formación en la empresa, debiendo una vez terminada ésta ser eliminados, lo que se certificará por parte del encargado del tratamiento a la Consejería de Educación a través de la dirección del centro docente.

Al titular de la empresa, como encargado del tratamiento, le corresponden las obligaciones que establece el artículo 28.3 del Reglamento general de Protección de Datos.

Las partes están obligadas a guardar confidencialidad respecto de los datos de carácter personal que traten en el cumplimiento del convenio, que quedan recogidos en el anexo II. Dicha obligación subsistirá aún cuando finalice la vigencia del mismo.

DÉCIMA.- Comisión de Seguimiento

1. Con el fin de velar por el correcto desarrollo y cumplimiento de lo dispuesto en el presente Convenio, se constituirá una Comisión de Seguimiento correspondiendo la presidencia a la persona titular de la dirección del centro docente o a la persona en quien delegue. La secretaría será desempeñada por una de las personas representantes de la empresa.
2. La Comisión estará integrada por cuatro miembros, dos de ellos en representación del centro docente y los otros dos designados por la empresa.
3. La Comisión actuará según el régimen de funcionamiento que por sí misma establezca y con el objeto de dar cumplimiento de lo acordado, así como para resolver, en su caso, posibles litigios sobre interpretación o modificación del Convenio. También evaluará periódicamente su desarrollo.

No obstante, lo anterior, el funcionamiento de la Comisión de Seguimiento en todo lo no previsto en el presente Convenio, se ajustará a lo previsto en la Sección 3ª del Capítulo II del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y en lo previsto en la Sección 1ª del Capítulo II del Título IV de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de Administración de la Junta de Andalucía, para el funcionamiento de órganos colegiados.

4. La Comisión de Seguimiento levantará acta de todos los acuerdos adoptados.

**UNDÉCIMA.- Vigencia**

Este Convenio entrará en vigor a partir del día de su firma y tendrá una vigencia durante el curso académico 2018-2019, no estando prevista prórroga del mismo.

DECIMOSEGUNDA.- Causas y efectos de extinción

El presente Convenio se extinguirá por el cumplimiento de las actuaciones que constituyen su objeto o por incurrir en alguna de las siguientes causas de resolución:

- a) El transcurso del plazo de vigencia del Convenio sin haberse acordado la prórroga del mismo.
- b) Mutuo acuerdo entre las partes firmantes.
- c) Por incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por parte de alguno de los firmantes. En este caso, cualquiera de las partes podrá notificar a la parte incumplidora un requerimiento para que cumpla en un plazo de 15 días. Del mismo modo, dicha información deberá ser comunicada a la Comisión de Seguimiento prevista en la cláusula undécima.

Transcurrido dicho plazo y persistiendo el incumplimiento, la parte que lo dirigió notificará a la otra la concurrencia de causa de resolución y se entenderá resuelto el Convenio. Dicha circunstancia deberá ser puesta en conocimiento de la Comisión de Seguimiento para la determinación, en su caso, de la indemnización de los perjuicios causados.

- d) Por decisión judicial declaratoria de la nulidad del Convenio.

En los supuestos de resolución se comunicará ésta por escrito a la otra parte con una antelación mínima de 15 días y se emitirá un informe de actuaciones realizadas hasta la fecha de su resolución. En cualquier caso, debe garantizarse la finalización de las actividades programadas y la escolarización del alumnado.

DECIMOTERCERA.- Régimen jurídico y jurisdicción competente

Este Convenio tiene naturaleza administrativa y se registrará, además de por su clausulado, en lo no previsto en el mismo, por lo establecido en el Capítulo VI del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, quedando excluido de la aplicación de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos de Sector Público, por la que se trasponen al orden jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, al amparo de lo dispuesto en su artículo 6.1.c). Todo ello sin perjuicio de que, conforme al artículo 4 de la citada Ley, se apliquen los principios de esta para resolver las dudas y lagunas que pudieran presentarse.

En todo caso, las cuestiones litigiosas que pudieran derivarse de su interpretación y cumplimiento, y que no hayan sido solventadas por la Comisión de Seguimiento, serán de conocimiento y competencia del orden jurisdiccional que corresponda.

**DECIMOCUARTA.- Difusión y comunicación**

La publicidad que se realice del presente Convenio, así como las publicaciones, comunicaciones o documentos relativos a actividades realizadas en el marco del mismo, harán referencia a la colaboración entre el centro docente y la empresa y serán respetuosas con la imagen de las instituciones comprometidas. En todas las actividades que se realicen en virtud de este Convenio figurarán los respectivos logotipos.

La denominación de cada una de las partes, sus marcas registradas, logotipos y cualquier signo distintivo son propiedad exclusiva de cada una de ellas.

Ninguna de las partes firmantes del presente Convenio podrá utilizar marcas, distintivos o cualesquiera derechos de propiedad industrial o intelectual de la otra parte para fines distintos de los expresamente indicados en este Convenio.

Y, para que así conste, las partes firman el presente Convenio, por duplicado, en el lugar y fecha indicados en el encabezamiento.

**EL/LA DIRECTOR/A DEL
CENTRO DOCENTE****EL/LA REPRESENTANTE DE
LA EMPRESA****Fdo:** _____**Fdo:** _____



Anexo I PROGRAMA FORMATIVO EN LA EMPRESA

Centro educativo:	Curso:
Ciclo formativo:	Convenio nº:
Empresa:	CIF:
Sede:	

Actividad: Concreciones de la actividad:

En _____, a _____ de _____ de 20__

**EL/LA DIRECTOR/A DEL
CENTRO DOCENTE**

**EL/LA REPRESENTANTE DE
LA EMPRESA**

Fdo.: _____

Fdo.: _____





Anexo II RELACIÓN DE ALUMNADO

Centro educativo:	Curso:
Ciclo formativo:	Convenio nº:
Empresa:	CIF:
Sede:	

Alumno o alumna	Curso matriculado	Responsable laboral	Profesor o profesora responsable del seguimiento	Régimen de compensación del alumnado (B/N)*

*Régimen de compensación del alumnado:

Beca (B), conforme a lo regulado en el Real Decreto 1493/2011, de 24 de octubre, por el que se regulan los términos y las condiciones de inclusión en el Régimen General de la Seguridad Social de las personas que participen en programas de formación.

Ninguno (N).

En _____, a _____ de _____ de 20____.

**EL/LA DIRECTOR/A DEL
CENTRO DOCENTE**

**EL/LA REPRESENTANTE DE
LA EMPRESA**

Fdo.: _____

Fdo.: _____



3. Otras disposiciones

CONSEJERÍA DE SALUD

Resolución de 27 de diciembre de 2018, de la Dirección General de Profesionales del Servicio Andaluz de Salud, por la que se acuerda la remisión del expediente administrativo requerido por la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en Granada, en el recurso núm. 1310/2018, y se emplaza a terceros interesados.

Por la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, sede de Granada, se ha efectuado requerimiento para que se aporte el expediente administrativo correspondiente al recurso núm. 1310/2018 interpuesto por don Enrique Galindo Sacristán contra la Resolución de 20 de septiembre de 2018, de la Dirección General de Profesionales del Servicio Andaluz de Salud, por la que se convoca concurso-oposición, por el sistema de acceso libre, para cubrir plazas básicas vacantes de Farmacéutico/a de Atención Primaria dependientes del Servicio Andaluz de Salud y se aprueban las bases específicas que han de regir dicho proceso selectivo, en desarrollo de la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal en la Administración de la Junta de Andalucía.

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

HE RESUELTO

Primero. Anunciar la interposición del recurso contencioso-administrativo número 1310/2018, 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 49.1 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, los interesados puedan comparecer y personarse en el plazo de nueve días ante dicha Sala 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, 27 de diciembre de 2018.- La Directora General, Celia Gómez González.

3. Otras disposiciones

CONSEJERÍA DE FOMENTO Y VIVIENDA

Orden de 20 de diciembre de 2018, por la que se avoca la competencia para la construcción del intercambiador de autobuses de Beas de Segura (Jaén), y se delega en la Dirección General de Vivienda, Rehabilitación y Arquitectura.

El Decreto de la Presidenta 5/2018, de 6 de junio, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías, establece en su artículo 6 que la Consejería de Fomento y Vivienda mantiene sus actuales competencias, que están recogidas en el Decreto 211/2015, de 14 de julio, por el que se establece la estructura orgánica de esta Consejería.

La Dirección General de Movilidad es el órgano directivo encargado de la elaboración de planes y programas de la Comunidad Autónoma, en el marco de la planificación general de transportes y movilidad que establezca esta Consejería, su desarrollo y seguimiento, así como la programación y ejecución de las inversiones en esta materia, a tenor de lo establecido en los apartados a), e i) del artículo 10.2 del citado Decreto 211/2015, de 14 de julio. Por su parte, la Dirección General de Vivienda, Rehabilitación y Arquitectura es el órgano directivo encargado del desarrollo de los programas de espacios públicos de ámbito municipal, a tenor de lo recogido en el artículo 8.2 g) de dicho decreto.

La Dirección General de Movilidad tiene prevista la construcción del intercambiador de Autobuses de Beas de Segura (Jaén) en los terrenos del antiguo colegio IES «Sierra de Segura», denominados «antigua casa del conserje» actualmente adscritos a la Consejería de Fomento y Vivienda, aledaños a la Plaza de San Marcos.

Con los fondos del Programa de Regeneración del Espacio Público Urbano, adscrito a la Dirección General de Vivienda, Rehabilitación y Arquitectura, se está financiando la actuación de La Ciudad Amable denominada «Reordenación de la Plaza de San Marcos y entorno» en Beas de Segura (Jaén), actuación que tiene pendiente la licitación de los trabajos de redacción de proyecto, dirección facultativa de las obras y otros trabajos complementarios.

Dado que la construcción del referido intercambiador de Autobuses afecta al espacio público que se está desarrollando, procede que se coordine con el Programa de Regeneración del Espacio Público Urbano. Por tanto, razones de operatividad y coordinación entre las distintas actuaciones que se llevan a cabo en nuestro territorio, motivan que para conseguir una mayor eficacia en el desarrollo de las que se realizan por distintas Direcciones Generales de esta Consejería, se avoque la competencia de la construcción del Intercambiador de autobuses de Beas de Segura (Jaén), para delegarla expresamente en la Dirección General de Vivienda, Rehabilitación y Arquitectura, con objeto de que se realice en coordinación con las actuaciones que tiene programadas en materia de desarrollo e impulso del Programa de Regeneración del Espacio Público Urbano.

En su virtud, de conformidad con lo establecido en los artículos 101, 102, 103 y 104 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de Administración de la Junta de Andalucía, así como en los artículos 9 y 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en los que se posibilita a los órganos superiores para avocar para sí el conocimiento de uno o varios asuntos cuya resolución corresponda ordinariamente o por delegación a sus órganos administrativos dependientes, así como delegar el ejercicio de la competencia avocada en un órgano de la misma Administración,

DISPONGO

Primero. Avocar la competencia para la construcción del Intercambiador de Autobuses de Beas de Segura (Jaén), en las actuaciones desarrolladas por los planes y programas de la Comunidad Autónoma de Andalucía, en el marco de la planificación general de transportes y movilidad.

Segundo. Se delega el ejercicio de la competencia avocada en la Dirección General de Vivienda, Rehabilitación y Arquitectura, para que por ésta se lleve a cabo de manera coordinada, la construcción del citado intercambiador y la actuación «Reordenación de la Plaza de San Marcos y entorno» a través del Programa de Regeneración del Espacio Público Urbano.

Tercero. La competencia delegada por la presente orden será ejercida con arreglo a lo dispuesto en el artículo 102 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía, y en el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Cuarto. La presente orden surtirá efectos desde el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 20 de diciembre de 2018

FELIPE LÓPEZ GARCÍA
Consejero de Fomento y Vivienda,
en funciones

3. Otras disposiciones

CONSEJERÍA DE FOMENTO Y VIVIENDA

Resolución de 27 de diciembre de 2018, de la Dirección General de Movilidad, por la que se ratifican las tarifas máximas de aplicación a los servicios que se prestan en la Estación de Autobuses de Ronda para el ejercicio 2019.

De conformidad con lo previsto en el artículo 19 de la Ley 16/1987, de 30 de julio, de Ordenación de los Transportes Terrestres, y en el artículo 4 del Reglamento Tipo de Régimen Interior para la explotación de Estaciones de Autobuses en la Comunidad Autónoma de Andalucía, aprobado por Orden de 15 de febrero de 2000, esta Dirección General de Movilidad

R E S U E L V E

Primero. Ratificar las tarifas máximas de aplicación de la Estación de Autobuses de Ronda que a continuación se detallan, de conformidad con lo aprobado en la sesión plenaria del Excmo. Ayuntamiento de Ronda celebrada el 29 de octubre de 2018.

Expresadas en euros, con detalle de los conceptos por los que han de percibirse las mismas, y con expresa advertencia de que tales tarifas habrán de ser incrementadas con su correspondiente IVA, sin que puedan ser recargadas con ningún otro gravamen.

CONCEPTO	TARIFAS MÁXIMAS
1. Por entrada o salida de un autobús con viajeros, al finalizar o iniciar viaje. Los vehículos en tránsito (entrada y salida) sólo abonarán uno de estos conceptos.	
1.1. De servicios regulares permanentes de uso general.	
1.1.1. Cercanías hasta 30 Kms.	0,43 euros
1.1.2. Resto.	1,31 euros
1.2. De servicios no encuadrados en el apartado anterior.	
1.2.1. Cualquier servicio (Discrecionales).	1,20 euros
2. Por la utilización de los viajeros de los servicios generales de la Estación con cargo a aquéllos que salen o rinden viaje en la misma.	
2.1. De servicios regulares permanentes de uso general.	
2.1.1. Cercanías hasta 30 Kms.	0,10 euros
2.1.2. Resto.	0,27 euros
2.2. De servicios no encuadrados en el apartado anterior.	
2.2.1. Cualquier recorrido (Discrecionales).	0,20 euros
Quedan excluidos de la obligatoriedad del abono de las tarifas por los conceptos que les sean imputables aquellos viajeros que se encuentren en tránsito. Su percepción por las empresas transportistas deberá hacerse simultáneamente a la venta del billete en el que se hará constar el concepto Servicio Estación de Autobuses con su correspondiente tarifa, con independencia de la del servicio regular.	
3. Por utilización de los servicios de consigna «manual»:	
3.1. Bulto hasta 50 kg.	0,83 euros
3.2. Bulto mayor de 50 kg.	0,99 euros
3.3. Por cada día de demora.	1,24 euros
4. Por alquiler de de la zona de taquillas.	
4.1. Por cada módulo de taquilla/despacho de expedición de billetes.	175,00 euros/mes
Los servicios de electricidad y análogos serán por cuenta del usuario.	

CONCEPTO	TARIFAS MÁXIMAS
5. Servicio de estacionamiento de autobuses en las dársenas, siempre que la capacidad de la estación lo permita.	
5.1. Diurno, servicios regulares (8h a 22h) por cada hora o fracción.	1,82 euros
5.2. Diurno resto de servicios.	2,73 euros
5.3. Nocturno servicios regulares.	11,82 euros
5.4. Nocturno resto de servicios.	13,64 euros

Todas las tarifas deberán incrementarse con el recargo de IVA o impuesto análogo que en cada momento corresponda, de conformidad con la Ley del Impuesto y su Reglamento.

Estos ingresos deberán tomarse en consideración para la fijación de las tarifas obligatorias y revisiones futuras debiendo incluirse en los estudios económicos como ingresos indirectos.

Segundo. Las tarifas aprobadas sin IVA servirán de base para futuras revisiones tarifarias.

Tercero. El cuadro de tarifas deberá obligatoriamente hallarse expuesto al público.

Cuarto. Las tarifas máximas de aplicación de la Estación de Autobuses de Ronda entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante la Excmo. Sr. Consejero de Fomento y Vivienda, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a su notificación.

Sevilla, 27 de diciembre de 2018.- El Director General, Rafael Chacón Sánchez.

3. Otras disposiciones

CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO

Orden de 18 de diciembre de 2018, por la que se aprueba el deslinde parcial del monte público «Sierra Bermeja», propiedad del Ayuntamiento de Genalguacil, ubicado en el mismo término municipal, provincia de Málaga.

Expte. MO/00084/2017.

Visto el expediente núm. MO/00084/2017 de deslinde parcial del monte público «Sierra Bermeja», código de la Junta de Andalucía MA-50015-AY, propiedad del Ayuntamiento de Genalguacil y ubicado en el mismo término municipal, provincia de Málaga, resultan los siguientes

HECHOS

1. El expediente MO/00084/2017, de deslinde parcial del monte público «Sierra Bermeja», parte de la solicitud del Ayuntamiento del Genalguacil, propietario del monte público, en cuanto a la discordancia de la realidad física del enclavado existente y el perímetro del monte público. La existencia de errores en el procedimiento de deslinde del año 1910, tal y como se manifiesta en el informe del ingeniero operador de los trabajos de amojonamiento del año 1977, provoca una indeterminación en cuanto a la cabida y geolocalización del mismo.

2. Mediante Orden del Consejero de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio de 17 de octubre de 2017 se acordó el inicio del deslinde administrativo de dicho monte, y habiéndose establecido que la operación de deslinde se realizase por el procedimiento ordinario según recoge el Decreto 208/1997, de 9 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento Forestal de Andalucía, se publica el anuncio de inicio en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 214, de 8 de noviembre de 2017, en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga núm. 234, de 11 de diciembre de 2017 y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Genalguacil.

3. Los trabajos materiales de deslinde en los tramos afectados, previo a los anuncios, avisos y comunicaciones reglamentarias, se iniciaron el 14 de marzo de 2018, notificándose dicha circunstancia a todos los afectados, y siendo publicado en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 23, de 1 de febrero de 2018, en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga núm. 24, de 2 de febrero de 2018 y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Genalguacil. Para el trazado de la linde provisional se tuvo en cuenta diversa documentación, entre la que se cuentan los títulos de propiedad presentados por los particulares interesados, las ortofotografías históricas del año 1956 y siguientes, y documentación catastral histórica, así como elementos relevantes del terreno.

4. Durante los días 14 de marzo y 4 de abril de 2018 se llevaron a cabo las operaciones materiales de deslinde del enclavado conocido como «La Moheda», que forma parte del monte público «Sierra Bermeja», colocándose sobre el terreno tan solo 8 piquetes de los 62 que definen el perímetro del deslinde parcial, ya que muchos de los linderos se encuentran claramente definidos por elementos naturales y/o constructivos. En las correspondientes actas se recogieron las manifestaciones efectuadas por los interesados.

5. Anunciado el periodo de vista y audiencia del expediente en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga núm. 112, de 12 de junio de 2018, y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 102, de 29 de mayo de 2018, y notificado en forma a los interesados, durante el plazo de 30 días no se recibió alegación alguna. Con fecha 27 de agosto de 2018 y a tal efecto se redacta certificado por parte del ingeniero operador en el que se deja constancia de la no interposición de alegaciones al presente expediente de deslinde parcial.

6. Con fecha de 20 de septiembre de 2018 se emite informe 29PI00183/18 por los Servicios Jurídicos del Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía en la provincia de Málaga, en el que se concluye: «Ajustándose la tramitación examinada al procedimiento legalmente establecido (con las salvedades antes mencionadas), y no habiéndose formulado alegaciones, se informa favorablemente el expediente y el borrador de propuesta de orden de aprobación del deslinde parcial del Monte Público «Sierra Bermeja».

A los anteriores hechos les resultan de aplicación las siguientes

N O R M A S

Ley 2/1992, de 15 de junio, Forestal de Andalucía, Decreto 208/1997, de 9 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento Forestal de Andalucía, Decreto 485/1962, de 22 de febrero, que aprueba el Reglamento de Montes, Ley 43/2003, de 21 de Noviembre, de Montes, y Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, de aplicación al presente expediente conforme a la Disposición transitoria tercera de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y demás legislación aplicable al caso.

A la vista de lo anterior, esta Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio

R E S U E L V E

1.º Aprobar el expediente MO/00084/2017, de deslinde parcial del monte público «Sierra Bermeja», código de la Junta de Andalucía MA-50015-AY, propiedad del Ayuntamiento de Genalguacil y ubicado en el mismo término municipal, provincia de Málaga, relativo al enclavado A, denominado «Las Mohedas», de acuerdo con las actas, planos e informes técnicos y jurídicos que obran en el expediente, y registro topográfico que se incorpora en el anexo.

2.º Que una vez firme la orden de aprobación se proceda a realizar las modificaciones pertinentes en el Catálogo de Montes de Andalucía.

3.º Que una vez aprobado este deslinde se proceda a su amojonamiento.

4.º Que se proceda a la cancelación de las anotaciones preventivas de deslinde realizadas según lo establecido en el artículo 127.4 del Reglamento de Montes, aprobado mediante el Decreto 485/1962, de 22 de febrero.

5.º Que estando inscrito el monte público en el Registro de la Propiedad de Ronda con los siguientes datos registrales:

MUNICIPIO	FINCA	TOMO	LIBRO	FOLIO	ALTA
Genalguacil	71	158	8	189	1ª

Una vez que sea firme la aprobación del deslinde, y en virtud del artículo 133 del Reglamento, de Montes, aprobado mediante el Decreto 485/1962, de 22 de febrero, se solicite la inscripción en el Registro de la Propiedad de Ronda del expediente MO/00084/2017, de deslinde parcial del monte público «Sierra Bermeja», relativo a fincas de propiedad del Ayuntamiento de Genalguacil, en virtud de cada uno de los piquetes de deslinde que se detalla en las correspondientes actas y planos que obran en el expediente, quedando como descripción de dicha finca la que a continuación se cita:

Denominación: «Sierra Bermeja».
Pertenece: Ayuntamiento de Genalguacil.
Término municipal: Genalguacil.
Provincia: Málaga.
Finca registral: 717.
Superficie del enclavado A: 3,6162 ha.
Superficie pública forestal del monte: 1273,8447 ha.
Límites del enclavado A:
Norte: Arroyo afluente del Río Almachar.
Este: Monte público.
Sur: Carretera provincial MA-8302.
Oeste: Vaguada o vertiente que lo separa del monte público.

El registro topográfico del expediente MO/00084/2017 se adjunta como anexo a la presente orden.

Contra la presente orden, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que la dictó en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de recepción de la misma o de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía o directamente Recurso Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses contados de igual forma que el punto anterior, ante la Sala competente del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, de acuerdo con lo previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 10.1.a) y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Quedará expedita la acción ante los Tribunales ordinarios, cuando se hubieran suscitado en forma, dentro del expediente de deslinde, cuestiones relacionadas con el dominio del monte, o cualesquiera otras de índole civil.

Sevilla, 18 de diciembre de 2018

JOSÉ GREGORIO FISCAL LÓPEZ
Consejero de Medio Ambiente
y Ordenación del Territorio,
en funciones

A N E X O

REGISTRO TOPOGRÁFICO DEL EXP. MO/00084/2017
COORDENADAS UTM (HUSO 30, ZONA S)
DATUM: EUROPEAN TERRESTRIAL REFERENCE SYSTEM 1989 (ETRS89)

ENCLAVADO A (LA MOHEDA)		
PIQUETE	COORD. X (m)	COORD. Y (m)
1A	302629,85	4044967,60
2A	302625,12	4044968,10
3A	302615,20	4044970,48
4A	302588,93	4044978,10
5A	302576,71	4044984,29
6A	302562,42	4044993,34
7A	302553,57	4044997,98
8A	302545,92	4044999,13
9A	302514,83	4044998,13
10A	302500,94	4045000,90
11A	302484,07	4045002,27
12A	302472,71	4045004,09
13A	302456,85	4045004,40
14A	302449,54	4045002,18
15A	302427,67	4044991,90
16A	302425,48	4044994,13
17A	302424,70	4044994,64
18A	302425,81	4044995,84
19A	302428,66	4045000,16
20A	302431,30	4045007,31
21A	302432,86	4045010,59
22A	302436,89	4045018,02
23A	302440,60	4045024,33
24A	302445,41	4045031,42
25A	302445,95	4045036,00
26A	302445,81	4045041,54
27A	302445,45	4045048,19
28A	302445,46	4045059,83
29A	302446,85	4045065,03
30A	302445,92	4045070,53
31A	302444,30	4045075,09
32A	302445,17	4045080,27
33A	302445,89	4045081,70
34A	302445,64	4045089,67
35A	302448,04	4045107,17
36A	302451,93	4045118,95
37A	302461,45	4045132,98
38A	302466,44	4045144,75
39A	302469,84	4045151,84

ENCLAVADO A (LA MOHEDA)		
PIQUETE	COORD. X (m)	COORD. Y (m)
40A	302473,84	4045158,66
41A	302482,53	4045166,74
42A	302490,56	4045170,34
43A	302497,55	4045172,14
44A	302524,21	4045182,42
45A	302531,20	4045186,01
46A	302533,71	4045194,46
47A	302550,48	4045175,88
48A	302572,04	4045160,11
49A	302591,84	4045149,34
50A	302611,65	4045143,80
51A	302636,57	4045129,72
52A	302656,48	4045114,11
53A	302668,13	4045099,25
54A	302668,57	4045087,89
55A	302665,78	4045070,13
56A	302664,09	4045055,39
57A	302668,49	4045048,89
58A	302686,20	4045045,72
59A	302686,83	4045045,43
60A	302668,55	4045020,36
61A	302646,16	4044991,75
62A	302639,29	4044982,31

3. Otras disposiciones

CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO

Acuerdo de 28 de noviembre de 2018, de la Delegación Territorial de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio en Almería, por el que se abre un periodo de información pública del expediente que se cita, término municipal de Albox. (PP. 3197/2018).

De conformidad con lo previsto en los artículos 52 y siguientes en relación con el artículo 78 y 79 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico aprobado por Real Decreto 849/1986, de 11 de abril, en virtud de la competencia atribuida por Resolución de 23 de febrero de 2009 de la Dirección General de Dominio Público Hidráulico, así como en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 13.1.e) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

A C U E R D O

Primero. La apertura de un período de información pública, en el seno del procedimiento administrativo relativo al expediente AL-39857 de autorización para realizar obras en zona de policía del cauce Rambla del Agua Salada, con la denominación: Instalación de planta de generación solar fotovoltaica en las parcelas 254 y 255 del polígono 31, del t.m. de Albox, promovido por Martín Juan Torregrosa Oller.

Segundo. La publicación en el Boletín Oficial de Junta de Andalucía del presente acuerdo, a fin de que durante el plazo de 20 días hábiles, a contar a partir del día siguiente al de su publicación, se puedan realizar las alegaciones que se consideren pertinentes.

Tercero. Durante el período de información pública la documentación estará disponible para su consulta en la página web de la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio, a través de la url: www.juntadeandalucia.es/medioambiente/informacionpublica, así como en las dependencias administrativas sitas en: C/ Canónigo Molina Alonso, núm. 8, 5.ª planta, en horario de 9:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes salvo días festivos.

Cuarto. Las alegaciones, dirigidas a la persona titular del órgano que adopta este acuerdo, deberán presentarse por escrito en cualquier registro de la Administración, bien en el Registro Electrónico General de la Junta de Andalucía, bien en cualquier registro de la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio, o bien en cualquier otro registro administrativo, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Almería, 28 de noviembre de 2018.- El Delegado, Raúl Enríquez Caba.

3. Otras disposiciones

UNIVERSIDADES

Resolución de 21 de diciembre de 2018, de la Universidad de Granada, por la que se acuerda la publicación del Presupuesto de la misma para el ejercicio 2019, una vez aprobado por el Consejo Social.

El Consejo Social de la Universidad de Granada, en sesión celebrada el 20 de diciembre de 2018, aprueba el Presupuesto de esta Universidad para 2019, 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 2019 en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Granada, 21 de diciembre de 2018.- La Rectora, Pilar Aranda Ramírez.

PRESUPUESTO PARA EL EJERCICIO 2019

UNIVERSIDAD DE GRANADA

1.1. 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 2019, incorporando la proyección financiera de las principales magnitudes presupuestarias para el horizonte temporal 2019-2021.

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 normas, que 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. 172, de 19 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 2019 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 2019 hemos tenido en cuenta las más recientes instrucciones tanto de la Administración Estatal como de la Administración Autonómica, 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.

- 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, 2018-2021 (Ministerio de Economía, Industria y Competitividad).

- Plan presupuestario 2019 y remisión trimestral de información del Reino de España.

B) Consejería de Economía, Hacienda y Administración Pública.

- Orden de 25 de mayo de 2018, por la que se dictan normas para la elaboración del presupuesto de la Junta de Andalucía para el año 2019.

Además, la elaboración del Presupuesto de la Universidad de Granada para el ejercicio económico 2019 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 2019 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 2019, 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, así como el gran crecimiento que están sufriendo actualmente los costes de personal derivados del incremento del salario del funcionariado a nivel nacional y las políticas de personal para la recuperación de derechos seguidas por parte de la Consejería de Conocimiento, Investigación y Universidad de la Junta de Andalucía. 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 los correspondientes grados de ejecución de ingresos y gastos en las cuentas anuales de los ejercicios precedentes.

Por otra parte, no pudiendo tener como referencia a los Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Andalucía ni a los Presupuestos Generales del Estado para el ejercicio 2019 ya que ambos no se encuentran aprobados ni publicados en el momento de redacción del presente presupuesto para la Universidad de Granada, la incertidumbre existente en relación a la determinación de los ingresos necesarios para poder soportar los mayores costes de mantenimiento y personal para el ejercicio 2019 junto a las liquidaciones presupuestarias previas de la Universidad de Granada juegan un papel relevante en la confección del presente presupuesto donde el nuevo modelo de financiación universitaria aún no ha tenido una aprobación ni concreción definitiva.

Sin embargo, actualmente se prevé la continuidad del modelo de financiación de 2018 para las Universidades Andaluzas y, de acuerdo con el documento remitido con fecha de 12 de septiembre de 2018 por la Secretaría General de Universidades, Investigación y Tecnología de la Consejería de Conocimiento, Investigación y Universidad de la Junta de Andalucía en relación a la propuesta de cota de personal para el año 2019, un incremento de financiación operativa básica del 5,92% respecto al ejercicio 2018 para hacer frente a la recuperación de derechos de los trabajadores de la función pública universitaria. Por tanto, la Gerencia de la Universidad de Granada ha elaborado el proyecto de Presupuestos para 2019 considerando una estimación prudente del nuevo escenario de financiación previsto, por una parte, a través de financiación operativa y financiación de infraestructuras universitarias y, por otra, a través de planes de excelencia, coordinación y apoyos, así como del plan andaluz de investigación, desarrollo e innovación.

Además, otro elemento de referencia fundamental para las estimaciones presupuestarias del ejercicio 2019, ha estado formado por la actualización del programa de estabilidad del Reino de España 2018-2021, 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 2019, 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 de la Comunidad Autónoma de Andalucía y a nivel nacional en relación a la aprobación de un nuevo presupuesto para el año 2019, 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.

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, la modificación de los requisitos necesarios para la obtención de becas procedentes de la Administración Estatal y la existencia de la bonificación del 99% del importe de los créditos correspondientes a asignaturas aprobadas en primera matrícula en el curso anterior, o en los dos últimos cursos, en caso de másteres.

5. El impacto de políticas como la disminución del precio de los másteres, la exención de pago del alumnado en su calidad de 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 2019 pretende representar, como lo ha sido en años previos, 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 2019, el mantenimiento y, hasta donde sea posible, la creación de empleo, siguen constituyendo 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 2019.

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 2019 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 y la inexistencia de aprobación de presupuestos de la Comunidad Autónoma y del Estado podrán condicionar y limitar el cumplimiento de este cometido durante el año 2019, 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 y personal de administración y servicios, 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 2019 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 2019.

En tercer lugar, el presupuesto de 2019 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 adaptación de los procedimientos de contratación a la legislación vigente durante el ejercicio 2019, 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 la implementación de la digitalización de facturas dentro de la Universidad de Granada ha supuesto 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. También este sistema ha fomentado la adecuada asignación de la ejecución de los gastos e imputación de los mismos al año económico en el que se ha producido y ejecutado el gasto, lo que redundará en hacer transparente el volumen real de gasto de la Universidad durante el ejercicio 2019. Asimismo, se seguirá promocionando la aplicación de políticas de gestión eficiente del gasto que conlleven una reducción sustancial de los gastos o una gestión eficiente en la recaudación de los derechos de cobro.

Por último, destacar que este presupuesto, en la línea del ya realizado para el año 2018, incorpora una estructura que permite 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 tiene adaptada su estructura a la sugerida y recomendada por la guía básica publicada por la Conferencia de Consejos Sociales de las Universidades Españolas y la Conferencia de Presidentes de las Instituciones Autonómicas de Control Externo de España.

Además, como novedad para el ejercicio 2019, y en línea con los documentos presupuestarios públicos más avanzados, la Universidad de Granada incorpora, en este documento presupuestario, unos presupuestos desde una visión de género como un paso fundamental en el avance hacia los objetivos y compromisos establecidos en torno a una Universidad que supere las situaciones de discriminación de género vigentes en nuestra sociedad, pretendiendo que se conviertan en una de las herramientas principales de redistribución de los recursos de la Universidad de Granada.

En definitiva, el presupuesto que se presenta incorpora los elementos esenciales de los presupuestos aprobados en ejercicios anteriores que facilitan su comprensión y evaluación de la prudencia con la que se elaboran dichos presupuestos y la elaboración de un presupuesto con enfoque de género. Así, el presente presupuesto incorpora la

cuantificación del límite de gasto, la realización de proyecciones financieras, los métodos de cálculo de la Regla del Gasto o las medidas tendentes a paliar los efectos de la crisis económica en los miembros de la comunidad universitaria.

Concretamente, se incorpora dentro de este nuevo presupuesto para 2019:

a) El análisis del entorno económico-financiero en el que se enmarca el presupuesto de la Universidad de Granada.

b) El establecimiento de acciones y objetivos estratégicos a conseguir por la Universidad de Granada a través de sus grandes líneas de actuación en el ejercicio 2019.

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 2019 por parte de los distintos Vicerrectorados y Servicios Centralizados se han fundamentado en lo presupuestado en 2018 y teniendo en cuenta su ejecución, intentando hacer converger las estimaciones de gasto a su ejecución final. Por otro, la creación de centros de gastos de apoyo a la financiación de los Centros y Departamentos para poder cubrir las necesidades de gastos que puedan presentarse a lo largo del año.

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 2019.

1.2. 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 2019.

Considerando el detalle de consignaciones presupuestarias de gastos e ingresos del presupuesto del ejercicio económico 2019, observadas las proyecciones financieras para el periodo 2019-2021 que enmarcan las mismas, y teniendo en cuenta la cuantificación del límite máximo de gasto para el ejercicio 2019, 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 se acerque razonablemente a lo estimado en el presupuesto, la liquidación presupuestaria prevista a 31 de diciembre de 2019 no incurrirá en déficit.

No obstante, el cumplimiento de estas previsiones requerirá que durante el ejercicio económico 2019 se realice un especial seguimiento, por una parte, a la financiación procedente de la Comunidad Autónoma de Andalucía así como a la generación de nuevos ingresos y, por otra, al importe de los créditos gastados financiados con remanente de tesorería procedente del ejercicio 2018 velando, en la medida de lo posible, porque estos importes puedan ser compensados, bien con desviaciones de financiación a generar durante 2019 bien con menores gastos en la cuantía necesaria.

1.3. Escenario económico-financiero en el que se enmarca el presupuesto 2019 de la Universidad de Granada.

La situación económica internacional ha tenido reflejo en la economía nacional. El escenario macroeconómico que acompaña a este presupuesto se enmarca en la actual fase expansiva de la economía española, impulsada por el robusto crecimiento del empleo, las favorables condiciones financieras y los avances en la corrección de los desequilibrios macroeconómicos.

No obstante, las tasas de crecimiento del PIB real se han ido moderando en 2016 y 2017, años en los que el crecimiento alcanzó el 3,2% y el 3%, respectivamente, y este menor dinamismo se ha prolongado en los dos primeros trimestres de 2018, anotando el PIB avances intertrimestrales del 0,6%, impulsado principalmente por la demanda nacional, si bien el sector exterior también ha contribuido positivamente al crecimiento. Entre los componentes de la demanda nacional, destaca el favorable comportamiento del consumo privado (con tasas de crecimiento de 2,5% en 2017 y 2,7% en el primer semestre de 2018) y de la inversión productiva. Por su parte, la inversión en capital fijo está creciendo con intensidad, impulsada por el aumento de la demanda interna y externa así como por las favorables condiciones financieras, la reducción del endeudamiento de las sociedades no financieras, las favorables expectativas empresariales y la necesidad de reponer inversiones no realizadas durante la crisis.

Un rasgo a destacar de la economía española ha sido la prolongación del proceso de desapalancamiento del sector privado, que ha reducido su deuda en más de 67 puntos de PIB desde el máximo alcanzado a mediados de 2010. La reforma tributaria ha introducido mecanismos para acelerar este proceso de desapalancamiento en las sociedades no financieras, coadyuvada por la política monetaria expansiva llevada a cabo por el Banco Central Europeo. Por su parte, el gasto en consumo final de las AA.PP., en volumen, cerró en 2016 con un crecimiento medio anual del 0,8%, inferior en 1,2 puntos al de 2015, mientras que en el año 2017 lo hizo en un crecimiento del 1,9%. Por su parte, en el primer semestre del año 2018 se ha producido un incremento medio anual del 2,1 por ciento, confirmando la tendencia en la evolución del gasto público.

Por otra parte, fruto de la incertidumbre del escenario político a finales del año 2018 en España, para el año 2019 es previsible que se pudieran prorrogar los Presupuestos Generales del Estado de 2018. De hecho, según se señala en el documento «Plan Presupuestario 2019 y remisión trimestral de información», el Plan Presupuestario está

realizado con un escenario macroeconómico y fiscal para 2018 y 2019 que intenta incorporar nuevas medidas de política fiscal y económica. En este escenario a política constante, se prevé para 2019 un crecimiento del PIB real del 2,3 por ciento, lo que supone una desaceleración de tres décimas respecto al de 2018. La moderación del ciclo económico, que recogen las previsiones de los principales organismos nacionales e internacionales, pero también una ralentización de la demanda interna, resultado del impacto negativo derivado de la incertidumbre asociada a la mayor incertidumbre e incremento de los precios del petróleo y de la ausencia de un instrumento básico de política económica como son los Presupuestos Generales del Estado.

En relación a los Presupuestos Generales del Estado Español (PGE), en el supuesto de que los PGE 2019 no estuvieran aprobados antes del 1 de enero de 2019 se prorrogarían automáticamente los PGE para 2018 y estarían en vigor hasta la aprobación de los nuevos Presupuestos. En cuanto a la prórroga del presupuesto de gastos, se prorrogarían los presupuestos iniciales del ejercicio anterior eliminando los créditos para gastos correspondientes a programas o actuaciones que acaben en el ejercicio cuyos presupuestos se prorrogan. La prórroga no solo afecta al Presupuesto del Estado, sino también a todo su entramado institucional, incluyendo todas sus empresas, fondos y fundaciones públicas estatales. No obstante, prorrogado el presupuesto en los términos anteriores, no habría ninguna limitación para que puedan llevarse a cabo las actuaciones de gestión del presupuesto ordinarias, incluyendo las modificaciones presupuestarias que fueran necesarios para adecuar los créditos prorrogados a los objetivos de estabilidad comprometidos.

Hecho muy importante que entra a formar parte de las estimaciones presupuestarias del Estado son las medidas adoptadas en el ámbito de la lucha contra el fraude fiscal. Por una parte, para proceder a la incorporación del Derecho de la Unión Europea al ordenamiento interno en el ámbito de las medidas contra la elusión fiscal derivada de la planificación fiscal agresiva internacional y de los mecanismos de resolución de litigios fiscales. Por otra, para introducir cambios en la regulación dirigidos a asentar unos parámetros de justicia tributaria y facilitar las actuaciones tendentes a prevenir y luchar contra el fraude reforzando el control tributario. Y ligado a ello, en el ámbito de la Contratación Pública, con la implementación de la nueva Ley de Contratos del Sector Público se ha avanzado significativamente en el refuerzo de los principios de transparencia y lucha contra la corrupción, en beneficio tanto de los órganos de contratación como de las empresas y operadores económicos. Además, la nueva Ley incorpora elementos para eliminar barreras al crecimiento de las empresas, como la nueva definición “por defecto” de lotes, para incentivar la presencia de PYME en las licitaciones, o la nueva regulación de la morosidad en el sector público, que contribuirá a mejorar las condiciones de financiación del sector privado. Se introducen también factores que han redundado, asimismo, en una mejora de los procesos de licitación, y por lo tanto, en la competitividad de nuestra economía, como son el énfasis en la calidad en los procesos de adjudicación. Además, se ha creado un nuevo organismo regulador en el ámbito de los contratos del sector público, que supone una mejora en la gobernanza de la contratación pública.

En relación a la investigación científica, el Plan Estatal de Investigación Científica y Técnica de Innovación 2017-2020, publicado en enero de 2018, está integrado por cuatro programas estatales que corresponden a los objetivos generales establecidos en la Estrategia Española de Ciencia y Tecnología y de Innovación 2013-2020: Promoción del talento y su empleabilidad, generación de conocimiento y fortalecimiento del sistema, liderazgo empresarial en I+D+i e I+D+i orientada a los retos de la sociedad. Forman parte del Plan Estatal, la acción estratégica en salud y la acción estratégica en economía y sociedad digital, a las que se suma como novedad la acción estratégica industria conectada 4.0.

En Andalucía, según los datos publicados de la Contabilidad Regional Trimestral que elabora el Instituto de Estadística y Cartografía de Andalucía, la economía creció en el

segundo trimestre de 2018 un 2,3 por ciento interanual. Este crecimiento de la economía andaluza, del 0,6% interanual en el segundo trimestre de 2018, destaca además por su carácter equilibrado, sustentándose, por el lado de la oferta, en todos los sectores productivos, y por el lado de la demanda, tanto en los componentes internos como externos. Durante 2018 se espera una ligera moderación del crecimiento, debido a una ralentización en el consumo privado, la formación bruta de capital y las exportaciones. Este crecimiento de las exportaciones en 2018 continuará siendo vigoroso para 2019.

Sin embargo, el incremento de la demanda interna podría ser menor que en años anteriores. Entre los factores que explicarían lo anterior, destaca, en primer lugar, el agotamiento del empuje ligado a la «demanda embalsada» durante la crisis; en segundo lugar, distintos factores podrían continuar ralentizando la recuperación en el sector turístico (incremento de precios, aumento de seguridad de destinos competidores, etc.); y, finalmente, el incremento de la incertidumbre relacionada con el entorno político en Cataluña podría afectar a la economía andaluza.

En general, el PIB de Andalucía experimentó un avance del 2,7% en 2017, continuando la tendencia de crecimiento observada en 2016 (2,8%). Se espera que la actividad se mantenga en niveles similares en 2018 y continuará sólida alrededor del 2,5% en 2019. Diversos factores contribuirán a este avance. En el lado favorable, la continuación de la recuperación global impulsará a las exportaciones y debería contribuir a mantener la mejora de la inversión productiva. Junto a ello la política monetaria seguirá siendo expansiva y es de prever un proceso de normalización lento, que mantenga los tipos bajos al menos durante todo el periodo de previsión. Finalmente, la política fiscal será moderadamente expansiva y la reducción de los desequilibrios en las cuentas autonómicas permitirá un mayor crecimiento del gasto que puede ser compatible con el cumplimiento del objetivo de déficit para la Junta.

En cualquier caso, el Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía para el año 2018 va a quedar, al igual que los Presupuestos Generales del Estado, prorrogado para el ejercicio 2019. En caso de existir un nuevo presupuesto para la Comunidad Autónoma de Andalucía y la gestión política de la misma se mantuviera tras las elecciones previstas el 2 de diciembre de 2018, atendiendo a lo recogido en la Orden de 25 de mayo de 2018, por la que se dictan normas para la elaboración del presupuesto de la Junta de Andalucía para el año 2019, existe una intencionalidad política de que el Presupuesto de la Comunidad Autónoma se oriente a afianzar un crecimiento sostenible y equitativo en el que los beneficios de la recuperación sean percibidos por toda la sociedad. Ello pasa, en primer término, por contribuir mediante las políticas públicas a mejorar la competitividad, apostando por la dotación de infraestructuras de calidad en todos los ámbitos, especialmente aquellas destinadas a la investigación y la innovación, pero también por el impulso a los sectores productivos, tanto los punteros con elevada capacidad de arrastre e innovación, como los más tradicionales que cuentan con una presencia consolidada en la economía y el empleo. El apoyo al emprendimiento y al trabajo autónomo deben ser, igualmente, objetivos para las cuentas de 2019, como dinamizadores del crecimiento y de la creación de empleo.

En atención al art. 3 de la citada Orden de 25 de mayo de 2018, El Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía para el año 2019 se elaborará atendiendo prioritariamente a las actuaciones dirigidas a:

- a) Favorecer un entorno de creación de empleo de calidad en condiciones de igualdad.
- b) Contribuir al fortalecimiento del tejido empresarial, mediante el apoyo a la innovación, la internacionalización y la formación de capital humano.
- c) Luchar contra el cambio climático y por la sostenibilidad medioambiental y la utilización eficiente de los recursos.
- d) Garantizar una red eficiente de servicios públicos fundamentales de calidad y accesibilidad universal para la ciudadanía.

e) Desarrollar un sistema educativo público que permita un crecimiento potencial mediante el desarrollo personal, la igualdad de oportunidades, la excelencia y el desarrollo de actitudes innovadoras y emprendedoras.

f) Colaborar con Entidades Locales en la prestación de servicios y en el desarrollo de sus competencias.

g) Promover la movilización de los activos culturales, ambientales y turísticos de Andalucía como agentes de desarrollo económico y avance social.

h) Impulsar la inversión para mejorar la dotación de capital de Andalucía, optimizando su uso.

i) Contribuir a la reducción de los desequilibrios de género existentes con el fin de que mujeres y hombres puedan participar en pie de igualdad en todos los ámbitos de la vida.

En cualquier caso, pudiendo ser el Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía para el ejercicio 2018 prorrogado para el ejercicio 2019, y hasta tanto no se apruebe un nuevo presupuesto, se seguirá, en relación a la educación universitaria, apoyando la dotación necesaria para financiar la bonificación del 99% de las matrículas universitarias, así como las becas B1 en materia de idiomas y las ayudas complementarias «Erasmus» para facilitar la movilidad. Todas estas actuaciones comparten el objetivo de señalar una senda hacia un modelo de educación superior integrado dentro del sistema público y gratuito. No obstante, existe incertidumbre en relación a las cantidades que habrá dentro del sistema universitario andaluz si bien se estima que debe asegurarse el volumen de recursos que ha estado dentro del sistema en el año 2018.

En relación a la política de Investigación, Desarrollo e Innovación de la Comunidad Autónoma, el Gobierno andaluz ha impulsado el Plan Andaluz de Investigación, Desarrollo e Innovación (PAIDI 2020), aprobado mediante Acuerdo de Consejo de Gobierno, de 15 de marzo de 2016, que se encuentra alineado con la primera de las tres prioridades de la Estrategia del Programa Operativo FEDER en Andalucía para el período 2014-2020 que lleva por título «Crecimiento inteligente: Una economía basada en el conocimiento y la innovación» y cuya finalidad es el asentamiento de las bases de un nuevo modelo productivo fundamentado en el conocimiento y en la innovación, haciendo un uso más racional y eficaz de los recursos materiales y humanos, permitiendo un desarrollo sostenible y una cohesión social.

En el ámbito de la colaboración con las Universidades, cabe señalar que el nuevo modelo de financiación del sistema universitario andaluz presta especial atención a los grupos de investigación, la investigación a través de planes propios de las Universidades y la dotación y actividad de los campus de excelencia e institutos y centros de investigación. En 2019, se seguirá impulsando en este ámbito universitario la contratación laboral de joven personal investigador y de personal técnico y de gestión de la I+D por los agentes del Sistema Andaluz del Conocimiento. En este sentido, la Consejería de Conocimiento, Investigación y Universidad, de la que dependen las Universidades públicas andaluzas seguirá presentando, inicialmente si no se aprueba un presupuesto nuevo de la Comunidad Autónoma Andaluza para el año 2019, el mismo presupuesto global que el aprobado para 2018.

En este contexto universitario, es digno de mención que la Comunidad Autónoma seguirá manteniendo las tasas universitarias entre las más reducidas a escala nacional. El Gobierno andaluz ha seguido en la senda de mantener los precios para los grados y ajustar los precios de los másteres no habilitantes al límite inferior de la horquilla fijada por el Estado, es decir, los precios pasan del 40% al 15% de los costes en primera matrícula y del 65% al 30% en segunda matrícula. Además, para el curso académico 2018/2019 se ha mantenido la bonificación del 99% del importe de los créditos correspondientes a asignaturas aprobadas en primera matrícula en el curso anterior, o en los dos últimos cursos, en caso de másteres. En ningún caso esta bonificación sustituye al sistema nacional de becas que, además del coste de la matrícula, ofrece asignaciones económicas dirigidas a atender las necesidades durante los estudios, así como otros beneficios de

corte no monetario. Por el contrario, pretende evitar que quien no reúne las condiciones para una beca de estudios se pueda ver fuera del sistema universitario público por razón económica.

En relación a la financiación de las Universidades Públicas de Andalucía, en 2019 se continuará con la senda de la aprobación y consolidación de un nuevo modelo de financiación basado en los principios de suficiencia, estabilidad, equidad y compromiso máximo con la eficiencia en la gestión y en la consecución de los objetivos a lograr. Se pretende así dar respuesta al mandato legal establecido en el artículo 87 del Texto Refundido de la Ley Andaluza de Universidades aprobado por el Decreto Legislativo 1/2013, de 8 de enero, una vez emitido informe favorable por el Consejo Andaluz de Universidades, de acuerdo con lo establecido en los artículos 80.a) y 81.2.c) del citado Texto Refundido. Dentro del nuevo Modelo de Financiación se establece la financiación de las universidades, por una parte, a través de la financiación operativa y financiación de infraestructuras universitarias, y, por otra, a través de los planes de excelencia, coordinación y apoyos, así como mediante el Plan Andaluz de Investigación, Desarrollo e Innovación (PAIDI).

La financiación operativa está destinada a dar cobertura complementaria a los gastos ordinarios o de funcionamiento para la prestación del servicio universitario con un nivel de calidad suficientemente homogéneo, en desarrollo de las funciones asignadas a las instituciones universitarias (básicamente formación, investigación, innovación y transferencia) de forma que, con los demás ingresos que obtengan, se asegure la suficiencia financiera sobre la base de alcanzar unos adecuados niveles de eficiencia en la gestión de los recursos. En este eje de la financiación se produce una de las principales novedades del nuevo modelo, ya que el cálculo de su importe se realiza a partir de los costes existentes en las Universidades Públicas de Andalucía, de la contribución de los usuarios de los servicios de enseñanza universitaria y de la aplicación de la tasa de referencia de la Regla de Gasto. Para el año 2019 existe incertidumbre en relación a la consignación presupuestaria en el Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía, si bien en el año 2019 se tendrá que garantizar el cumplimiento de los compromisos de la Comunidad Autónoma con el personal de las Universidades públicas para la recuperación parcial de derechos perdidos en los años de crisis económica, o la necesidad de ejecución de proyectos FEDER para su justificación posterior a la Unión Europea.

Con relación a los Planes de Excelencia, Coordinación y Apoyo, estos responden a la voluntad del Gobierno andaluz de impulsar la excelencia en los distintos ámbitos universitarios, a cohesionar las Universidades que componen el sistema andaluz y a responder a dos retos: Garantizar la igualdad en el acceso a la Universidad y la promoción del empleo basado en la sociedad del conocimiento. Por último, se contempla la financiación de infraestructuras universitarias, con la finalidad de que las Universidades públicas andaluzas dispongan de instalaciones adecuadas para el desarrollo de las actividades propias de docencia, investigación y transferencia de conocimiento, entre otras, con calidad. La financiación tanto de los planes de excelencia, como de infraestructuras, inicialmente partirán de los importes especificados en el presupuesto de 2018, salvo que exista un nuevo presupuesto que recoja unas cantidades diferentes para dichas finalidades.

La posible consolidación de este nuevo modelo de financiación propuesto por la Consejería de Conocimiento, Investigación y Universidad de la Junta de Andalucía, y esperemos que pueda concretarse de manera definitiva en este año 2019, permite vislumbrar una estabilidad en la asignación presupuestaria para la Universidad de Granada. Pese a ello, en el momento de redacción del presente documento presupuestario, el nuevo modelo de financiación aún no se ha aprobado y, por ello, se desconocen con certeza los fondos financieros que revertirán para cada una de las Universidades andaluzas aunque la experiencia de años previos permite vislumbrar una continuidad en la forma de financiación a la realizada para el año 2018. En cualquier caso, este contexto

de incertidumbre, por parte de la financiación, debe enmarcarse la base del presente Presupuesto de la Universidad de Granada.

Centrándonos finalmente en la provincia de Granada, según estimaciones de Analistas Económicos de Andalucía, el crecimiento de la actividad económica en la provincia de Granada se ha situado en el 2,2% en el segundo trimestre de 2018, en términos interanuales, mostrando un menor avance que en el trimestre anterior. Este incremento refleja el buen comportamiento de la demanda interna, del sector turístico y de la actividad empresarial. Las previsiones para el conjunto de 2018 apuntan a que el aumento de la producción en la provincia granadina podría situarse en el 2,2%, con lo que se mantendría algo por debajo del avance previsto para Andalucía (2,5%). Este incremento de la actividad ha tenido como resultado que se haya disminuido el desempleo de manera más acusada que en la media de Andalucía en un especial impulso de la demanda, especialmente exterior, y en la actividad inmobiliaria y turística.

Respecto a los datos demográficos de la provincia de Granada, según la cifra oficial de población a 1 de enero de 2017 publicada por el Instituto Nacional de Estadística, son de 912.938 personas residentes, un 0,32 por ciento menos que el año anterior. Por su parte, en las otras dos provincias en las que la Universidad de Granada tiene su sede, Ceuta y Melilla, el número de personas residentes asciende a 84.519 y 86.026, respectivamente. Esto hace que la Universidad de Granada se encuentre inmersa en una sociedad de 1.083.483 personas, a la que presta servicio de formación universitaria y sirve de motor principal de desarrollo económico y social.

Dada la relevancia de la Universidad de Granada, en cuanto a la importancia cuantitativa y cualitativa de su docencia, investigación y servicios prestados, en este marco económico y social, la ciudad de Granada y las ciudades autónomas de Ceuta y Melilla, pueden ser definidas como ciudades universitarias, cuyos beneficios económicos y sociales están estrechamente vinculados a la Universidad.

Según los datos publicados en la Memoria Académica de la Universidad de Granada, curso 2017-2018, el personal docente e investigador se cifra en 3.621 personas, con un total de 660 catedráticos de universidad y 1.327 titulares de universidad y el personal de administración y servicios en 2.345 personas. El número total de estudiantes de Grado en dicho curso ha sido de 47.096, de los cuales 20.693 han sido estudiantes procedentes de Granada, 22.312 del resto de provincias españolas y 4.091 proceden de países extranjeros. El número total de estudiantes de Doctorado y Másteres Oficiales ascendieron a 8.862 y los de títulos propios a 998.

Por todo ello, el presupuesto 2019 de la Universidad de Granada sienta sus bases sobre este escenario económico-financiero descrito e intenta ser prudente en los ingresos y austero en los gastos, con la finalidad de mantener la sostenibilidad financiera futura de nuestra Universidad.

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	57.710.077		0	57.710.077
121 Funcionarios. Retribuciones complementarias	92.608.767		0	92.608.767
130 Personal laboral. Retribuciones básicas	18.862.132			18.862.132
131 Personal laboral. Otras remuneraciones	54.428.083			54.428.083
134. Personal laboral de sustituciones	2.640.000			2.640.000
143 Personal colaboración social	225.000			225.000
145 Retribuciones Asociados (LRU)	26.915			26.915
146 Retribuciones Asociados Ciencias de la Salud (LRU)	348.145			348.145
150 Productividad	26.075.283		0	26.075.283
151 Gratificaciones	3.650			3.650
160 Cuotas sociales	42.640.477			42.640.477
162,01 Formación y Perfeccionamiento del PAS	115.921			115.921
162.05 Plan de acción social	878.024			878.024
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	298.492.474	0	0	298.492.474
CAPITULO 2º. GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS				
202 Arrendamiento de edificios y otros	2.373		118.335	120.708
203 Arrendamiento de maquinaria, instalac.y utillaje	18.458	704	41.956	61.118
204 Arrendamiento de material de transporte	343	56	1.601	2.001
205 Arrendamiento de mobiliario y enseres	29.513		32.219	61.732
206 Arrendamiento de equipos informáticos	2.500	926	2.162	5.587
208 Arrendamiento de otro inmovilizado material	77.614		53.003	130.617
209 Cánones	900	30	801.306	802.236
212 Reparación, Mantenimiento y conservación de edificios y otros	49.081	27.010	1.220.485	1.296.576
213 Reparación, Mantenimiento y conserv.maquinaria, instalaciones y utillaje	142.519	291.634	1.133.133	1.567.285
214 Reparación, Mantenimiento y conserv.material de transporte	4.608	5.197	19.100	28.905
215 Reparación, Mantenimiento y conserv. mobiliario y enseres	304.838	28.548	291.358	624.743
216 Reparación, Mantenimiento y conserv. Equipos de información	291.693	138.363	868.052	1.298.108
217 Mantenimiento general y optimización energética	0	0	2.323	2.323
220 Material de oficina	1.670.636	187.617	1.853.254	3.711.507
221 Suministros	2.434.321	274.856	10.634.147	13.343.325
222 Comunicaciones	401.628	11.550	622.281	1.035.459
223 Transportes	872.890	2.674	655.746	1.531.310
224 Primas de seguros	1.364	5.986	255.212	262.562
225 Tributos	6.491	2.686	103.637	112.814
226 Gastos diversos(excepto subconcepto 226,01)	3.523.302	6.993	159.072	3.689.367
226.01 Atenciones protocolarias y de representación	123.135	109.420	4.070.687	4.303.242
227 Trabajos realizados por otras empresas	604.780	526.251	8.655.491	9.786.522
230 Dietas	918.368	22.857	940.833	1.882.058
231 Locomoción	698.868	26.755	829.698	1.555.322
233 Otras indemnizaciones			119.020	119.020
TOTAL CAPITULO 2º	12.180.223	1.670.112	33.484.108	47.334.443
CAPITULO 3º. GASTOS FINANCIEROS				
310 Intereses operaciones a corto y largo plazo			300.000	300.000
342 Intereses de demora			600.750	600.750
TOTAL CAPITULO 3º	0	0	900.750	900.750
CAPITULO 4º. TRANSFERENCIAS CORRIENTES				
480,00 Becas y ayudas propias a estudiantes	3.116.500		0	3.116.500
480.03 A Asociaciones estudiantiles	120.000			120.000
480 Plan Propio de Prácticas en Empresas y promoción fomento empleo	756.852,00 €	54.200	83.866	894.918
483 Becas Programas Europeos	11.912.680			11.912.680
484 Convenio con otras instituciones			91.200	91.200
485 A Fundaciones y otras instituciones(Excepto 485,03)			1.154.722	1.154.722
485 A Fundaciones y otras instituciones Consejo Social			3.000	3.000
490.10 Al Exterior. Programas Europeos				0
490.11 Cuotas y contrib.organismos internacionales	30.000			30.000
TOTAL CAPITULO 4º	15.936.032	54.200	1.332.788	17.323.020
TOTAL OPERACIONES CORRIENTES	326.608.729	1.724.312	35.717.647	364.050.688

ESTADO DE GASTOS		Detalle por conceptos y subconceptos		
CONCEPTO/PROGRAMA	422 D	541 A	321 B	TOTALES
CAPITULO 6º. INVERSIONES REALES				
602.00 Construcciones propias			1.081.000	1.081.000
603.00 Maquinaria Centros, Departamentos y Servicios	199.452	8.820	177.683	385.955
603.01 Instalaciones. Centros Departamentos y Servicios	50.030	100.038	606.103	756.172
603.02 Utilillaje. Centros, Departamentos y Servicios	113.573	28.201	50.471	192.245
603.03 Maquinaria (Equipamiento Gral.Docente)				0
603.04 Maquinaria (Equipamiento de gestión)				0
605.00 Mobiliario y enseres Centros, Depart. y Servicios	30.222	5.707	368.325	404.254
605.03 Mobiliario y enseres (Equip.Gral.docente)			150.022	150.022
605.04 Mobiliario y enseres (Equipamiento de gestión)			90.072	90.072
606.00 Sistemas procesos información. Centros, Departamentos y Servic.	421.713	17.929	775.105	1.214.748
606.01 Sistemas procesos información. CSIRC			691.001	691.001
606.02 Sistemas procesos información.Enseñanzas Virtuales			47.875	47.875
606.05 Sistemas procesos información de Gestión				0
608 Inversiones bibliográficas	9.594	2.570.798	284.715	2.865.107
640 Investigación Científica		35.833.835		35.833.835
641,00 Plan Propio de Investigación Científica		4.220.000		4.220.000
641,01 Plan Propio Inv.Cient.Mantenimiento CIC		60.000		60.000
641,02 Plan Propio de Fomento de la Productividad Investigadora		225.000		225.000
642 Programas de Proyección Internacional (CICODE) y Promoción Lingüística	456.280			456.280
644 Plan de Innovación y Calidad Docente	333.271			333.271
645 Actuaciones Fomento de Empleo	30.000			30.000
648 Plan Propio de Internacionalización	0			0
649 Imprevistos en Investigación Científica		0		0
662 Inversiones propias de reposición			6.700.642	6.700.642
TOTAL CAPITULO 6º	1.644.134	43.070.328	11.023.015	55.737.477
CAPITULO 7º. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL				
780,05 Becas Propias Promoción Autoempleo y Fomento Empleo	7.200			7.200
782 Plan Propio de Internacionalización	400.000			400.000
784 Ayudas diversas Consejo Social			15.000	15.000
785,09 A otras Instituciones. Parque de las Ciencias			67.000	67.000
790 Al exterior		1.500.000		1.500.000
TOTAL CAPITULO 7º	407.200	1.500.000	82.000	1.989.200
CAPITULO 8º. ACTIVOS FINANCIEROS				
831.00 Anticipos y préstamos a Personal Universidad G.A.S.	650.000			650.000
831,01 Línea especial de anticipos	0			0
TOTAL CAPITULO 8º	650.000	0	0	650.000
CAPITULO 9º. PASIVOS FINANCIEROS				
911 Amortización de préstamos a largo plazo. Sector Público			1.827.787	1.827.787
TOTAL CAPITULO 9º	0	0	1.827.787	1.827.787
TOTAL OPERACIONES CAPITAL	2.701.334	44.570.329	12.932.802	60.204.465
TOTAL ESTADO DE GASTOS	329.310.063	46.294.641	48.650.449	424.255.153

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	150.318.844		0	150.318.844
13 Personal laboral	75.930.215			75.930.215
14 Otro Personal	600.061			600.061
15 Incentivos al rendimiento	26.078.932		0	26.078.932
16 Cuotas, prestaciones y gastos sociales	45.204.422			45.204.422
TOTAL CAPITULO 1º	298.492.474	0	0	298.492.474
CAPITULO 2º. GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS				
20 Arrendamientos y cánones	131.702	1.715	1.050.581	1.183.998
21 Reparaciones, mantenimiento y conservación	792.738	490.751	3.534.451	4.817.940
22 Material, suministros y otros de oficina	9.638.547	1.128.033	27.009.525	37.776.106
23 Indemnizaciones por razón del servicio	1.617.236	49.612	1.889.551	3.556.400
TOTAL CAPITULO 2º	12.180.223	1.670.112	33.484.108	47.334.443
CAPITULO 3º. GASTOS FINANCIEROS				
31 De préstamos en moneda nacional	0	0	900.750	900.750
TOTAL CAPITULO 3º	0	0	900.750	900.750
CAPITULO 4º. TRANSFERENCIAS CORRIENTES				
48 A Familias e Instituciones sin fines de lucro	15.906.032	54.200	1.332.788	17.293.020
49 Al exterior	30.000	0	0	30.000
TOTAL CAPITULO 4º	15.936.032	54.200	1.332.788	17.323.020
TOTAL OPERACIONES CORRIENTES	326.608.729	1.724.312	35.717.647	364.050.688
CAPITULO 6º. INVERSIONES REALES				
60 Inversiones de carácter material	824.583	2.731.494	4.322.373	7.878.450
62 Inversiones Infraestructura y Equipamiento Junta Andalucía	0	0	0	0
63 Actuaciones Campus de Excelencia y Programa Fortalecimiento	0	0	0	0
64 Inversiones de carácter inmaterial	819.551	40.338.835	0	41.158.386
66 Inversiones de Reposición	0	0	6.700.642	6.700.642
TOTAL CAPITULO 6º	1.644.134	43.070.328	11.023.015	55.737.477
CAPITULO 7º. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL				
78 A Familias e Instituciones sin fines de lucro	407.200	0	82.000	489.200
79 Al exterior		1.500.000		1.500.000
TOTAL CAPITULO 7º	407.200	1.500.000	82.000	1.989.200
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	1.827.787	1.827.787
TOTAL CAPITULO 9º	0	0	1.827.787	1.827.787
TOTAL OPERACIONES DE CAPITAL	2.701.334	44.570.329	12.932.802	60.204.465
TOTAL OPERACIONES NO FINANCIERAS	328.660.063	44.794.640	46.822.662	421.777.366
TOTAL OPERACIONES FINANCIERAS	650.000	1.500.000	1.827.787	2.477.787
TOTAL ESTADO DE GASTOS	329.310.063	46.294.641	48.650.449	424.255.153

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				56.703.169
			30	Tasas				2.300.000
		303		Tasas Académicas		2.300.000		
			30300	Por servicios administrativos	2.300.000			
			31	Precios públicos				43.331.147
		312		Servicios académicos enseñanzas regladas		43.331.147		
			31200	Enseñanzas de Grado	16.537.647			
			31201	Enseñanzas de Posgrado oficial	3.000.000			
			31202	Compensación becarios MEC	13.500.000			
			31203	Compensación familias numerosas	1.150.000			
			31204	Compens.matrícula personal propio	600.000			
			31205	Compens. matrículas estudiantes con discapacidad	375.000			
			31207	Compens.matrícula Vic. Violencia de Genero	24.500			
			31208	Compens.Matrícula Víctima del Terrorismo	4.000			
			31209	Compens. Matrículas estudiantes Bonificación J.A.	8.140.000			
			32	Ingresos por prestación de servicios				8.931.022
		320		Derechos matrícula cursos y seminarios		1.932.000		
			32000	Estudios de Extensión Universitaria	0			
			32001	Cursos propios de Postgrado	450.000			
			32002	Cursos Centro de Actividades Deportivas	350.000			
			32008	Inscripciones jornadas,congresos	300.000			
			32009	Centro de Lenguas Modernas	250.000			
			32010	Cursos Centro Mediterráneo	90.000			
			32011	Aula Permanente Formación Abierta	120.000			
			32099	Otros Cursos y Seminarios	372.000			
		323		Contratos artículo 83 LOU		4.250.000		
			32300	Contratos OTRI	4.000.000			
			32302	Contratos Fundación Univ.Empresa	250.000			
		324		Unidades de apoyo a la investigación		345.000		
			32400	Centro Instrumentación Científica	325.000			
			32499	Otros Servicios Prestados	20.000			
		325		Alojamiento, restauración y residencias		2.374.522		
			32500	Colegio Mayor Isabel la Católica	620.000			
			32501	Comedores universitarios	1.534.522			
			32503	Residencia Corrala de Santiago	80.000			
			32504	Residencia Carmen de la Victoria	140.000			
		326		Servicios Deportivos Universitarios		1.500		
			32600	Fichas deportivas. Servicio de Deportes	1.500			
		329		Otros ingresos por prestación de servicios		28.000		
			32903	Bibliotecas	20.000			
			32999	Otros por prestación de servicios	8.000			
			33	Venta de bienes				151.000
		330		Publicaciones propias		150.000		
			33000	Libros y revistas Editorial Universit.	150.000			
		332		Fotocopias y otros productos de reprografía		1.000		
			33200	Venta de Fotocopias y otros	1.000			
			38	Reintegro de operaciones corrientes				1.790.000
		380		Reintegro de ejercicios cerrados Cap. II		50.000		
			38000	Reintegro de ejercicios cerrados Cap. II	50.000			
		381		Del presupuesto corriente.		1.740.000		
			38102	Reint. por prestaciones de enfermedad	1.700.000			
			38103	Reint. por prestaciones de enfermedad en invest.	40.000			
			39	Otros Ingresos				200.000
		399		Ingresos diversos		200.000		
			39900	Reintegro anuncios adjudicatarios	0			
			39999	Otros Ingresos	200.000			

ESTADO DE INGRESOS

Capítulo 4º

Detalle por subconcepto

Clasificación económica					Importes			
Cap.	Art.	Concp	Subconc	Denominación	Subconc	Concp	Art.	Cap.
4				Transferencias corrientes				186.416.557
	40			De la Administración General del Estado			14.088.850	
		400		Del Ministerio de Educación		14.088.850		
			40000	Financiación coste Ceuta y Melilla	8.592.000			
			40001	Otros ingresos del M.E.C.	0			
			40003	Programas Europeos de movilidad	5.496.850			
		401		De otros Ministerios		0		
			40100	Financiación operaciones corrientes	0			
	41			De Organismos Autónomos Administrativos			773.500	
		410		De Organismos autónomos estatales		400.000		
			41001	Del Instituto de la Mujer	0			
			41099	De otros Org. Autónomos Estatales (SEPIE)	400.000			
		411		De Organismos autónomos Junta Andalucía		373.500		
			41199	De otros Organismos Autónomos J.A.	373.500			
	42			De la Seguridad Social			1.600.000	
		421		Del Servicio Andaluz de Salud		1.600.000		
			42100	Plazas vinculadas. C.Específico	1.600.000			
	44			De empresas públicas y otros entes públicos			30.000	
		441		De universidades públicas		30.000		
			44100	De universidades públicas	30.000			
	45			De Comunidades Autónomas			162.623.790	
		450		Consej. de Economía y Conocimiento J.A.		159.403.652		
			45000	Financiación operativa estructural	152.133.418			
			45001	Financ. Operativa vincul. resultados	0			
			45002	Al Consejo Social	110.000			
			45003	Financiación Insuficiencia Financiera				
			45004	Planes de apoyo PRAEM+CULTURA EMPREND	879.618			
			45005	Planes de apoyo Estudiantes y movilidad	2.796.176			
			45007	Otros Planes de apoyo	3.484.440			
		451		De otras Consejerías		336.000		
			45100	De Presidencia y Admon. Local	52.000			
				45100.01 De Presidencia	0			
				45100.02 De Presidencia (C. Docum. Europea)	52.000			
			45110	De Igualdad y Políticas Sociales	0			
			45199	De otras Consejerías y entes de la J.A.	284.000			
		459		De otras Comunidades Autónomas		2.884.138		
			45901	De la Ciudad Autónoma de Melilla	2.824.138			
			45902	De la Ciudad Autónoma de Ceuta	60.000			
	46			De Corporaciones Locales			44.972	
		460		De Diputaciones y Cabildos Insulares		30.000		
			46000	De la Diputación de Granada	30.000			
		461		De Ayuntamientos		14.972		
			46101	Del Ayuntamiento de Guadix	7.065			
			46102	Del Ayuntamiento de Almuñécar	0			
			46199	De otros Ayuntamientos	7.907			
	47			De Empresas Privadas			1.464.630	
		470		De entidades financieras		1.011.930		
			47001	De Bankia	0			
			47002	Del BSCH según Convenio	841.930			
			47004	De Aseguradoras	50.000			
			47005	De Caja Rural de Granada s/conv	120.000			
			47006	De La Caixa s/conv	0			
		479		De otras empresas		452.700		
			47900	Para prácticas educativas	252.700			
			47901	Para actividades académicas	190.000			
			47902	Para patrocinio deportivo	10.000			
	48			De Familias e Instituciones sin fines de lucro			262.000	
		480		De Familias		12.000		
			48000	De Familias e Inst. sin lucro	2.000			

48002	De Federaciones deportivas	10.000		
481	De Instituciones sin fines de lucro		250.000	
48100	De Fundacion Gral. Univ. de Granada-Empresa	100.000		
48103	De Otras Fundaciones	150.000		
49	Del exterior			5.528.815
495	Otras transferencias de la Unión Europea		5.427.815	
49500	Para programas europeos	5.427.815		
496	Transferencias de fuera de la Unión Europea		101.000	
49600	Transferencias de fuera de la Unión Europea	101.000		

ESTADO DE INGRESOS

Capítulo 5º

Detalle por subconcepto

Clasificación económica					Importes			
Cap.	Art.	Concp	Subconc	Denominación	Subconc	Concp	Art.	Cap.
5				Ingresos Patrimoniales				1.597.000
		52		Intereses de depósitos			54.000	
		520		Intereses de cuentas bancarias		54.000		
			52000	De Banco Mare Nostrum	50.000			
			52001	De otras cuentas y depósitos	4.000			
		54		Rentas de bienes inmuebles			750.000	
		541		Alquiler y productos de inmuebles		750.000		
			54101	Instalaciones deportivas	275.000			
			54102	Aulas y otros recintos universitarios	100.000			
			54103	Arrendamientos CETIC	350.000			
			54104	Arrendamientos CTT	25.000			
		55		Producto de concesiones y aprov.especiales			773.000	
		551		De concesiones administrativas		773.000		
			55100	De cafeterías	220.000			
			55101	De reprografías	150.000			
			55102	De máquinas expendedoras	400.000			
			55199	De otras concesiones administrativas	3.000			
		59		Otros ingresos patrimoniales			20.000	
		591		Explotación de patentes		20.000		
			59100	Licencias y explotación de patentes	0			
			59999	Otros ingresos patrimoniales	20.000			

ESTADO DE INGRESOS

Capítulo 7º

Detalle por subconcepto

Clasificación económica				Importes				
Cap.	Art.	Concp	Subconc	Denominación	Subconc	Concp	Art.	Cap.
7				Transferencias de capital				171.928.427
				70 De la Administración General del Estado				21.059.578
			700	Del Ministerio Educación, Cultura y Deporte		21.059.578		
			70000	Para investigación científica	20.559.578			
			70001	Para equipam, Campus Ceuta y Melilla	0			
			70003	Programas europeos de movilidad	500.000			
				71 De Organismos Autónomos Administrativos				400.000
			710	De Organismos autónomos estatales		350.000		
			71000	Del Instituto de Salud Carlos III	220.000			
			71005	Del C.S.I.C.	0			
			71006	De la Fund.Esp. Ciencia y Tecnología	130.000			
			71099	De otros Org. Autónomos Estatales	0			
			711	De Organismos autónomos Junta Andalucía		50.000		
			71101	Instituto Andaluz de la Mujer	0			
			71199	De Otros Organismos Autónomos J.A.	50.000			
				74 De empresas públicas y otros entes públicos				30.000
			740	De Otros Organismos		10.000		
			74001	De otros organismos	10.000			
			74099	De Otros Entes Públicos	0			
			741	De Universidades		20.000		
			74100	De Universidades Andaluzas	20.000			
			74199	De Otras Universidades	0			
				75 De Comunidades Autónomas				143.803.848
			750	Consej.Economía y Conocimiento		143.659.248		
			75000	Para investigación científica	7.937.794			
			75001	Invers. Infraestr. y Equipam J And (P.A.U.) Financ Básica Investi. (Incluido Grupos investig)	0			
			75003		5.076.901			
			75007	Financ BASICA Operat Investig	124.852.652			
			75008	Fortalecimiento 2014	0			
				Financ Básica para inversiones	5.791.901			
			75009	Invers. Infraestr. Científica J. And	0			
			751	De otras Consejerías	0	0		
			75111	De Cultura	0			
			75112	De Medio Ambiente	0			
			759	De otras Comunidades Autónomas		144.600		
			75909	De resto de Comunidades Autónomas	144.600			
				77 De empresas privadas				710.000
			770	De entidades financieras		360.000		
			77002	Del BSCH	350.000			
			77004	De Aseguradoras	10.000			
			779	De otras empresas		350.000		
			77900	De otras empresas para investigación	150.000			
			77901	De otras empresas (cátedras)	200.000			
				78 De familias e instituciones sin fines de lucro				625.000
			781	De instituciones y fundaciones		625.000		
			78100	Para investigación científica. F.G.UGR.E.	100.000			
			78103	De fundaciones	400.000			
			78109	De otros. Para investigación científica	125.000			
				79 Del exterior				5.300.000
			795	Otras transferencias de la Unión Europea		5.000.000		
			79500	Para investigación científica	5.000.000			
			79501	Para investigación científica. Excellent Sicene	0			
			796	Transferencias de fuera de la Unión Europea		300.000		
			79600	De fuera de la Unión Europea	300.000			

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	Reint. del personal de la Universidad	650.000			
	87			Remanente de tesorería				0
		870	Remanente de tesorería			0		
			87000	Remanente de tesorería afectado	0			
			87001	Remanente de tesorería no afectado	0			

ESTADO DE INGRESOS

Capítulo 9º

Detalle por subconcepto

Clasificación económica					Importes			
Cap.	Art.	Concp	Subconc	Denominación	Subconc	Concp	Art.	Cap.
9				Pasivos financieros				6.960.000
	92			Reintegro de préstamos concedidos			6.960.000	
		921	A largo plazo			6.960.000		
			92100	A corto plazo del sector público	6.960.000			
			92101	A largo plazo del sector público	0			

BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO EJERCICIO 2019**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 2019.

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 2019.

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, en el Decreto Legislativo 1/2013, de 8 de enero, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Andaluza de Universidades, en adelante TRLAU, y los Estatutos de la Universidad.

2. Con carácter supletorio, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley General de Hacienda Pública de la Junta de Andalucía (TRLGHPJA), 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 Gerente 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 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 en el correspondiente centro de gastos el que, según su vinculación jurídica, figure como disponible en el estado de gastos en el momento de iniciar la tramitación del oportuno expediente de gasto.

Artículo 14. Principio de especialidad temporal.

1. En el ejercicio presupuestario se imputarán:

- a) Los derechos liquidados durante el mismo, cualquiera que sea el período de que deriven.
- b) Las obligaciones reconocidas hasta el 31 de diciembre, con cargo a los créditos del estado de gastos del Presupuesto, derivadas de adquisiciones (suministros, obras o servicios) y demás prestaciones o gastos en general, que se realicen en el año natural del propio ejercicio presupuestario.

2. No obstante, se aplicarán a los créditos del Presupuesto vigente, en el momento de expedición de las órdenes de pago, 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, ya sea por nómina ordinaria o complementaria, así como las que tengan su origen en resoluciones judiciales

- b) Las generadas en el mes de diciembre del ejercicio anterior de conformidad con las normas establecidas, como consecuencia de compromisos de gasto adquiridos, para los que existiese crédito disponible en el ejercicio de procedencia y cuya imputación se realice sobre créditos afectados. En cualquier caso, se dejará constancia en el expediente de las causas por las que no se procedió al reconocimiento de la obligación en el ejercicio precedente.

- c) Las obligaciones de contratos formalizados por órgano competente derivadas de suministros, obras, alquileres u otros contratos de servicios estructurales de pago periódico cuyos recibos o documentos de cobro, correspondan al último mes del año anterior, no imputadas a presupuesto durante el mismo, siempre y cuando no se haya podido realizar la comprobación de la realización del servicio, la obra o la entrega del suministro.

3. En aquellos casos en los que no exista crédito adecuado y suficiente en el ejercicio corriente, el Consejo de Gobierno, a iniciativa de la Gerente, determinará si las obligaciones contraídas deben imputarse al Presupuesto de la Universidad y, en su caso, 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 con consignación presupuestaria, debiendo contener además la cuantía asignada para el ejercicio 2019 de los Centros, Departamentos e Institutos, conforme a las fórmulas y criterios objetivos de reparto establecidas para dicho 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 (que puede verse en la web de la Universidad de Granada) 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 conforme a las líneas generales establecidas en estas bases y a las necesidades de la Universidad, 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. Aprobación del presupuesto.

Elaborado el proyecto de presupuesto la Gerente lo remitirá al Consejo Social para su estudio antes del 1 de diciembre de 2019, asimismo, lo elevará al Consejo de Gobierno para su aprobación provisional y posterior remisión al Consejo Social para su aprobación definitiva.

Artículo 22. Prórroga del Presupuesto.

1. De conformidad con el artículo 224.3 de los Estatutos, si al iniciarse el ejercicio económico de 2020 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 2019. 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 23. 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), así como la perspectiva de género aplicada en su confección.

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 24. 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 25. 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 26. 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).

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 2019, en su Estado de Gastos, incorpora las siguientes cifras:

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
I	«Gastos de Personal»	298.492.474 €
II	«Gastos Corrientes en Bienes y Servicios»	47.334.443 €
III	«Gastos Financieros»	900.750 €
IV	«Transferencias Corrientes»	17.323.020 €
	Total Operaciones Corrientes	364.050.687 €
VI	«Inversiones Reales»	55.737.477 €
VII	«Transferencias de Capital»	1.989.200 €
VIII	«Activos Financieros»	650.000 €
IX	«Pasivos Financieros»	1.827.787 €
	Total Operaciones de Capital	60.204.464 €
I a VII	Total Operaciones no Financieras	421.777.366 €
	Total Operaciones Financieras	2.477.787 €
		424.255.153 €

Sección segunda. Estructura del Estado de Ingresos

Artículo 27. 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).

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 ingresos por Operaciones Corrientes (Capítulos III al V) e ingresos 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 2019, en su Estado de Ingresos, incorpora las siguientes cifras:

CAPÍTULO	CONCEPTO	IMPORTE
III	Tasas, Precios Públicos y Otros Ingresos	56.703.169 €
IV	Transferencias Corriente	186.416.557 €
V	Ingresos Patrimoniales	1.597.000 €
Total Operaciones Corrientes		244.716.726 €
VII	Transferencias de Capital	171.928.427 €
VIII	Activos Financieros	650.000 €
IX	Pasivos Financieros	6.960.000 €
Total Operaciones de Capital		179.538.427 €
III al VII	Operaciones No Financieras	416.645.153 €
VIII y IX	Operaciones Financieras	7.610.000 €
TOTAL ESTADO DE INGRESOS		424.255.153 €

TÍTULO III

RÉGIMEN DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES

CAPÍTULO I

De los Derechos

Artículo 28. 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 29. Afectación de los recursos.

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

2. Tendrán el carácter de créditos con financiación afectada aquellos que cumplan alguno de los siguientes requisitos:

- Se distingan por su naturaleza o condiciones específicas y su financiación provenga de fondos externos y se exija por el ente financiador su aplicación a un fin determinado.
- Se deriven de actividades realizadas al amparo del artículo 83 de la LOU.

Artículo 30. Administración y gestión de los derechos.

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

Artículo 31. 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 32 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 32. Aplazamiento y fraccionamiento.

El pago de las cantidades adeudadas a la Ugr que no correspondan a operaciones realizadas de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente de Contratación 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.

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 del procedimiento de 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 período voluntario sin haberse satisfecho las deudas correspondientes a los derechos referidos en el artículo 28 anterior, la Gerente, 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 28 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 42. 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 43. 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 IV**LOS CRÉDITOS Y SUS MODIFICACIONES****CAPÍTULO I****Disposiciones Generales**

Artículo 44. 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 45. 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 su caso, 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 46. De las limitaciones presupuestarias de los créditos.

1. El conjunto de las obligaciones reconocidas en 2019 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, de cuyo contenido se deriven derechos u obligaciones económicas, que pretendan suscribirse en la Ugr deberán ir acompañados de un informe de la Gerente, con carácter previo a su firma por la Rectora o 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, si procede.

Artículo 47. Retenciones de saldos presupuestarios para garantizar la estabilidad presupuestaria.

1. La Rectora, a propuesta de la Gerente, 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 2019 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 Gerente e información posterior al Consejo de Gobierno y al Consejo Social en la primera sesión ulterior que se celebre.

Artículo 48. Créditos en exclusiva asignados a Facultades y Escuelas Técnicas, Departamentos e Institutos y Centros de Investigación para funcionamiento ordinario e inversiones.

1. Cada Centro, de la asignación global inicial de créditos que le corresponda destinada a atender los gastos de su funcionamiento ordinario, dispondrá del porcentaje indicado por los mismos o, en su defecto, de un 80%, 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) 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:

20. ARRENDAMIENTOS Y CÁNONES	21. REPARACIONES, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN
203. Maquinaria, instalaciones y utillaje	212. Edificios y otras construcciones
203.00 Maquinaria	213. Maquinaria, instalaciones y utillaje
203.01 Instalaciones	213.00 Maquinaria
203.02 Utillaje	213.01 Instalaciones
204. Elementos de transporte	213.02 Utillaje
205. Mobiliario y enseres	214. Elementos de transporte
206. Sistemas para procesos de información	215. Mobiliario y enseres
208. Arrendamiento de otro Inmovilizado material	216. Sistemas para procesos de información
210. Infraestructura y bienes de uso general	219. Otro inmovilizado material

22. MATERIAL, SUMINISTROS Y OTROS	
221. Suministros	223. Transportes
221.00 Energía eléctrica	224. Primas de seguros.
221.01 Agua	224.00 De edificios y otras construcciones
221.02 Gas	224.01 De elementos de transporte
221.03 Combustible	224.02 De mobiliario y enseres
221.04 Vestuario	224.09 Otros riesgos
221.06 Productos farmacéuticos y material sanitario	226. Gastos diversos
221.07 De material docente	226.99 Otros
221.08 De material deportivo y cultural	227. Trabajos realizados por otras empresas y profesionales
221.10 Material para reparaciones de edificios y otras construcciones	227.00 Limpieza y aseo
221.11 Repuesto de maquinaria utillaje y elemento de transporte	227.01 Seguridad
221.12 Material electrónico, eléctrico y de comunicaciones	227.02 Valoraciones y peritajes
221.99 Otros suministros	227.04 Custodia, depósito y almacenaje
222. Comunicaciones	227.06 Estudios y trabajos técnicos
222.00 Telefónicas	227.08 Servicios de jardinería
222.04 Informáticas	227.99 Otros
222.99 Otras.	

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

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

2. Los Departamentos, de la asignación global inicial de créditos que les corresponda destinada a atender los gastos de su funcionamiento ordinario, dispondrá del porcentaje indicado por los mismos o, en su defecto, de un 80%, en el programa presupuestario 422D «Enseñanzas Universitarias», Capítulo II de gastos corrientes en bienes y servicios.

3. Los Institutos y Centros de Investigación, de la asignación global inicial de créditos que les corresponda, dispondrán del porcentaje indicado por los mismos, o en su defecto de un mínimo del 80%, 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.

6. Excepcionalmente, en el marco de los objetivos a cumplir por la Universidad, la Gerente 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 Gerente cuando se trate de adquisiciones a realizar mediante contrato menor.

Artículo 49. 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 1. Gastos de Personal.
- 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 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 la Gerente 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, de forma obligatoria, 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 ni a los que sean o pudieran ser contemplados como Fondo de Contingencia o de Apoyo a la Financiación de los Departamentos o Centros.

Artículo 50. Créditos para 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, contratos o encargos que se suscriban con medios propios, 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 la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, en la regulación vigente de Contratos del Sector Público 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.

9. Respecto a la tramitación anticipada, en su caso, de los expedientes de contratación a que se refiere la normativa vigente de Contratos del Sector Público y en la tramitación anticipada de aquellos expedientes de gasto cuya normativa reguladora permita llegar a la formalización del compromiso de gasto, se deberán cumplir los límites y anualidades o importes autorizados a que se refiere el apartado 4 de este artículo.

Artículo 51. 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. 67 de estas Bases referentes a incorporaciones de remanentes de créditos.

CAPÍTULO II

Modificaciones de Créditos

Sección primera. Disposiciones Generales

Artículo 52. 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. Con la excepción de trasvases de crédito de operaciones corrientes a operaciones de capital y viceversa, 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:

- a) Como consecuencia de operaciones internas entre Centros de Gasto.
- b) Sobre dotaciones para becas de prácticas internas.
- c) Con referencia a las distintas cuantías consignadas en el Centro de Gastos de «Imprevistos y Funciones no Clasificadas».

Los aumentos o minoraciones de créditos referidos en las letras a), b) y c) anteriores, serán tramitados mediante expedientes de redistribuciones de créditos, según las instrucciones que al efecto sean dictadas por la Gerente.

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 53. 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 54. 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. En los casos de transferencia de crédito, dicho estudio económico podrá ser sustituido por el extracto que genera el programa informático de gestión económica Universitas XXI sobre el crédito disponible en el Centro de gasto o en los Centros de gasto en los que el crédito es minorado.

c) 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, o en su ausencia por la Jefa de la Sección de Presupuestos, para las transferencias de crédito.

b) Certificación expedida al efecto por el Jefe de Servicio, o en su ausencia por la Jefa de la Sección de Presupuestos, 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 Gerente para su consideración, 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 se estimen pertinentes analizar.

3. Los expedientes de modificaciones de crédito con consideración positiva de la Gerente se someterán para su aprobación al órgano competente.

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 Gerente 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 55. 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 56. 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 57. 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. No tendrán la consideración de transferencias de crédito y se considerarán como mera reasignación de créditos, que será aprobada por la Gerente, aquellas autorizadas a Centros, Departamentos y cualesquiera otras que no superen el importe de los créditos consignados según su vinculación o se consideren necesarias por causas sobrevenidas, que en todo caso deberá justificarse en el expediente.

Artículo 58. 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.

A.2 y A.3) SUPLEMENTOS DE CRÉDITO Y CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS

Artículo 59. 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 60. 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. 55.2 de estas Bases.

A.4) AMPLIACIÓN DE CRÉDITO

Artículo 61. 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 Gerente.

2. Las ampliaciones de crédito podrán financiarse por los mismos medios citados en el art. 59.2.

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

Artículo 62. Atribución de competencias para la aprobación de expedientes de ampliación de créditos.

La competencia para la aprobación de expedientes de ampliación de créditos corresponden al Consejo de Gobierno, sin perjuicio de lo establecido en el art. 55.2 de estas Bases.

B) GENERACIONES DE CRÉDITO

Artículo 63. 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 64. 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 65. 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. 55.2 de estas Bases.

C) INCORPORACIÓN DE REMANENTES DE CRÉDITO

Artículo 66. 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 67. Incorporación de remanentes y su financiación.

1. Los créditos para gastos que el último día del ejercicio presupuestario no estén afectados al cumplimiento de obligaciones ya reconocidas quedarán anulados de pleno derecho.

2. No obstante, se incorporarán necesariamente al estado de gastos del ejercicio inmediato siguiente:

2.1. De forma preceptiva, cuando se refieran a:

a) Créditos específicamente vinculados a ingresos de carácter finalista, hasta el límite de su financiación.

b) Remanentes de créditos extraordinarios o suplementos de créditos cuya aprobación se haya realizado en el último mes del ejercicio presupuestario anterior.

2.2. Potestativamente en los siguientes casos:

a) Créditos asignados por la Universidad para investigación sin financiación afectada.

b) Créditos financiados con recursos propios derivados de concesiones administrativas y reserva de espacios cuya liquidación se haya cobrado en el último mes del ejercicio presupuestario.

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 Gerente 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.

4. Las incorporaciones de crédito se financiarán con cargo a la financiación afectada, en su caso, y con cargo a remanente de tesorería las restantes.

Artículo 68. 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 69. 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 70. 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 71. 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 V
EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO
CAPÍTULO I
Ingresos

Sección primera. Disposiciones generales

Artículo 72. 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 73. 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 Gerente 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 74. 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 75. 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 estas Bases.

Artículo 76. 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 77. Devolución de ingresos.

1. Los pagos por devolución de ingresos procederán cuando concurren 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 necesario el informe motivado del Administrador/a 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.

No procederá la devolución de precios públicos por enseñanzas oficiales cuando el interesado 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.

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 Deportes, 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. 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 78. 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 79. 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 80. 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 81. 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 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 a contratación 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, asignándoles la gestión de los créditos recogidos en el Presupuesto, de conformidad con lo establecido en estas Bases. Asimismo, 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 aquéllos que tengan financiación externa, con una asignación equivalente a dicha financiación. Dichos Centros de Gastos permanecerán activos, como máximo, hasta el 31 de diciembre del ejercicio económico posterior a la finalización de la actividad para la que se haya recibido la financiación afectada o finalista, en que serán dados de baja por el Servicio de Contabilidad y Presupuestos.

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, siempre que su vinculación con la Universidad sea de carácter permanente, los siguientes:

a) Los/as Vicerrectores/as 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/as Decanos/as y Directores/as de Centros, o persona a quien expresamente éstos designen.

d) Los/as Directores/as de Departamento o persona a quien éstos designen de entre los miembros de la Junta de Dirección del Departamento.

e) Los/as Directores/as de Institutos Universitarios o persona a quien éstos designen de entre los miembros de la Junta de Dirección.

f) Los/as Directores/as o responsables de Servicios y Unidades Orgánicas con dotación presupuestaria o persona a quien éstos designen.

g) Los/as Directores/as de Colegios Mayores y Residencias Universitarias.

h) Los/as Directores/as o responsables de los cursos de especialización (no conducentes a títulos oficiales con validez en todo el territorio nacional).

i) Los/as Coordinadores/as 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/as investigadores/as 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/as Administradores/as de los Centros en los que no se haya nombrado Director/a de los mismos. En caso de ausencia de Director/a y Administrador/a será la Gerente quien determinará la forma de actuación correspondiente en cuanto a la autorización y forma de gestión del gasto.

6. Además, podrán ser titulares de Centros de Gasto los responsables directos de la gestión de las dotaciones presupuestarias con finalidades de investigación que se asignen, debiendo tener en todo caso vinculación laboral o estatutaria con la Universidad Granada durante al menos todo el periodo de ejecución y justificación de la actividad para la que se reciba la financiación.

7. Adicionalmente se podrán establecer por la Gerente 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 82. Operaciones internas entre Centros de Gasto.

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 Bases. 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.

3. Las redistribuciones de crédito se realizarán de acuerdo con la aplicación informática diseñada y puesta en funcionamiento para su gestión. En casos excepcionales la Gerente podrá determinar cualquier otro procedimiento para que se puedan llevar a efecto.

Artículo 83. 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 conllevará la no asunción por parte de la Ugr de las deudas contraídas y dará lugar a exigencia de las responsabilidades 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 73 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 84. 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, las presentes Bases les será de aplicación a estos contratos junto a 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 Bases 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. De acuerdo con el artículo 31 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en la ejecución del gasto se observará lo dispuesto en la legislación que sea de aplicación en materia de Contratación del Sector Público. Por el Responsable del Centro de Gasto se 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 se ajustarán a la normativa interna de la Universidad establecida al efecto.

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

Artículo 85. 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, generalmente, a aquel Centro de Gasto que se corresponda con proyectos de investigación, contratos de investigación y grupos de investigación. En todo caso, se deberá observar la elegibilidad o no del gasto a imputar.

b) Una vez imputado el referido justificante, el Centro de Gastos que actúe como cofinanciador, tramitará una redistribución de crédito o una modificación presupuestaria en la que se minore su saldo por el importe correspondiente a la parte del gasto que cofinancie, aumentándose el saldo del Centro de Gastos en el que se haya imputado la totalidad del mismo.

Sección segunda. Procedimiento Ordinario de Ejecución del Gasto

Artículo 86. Competencia para la autorización de gastos y ordenación de pagos.

Corresponde a la Rectora la autorización y ordenación del gasto que se impute a los créditos presupuestarios, así como la ordenación de todos los pagos con cargo a los fondos y depósitos de la Universidad de Granada.

Artículo 87. Propuestas de gasto.

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

Artículo 88. 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. (Fase A)
- b) Compromiso (o disposición) del gasto. (Fase D)
- c) Reconocimiento de la obligación. (Fase O)
- d) Ordenación del pago. (Fase P)
- 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. Para los contratos menores será posible unir todas las fases en un documento ADO.

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

Artículo 89. 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. En caso de ausencia, vacante o enfermedad de los/as Directores/as de Departamento, Escuela e Instituto, Decanos/as de Facultad y demás responsables de Centros de Gasto, en el ámbito de sus respectivas competencias y presupuestos, podrá hacerse cargo de la gestión y conformidad de los gastos el Secretario del Departamento o Instituto, el/la Vicedecano/a de Facultad o Subdirector/a de la Escuela que se designe, siempre que haga constar su identidad en los documentos en formato papel conformados y se encuentren registrados en la base de datos habilitada en el Servicio de Contabilidad y Presupuesto para la identidad de los Responsables de Centros de Gasto. En Centros de Gasto de grupos, proyectos y contratos de investigación los responsables de los mismos serán sustituidos por la persona que éstos designen de entre los miembros del grupo o investigadores colaboradores de los proyectos o contratos de investigación, debiendo éstos últimos, en todo caso, tener vinculación permanente con la Ugr.

Artículo 90. Compromiso o disposición del gasto.

El compromiso o disposición del gasto (Fase D) 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.

Artículo 91. 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.

Las facturas deberán ser presentadas según se establece en la Resolución del Rectorado de la Universidad de Granada, de 4 de julio de 2016, por la que se crea y pone en marcha el registro contable electrónico de facturas de la Universidad de Granada, se establece su régimen jurídico, se determinan los requisitos funcionales y técnicos del mismo y se regula el procedimiento para la tramitación de las facturas y las actuaciones de seguimiento que deben realizarse por los distintos órganos, unidades y servicios de esta universidad (BOUGR núm. 110, 27 de julio de 2016). En tanto no se cumplan los requisitos de tiempo y forma de presentación establecidos en dicha resolución, no se entenderá cumplida la obligación por parte del proveedor de presentación de facturas en el registro correspondiente.

Igualmente no serán admitidas en el momento de recepción, aquellas facturas con una fecha de emisión que supere en un mes desde la entrega de los bienes o servicios, tal como viene establecido en el artículo 13 del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación. Tampoco se admitirán las facturas cuya fecha de entrada en registro difiera en más de 5 días de su fecha de emisión.

b) Por la unidad de gestión económica correspondiente, se comprobará que las facturas o documentos sustitutivos de éstas relativos a gastos realizados con Tarjeta Electrónica de pago de la Ugr, gastos a recuperar por cesionario, gastos tramitados con el carácter de «A Justificar» y facturas de proveedor extranjero, con la excepción recogida en el artículo 2.4 del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, 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. Siempre que se cumpla con la normativa establecida en las presentes Bases de Ejecución Presupuestaria, las facturas y documentos acreditativos del gasto recibidos y tramitados en formato electrónico serán conformados por los Responsables de los Centros de Gasto a través de la aplicación informática denominada «Registro Contable de Facturas» que se encuentra habilitada en el portal de acceso identificado de la Ugr.

El plazo máximo para conformar las facturas será de 10 días desde su entrada en el Registro contable. Igualmente los documentos acreditativos del gasto que se sigan tramitando en formato papel, serán conformados en el mismo plazo por el responsable del Centro de Gastos que lo propuso debiendo contener el conforme los siguientes datos:

- 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.

4. En los contratos menores, el conforme de las facturas y justificantes que se realiza de forma electrónica 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.

5. Las unidades gestoras realizarán la imputación del gasto de las facturas conformadas en un plazo máximo de 5 días desde la fecha de conformidad de las mismas.

6. Cuando proceda y de acuerdo con lo establecido en las presentes Bases y 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.

Artículo 92. 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.

Artículo 93. 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 Gerente podrá determinar la calificación de pago urgente previa memoria explicativa del Responsable del Centro de Gastos.

Artículo 94. 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 Gerente, las directrices y requisitos necesarios para su mantenimiento y control.

Artículo 95. 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. Será competencia de la Gerente la elaboración de la citada reglamentación.

Sección tercera. Pagos a Justificar

Artículo 96. 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. La expedición de órdenes de pago a justificar procederá en los siguientes casos:

a) Cuando no sea posible la aportación de los documentos justificativos del gasto antes de formularse la propuesta de pago.

b) Cuando las prestaciones o servicios a los que se refieren vayan a tener o hayan tenido lugar en el extranjero.

c) Cuando se considere necesario para la agilización de la gestión de los créditos, atendiendo a razones de oportunidad u otras consideraciones debidamente ponderadas que deberán constar de forma motivada en el expediente.

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. Responsabilidad patrimonial y reintegro.

Estarán sujetos al régimen de responsabilidad patrimonial que establece la normativa vigente aquellos perceptores de una orden de pago a justificar, que deberán reintegrar a la Universidad las cantidades no invertidas o no justificadas en tiempo y forma debidos.

5. 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, previa notificación al interesado y al Responsable del Centro de Gastos de la falta de justificación se expedirá la correspondiente certificación de descubierto si transcurridos diez días de la recepción de la notificación no se aporta la justificación correspondiente o, en su defecto, el comprobante del reintegro en la cuenta de tesorería de la Universidad que se indique por el Servicio de Gestión Económico-Financiero, de la cuantía liberada como pago a justificar. El certificado de descubierto dará paso al despacho de la vía de apremio.

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. No se podrá librar una nueva cantidad con este carácter si, transcurrido el plazo referido en el apartado a) anterior, existiesen órdenes pendientes de justificar.

6. 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 97. 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. No obstante, la cuantía de dicha autorización puntual no podrá superar en ningún caso el umbral establecido para contratos menores de suministros y servicios en la normativa vigente de Contratación Administrativa.

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. El bloqueo de la tarjeta se producirá si, tras notificación al tomador de las circunstancias que provoquen dicho bloqueo y tras habersele concedido un plazo de alegaciones de 15 días, este no las formula o las alegaciones aducidas no son suficientemente justificativas.

5. La disponibilidad del saldo mensual en la Tarjeta estará condicionada a la justificación que de los gastos abonados con la misma se haya realizado en el plazo indicado en el siguiente artículo. El saldo a reponer mensualmente, salvo casos autorizados, no superará nunca el importe de 3.000 € ni la cuantía resultante tras aplicar la siguiente fórmula:

$$\text{Saldo mensual} = 3.000 \text{ €} - \text{importe de gastos no justificados}$$

Artículo 98. 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, salvo aquellos gastos que correspondiéndose a indemnizaciones por razón del servicio y siendo elegibles dentro del TPEUGR haya sido imposible obtener factura con los datos fiscales de la UGR, en cuyo caso se admitirán a trámite los documentos justificativos del gasto conforme a los requisitos exigidos en el artículo 30 de las Normas para la liquidación y tramitación de Indemnizaciones por razón de servicio e Indemnizaciones de gastos por desplazamiento y estancia del personal externo.

c) Tramitar a la mayor brevedad, mediante la aplicación de gestión económica correspondiente, los justificantes de los gastos pagados con 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 99. 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.

Sección quinta. Anticipos de Caja Fija

Artículo 100. 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 Gerente 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 OTRI.

3. Mediante resolución de la Gerente 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 101. Concesión de los Anticipos de Caja Fija

1. Corresponde a la Gerente, 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 Gerente 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 libranon.

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 102. 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 Gerente 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 103. 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 la cantidad de 600 € 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 104. 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.

Se formalizarán cuentas justificativas independientes para las liquidaciones y gastos pagados de forma anticipada o para aquellas liquidaciones y gastos sometidos a retención de IRPF o IRNR. Dichas cuentas justificativas serán tramitadas de forma diferenciada según el procedimiento indicado por el Servicio de Gestión Económico-Financiero.

Las cuentas justificativas 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 105. 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 106. 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 sexta. Normas sobre Gastos de Personal

Artículo 107. 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 PAS, 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 siguiendo la «INSTRUCCIÓN POR LA QUE SE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO A SEGUIR Y EL MODELO A UTILIZAR PARA EL PAGO DE RETRIBUCIONES DE CARÁCTER EXTRAORDINARIO», dictada por la Gerente en fecha 29.6.2017.

3. Para el abono de dichas retribuciones será obligatoria la retención previa del crédito total correspondiente al importe bruto de la indemnización más, en su caso, la cuantía correspondiente a los costes de seguridad social a abonar por la Ugr. La falta de retención conllevará el rechazo por el Servicio de Habilitación y Seguridad Social o por la Oficina de Control Interno, según los casos, del expediente de indemnización propuesto.

Con la salvedad de lo que se establezca en las Normas de cierre del ejercicio 2019, las retribuciones cuyas retenciones de crédito sean propuestas al Servicio de Contabilidad y Presupuestos antes del día diez de cada mes, serán pagadas dentro los dos meses siguientes.

4. 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 mensual, previa comunicación de la Oficina de Control Interno.

5. En todo caso, en cuanto a límites retributivos, se observará lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas. (BOE de 4.1.1985) y sus normas de desarrollo.

Artículo 108. 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 en el que el gasto sea elegible, etc.).

1. El personal docente e investigador (PDI) 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, podrá percibir las retribuciones que de acuerdo con lo previsto en los Estatutos de la Universidad se encuentren recogidas en la memoria económica del contrato.

Según se establece en el R.D. 1450/1989, de 24 de noviembre, por el que se modifica parcialmente el Real Decreto 1930/1984, de 10 de octubre, por el que se desarrolla el artículo 45.1 de la Ley orgánica 11/1983, de 25 de agosto, de Reforma Universitaria, 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. El personal de administración y servicios (PAS) que participe en dichos convenios, contratos o proyectos, podrá percibir igualmente las retribuciones que se fijen en la memoria económica, las cuales deberán observar las limitaciones de la normativa reseñada en el punto 5 del artículo anterior. Las cuantías a percibir 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 Gerente y previa fiscalización por la Oficina de Control Interno, según los casos.

3. Para el pago de las retribuciones mencionadas en el presente artículo que se perciban tanto por el PDI como por el PAS, se deberá seguir la instrucción mencionada en el apartado 2 y 3 del artículo anterior.

Artículo 109. 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 110. 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 séptima. Indemnizaciones por razón del servicio y otras indemnizaciones a personal externo a la Universidad**Artículo 111. Normativa y régimen de aplicación.**

1. En materia de indemnizaciones por razón del servicio y gratificaciones por asistencias serán de aplicación las «Normas para la liquidación y tramitación de indemnizaciones por razón de servicio e indemnizaciones de gastos por desplazamiento y estancia de personal externo», que figuran como anexo a estas Bases.

2. La Gerente 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 112. Ámbito objetivo.

Los gastos derivados de desplazamientos, asistencias y estancias que se financien con cargo al Presupuesto ordinario de la Universidad se indemnizarán observando la normativa indicada en el artículo precedente, salvo que los desplazamientos y estancias realizados se financien con fondos de carácter de afectados o finalistas para los que el ente financiador exija que dichas indemnizaciones se rijan por normas específicas, indicadas en las convocatorias correspondientes o en la resolución de concesión de la financiación, en cuyo caso la normativa de la Universidad de Granada tendrá carácter supletorio.

Artículo 113. 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 111 de estas Bases.

Artículo 114. 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.

3. De no haberse obtenido en tiempo y forma, la correspondiente autorización de comisión de servicio no serán abonados los gastos incurridos. A estos efectos, no tendrán validez las comisiones de servicio autorizadas en fecha posterior a la de inicio del viaje.

Artículo 115. Clases de indemnizaciones a percibir.

1. 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.

2. 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).
3. No corresponderá indemnización por asistencia a los miembros de Tribunales de Tesis Doctorales o Tribunales de evaluación del trabajo fin de máster.

Artículo 116. 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», que se acompañan como anexo a las presentes Bases.

Artículo 117. 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.

Por otro lado, ha de observarse lo recogido en la Resolución de la Gerente, de 11 de octubre de 2016, por la que se dictan instrucciones que desarrollan el procedimiento de gestión y tramitación de gastos correspondientes a comisiones de selección de concursos a cuerpos docentes y tribunales de tesis doctorales.

Artículo 118. Consideraciones específicas para indemnizaciones a miembros de tribunales de tesis doctorales y comisiones de oposiciones a cuerpos docentes.

1. El periodo 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. Para los miembros de los tribunales con residencia en territorio español la cuantía máxima a abonar con cargo al citado Centro de Gastos no excederá de 610,00 €. Si los gastos de alojamiento y manutención más desplazamiento excedieran de dicho importe, la diferencia será cofinanciada por el Centro de Gasto que haya propuesto el tribunal o el que se indique, debiendo ser aportado escrito de cofinanciación autorizado por el responsable del Centro de Gasto al que se va a cargar el importe excedente.

2. En las tesis presentadas en el marco de acuerdos de cotutela con Universidades extranjeras la composición del tribunal se atenderá a lo especificado en el acuerdo, siendo financiado el coste correspondiente a alojamiento, manutención y desplazamiento con cargo al Centro de Gasto «Servicios Centrales Tribunales Tesis Doctorales».

3. En el caso de haberse solicitado la mención de doctorado internacional, los gastos de desplazamiento, alojamiento y manutención de un miembro del tribunal perteneciente a alguna institución de educación superior o centro de investigación extranjero, se financiarán hasta un importe de 610,00 €, con cargo al Centro de Gasto de Servicios Centrales Tesis Doctorales, cofinanciándose el exceso hasta una cantidad equivalente a la anterior por el Centro de Gastos de la Escuela de Doctorado a la que queda vinculada la tesis doctoral. Si los gastos de alojamiento y manutención más desplazamiento excedieran de 1.220,00 €, será necesario aportar escrito de cofinanciación autorizado por el responsable del Centro de Gasto al que se va a cargar el importe excedente.

4. En aquellos otros supuestos, distintos a la cotutela o mención internacional, en los que 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. Se cofinanciará solamente un profesor extranjero por tribunal.

5. En cualquier caso y a los efectos establecidos en el presente artículo, se financiará con cargo al Centro de Gasto «Servicios Centrales Tesis Doctorales», dentro de los límites establecidos, a un máximo de tres miembros por tribunal.

6. El periodo máximo indemnizable a los miembros de comisiones de oposiciones de cuerpos docentes con cargo al Centro de Gasto de «DIETAS Y LOCOMOCIÓN TRIBUNALES OPOSICIONES CUERPOS DOCENTES», será el correspondiente a los días en los que se desarrollen las pruebas más el anterior y el posterior. La cuantía máxima a abonar con cargo al citado Centro de Gasto no excederá de 610,00 €, comprendiéndose en dicho importe los gastos de desplazamiento y la estancia (alojamiento y manutención) de los tres primeros días más, en su caso, los gastos de estancia y alojamiento de los restantes días. Si los gastos de alojamiento y manutención más desplazamiento excedieran de dicho importe, la diferencia será cofinanciada por el Departamento que haya propuesto la comisión, debiendo ser aportado escrito de cofinanciación autorizado por el responsable del Centro de Gasto al que se va a cargar el importe excedente.

7. 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.

Sección octava. Subvenciones Concedidas por la Universidad

Artículo 119. 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, quedando excluidos los premios que se otorguen sin la previa solicitud del beneficiario.

Artículo 120. Régimen jurídico de las subvenciones.

Las subvenciones concedidas por la Universidad de Granada se regirán por lo establecido en la presente Sección y sus disposiciones de desarrollo, por lo regulado en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, las restantes normas de derecho administrativo, y en su defecto, se aplicarán las normas de derecho privado..

Artículo 121. 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 122. 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 Bases se establece, y siempre dentro del régimen de concurrencia competitiva. En cualquier caso, la adjudicación de las subvenciones no podrán rebasar el límite de crédito disponible fijado en la convocatoria.

Para el supuesto de que en las bases reguladoras de la convocatoria de subvenciones en concurrencia competitiva se prevea que la ejecución se realizará en dos o más ejercicios presupuestarios, deberá indicarse su distribución por anualidades, con la

previsión, en su caso, de la posibilidad de adquirir compromisos de gasto de carácter plurianual según lo regulado en el artículo 50 de las presentes Bases. Del mismo modo, se indicará que las cuantías de las anualidades futuras quedarán supeditadas a las disponibilidades presupuestarias de la correspondiente anualidad.

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 de forma obligatoria a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones en los términos establecidos en el artículo 20 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

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.
- f) La partida presupuestaria en la que se encuentra el crédito adecuado y suficiente para hacer frente al gasto que se compromete. Será obligatoria la formalización del documento o documentos contables de retención de créditos, en función de si la convocatoria tiene carácter anual o plurianual.

Artículo 123. 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 124. 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/as, a los Decanos/as de Facultad y Directores/as de Escuela, a los Directores/as 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 Bases.

Artículo 125. 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 126. 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 127. 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 128. 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 novena. De la Contratación

Artículo 129. 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.

Artículo 130. Órgano de contratación.

1. La Rectora es el órgano de contratación de la Universidad de Granada y está facultada 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 131. Mesa de Contratación.

El órgano de contratación estará asistido por una Mesa de Contratación con las competencias y funciones previstas en la normativa de contratación del Sector Público vigente, además de las que le atribuya la Rectora.

Artículo 132. Tramitación de expedientes de contratación.

1. La gestión de los expedientes de contratación compete a la Gerente a través del Servicio de Contratación y Gestión Patrimonial.

2. El procedimiento de gestión de los expedientes de contratación será el que se determine por la Gerente en concordancia con lo establecido en normativa vigente de contratos del Sector Público.

Artículo 133. 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. En todo caso, serán de aplicación los procedimientos de adjudicación regulados en la normativa vigente sobre contratos del Sector Público.

Artículo 134. Contratos Menores.

1. Se consideran contratos menores los contratos cuyo importe no rebasen los umbrales establecidos por la normativa vigente de Contratos del Sector Público para los mismos.

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, en este tipo de contratos, siempre que el elemento adquirido sea inventariable (cuando el valor del bien, incluidos los bienes informáticos, sea igual o superior a 300 €), 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 en el momento de imputar la factura al presupuesto de la Universidad de Granada con el objeto de su comprobación efectiva antes del reconocimiento de la obligación.

3. En los contratos menores, la tramitación del expediente de contratación se deberá realizar observando en todo momento lo establecido en la normativa vigente de Contratos del Sector Público.

Aquellas actuaciones menores que promuevan los distintos Centros y Servicios relativas a Obras, Mantenimiento y Equipamiento (mobiliario), estarán centralizadas a través de la Unidad Técnica y se llevarán a cabo según el siguiente procedimiento:

a) Petición o solicitud de inicio:

Cuando el responsable de un centro de gasto estime necesario llevar a cabo una actuación en el edificio, ya sea obra, equipamiento (mobiliario de oficina, de laboratorio,

de aulas, etc.) o mantenimiento, remitirá la solicitud debidamente cumplimentada, en formato PDF y firmado digitalmente, a la dirección de correo electrónico de la Unidad Técnica: ufut@ugr.es.

Cuando la actuación afecte a zonas comunes o elementos estructurales, la solicitud deberá contar además con el visto bueno del equipo decanal/dirección del edificio.

b) Tramitación:

Una vez recibida la petición en la Unidad Técnica, se evaluará la viabilidad técnica y económica de la actuación solicitada. En caso de que la actuación sea viable, el Responsable de Gestión Administrativa de la Unidad Técnica iniciará el procedimiento de tramitación del contrato menor a través de la aplicación CÓMPROME y solicitará al petitionerio que realice la correspondiente redistribución de crédito, y/o modificación presupuestaria en su caso, al centro de gasto correspondiente de la Unidad Técnica. Una vez recibido el justificante de haber solicitado la tramitación de la redistribución y/o modificación presupuestaria, se podrá iniciar la actuación solicitada.

Los suministros de material diverso para reparaciones (ferreterías, almacenes de materiales, etc.) que necesiten adquirir los Centros y/o Servicios para labores rutinarias a realizar por el personal de mantenimiento de la UGR serán gestionados directamente por los Gestores Económicos de los propios Centros.

Por el contrario, cuando se trate de actuaciones que vaya a realizar y facturar una empresa externa, el procedimiento a seguir será el indicado en el apartado a).

4. 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 Gerente, 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.

5. 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.

6. La Gerente fijará la normativa y los requisitos para el cumplimiento de los dos apartados anteriores.

Artículo 135. 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 136. 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 137. Especialidades en la tramitación de contratos de obras.

1. 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 Gerente 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.

2. La solicitud de autorización se canalizará a través de la Unidad Técnica que, una vez emitido el informe de viabilidad correspondiente, de ser este en sentido positivo, lo remitirá a la Gerente para su autorización. De ser desfavorable el informe de viabilidad, la Unidad Técnica devolverá a su origen la documentación recibida.

3. Una vez recibido el informe de viabilidad de la Unidad Técnica con el visto bueno de la Gerente, los responsables de los distintos centros de gasto, tendrán la obligación de ajustar el gasto a la cantidad indicada en el mismo, al objeto de que la factura a tramitar no supere el importe autorizado.

Artículo 138. Contratación centralizada de bienes y servicios.

La Gerente, 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 139. 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 la normativa de contratación del Sector Público vigente 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 para los mismos en la normativa de contratos del Sector Público en vigor, 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 décima. Otras Normas relativas a Gastos

Artículo 140. 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 en la Biblioteca Universitaria, con excepción de los fondos electrónicos que supongan descargas temporales e individuales adquiridas a través de internet. En aquellos casos en que proceda se tramitará el correspondiente expediente de contratación a través del Servicio de Contratación y Gestión Patrimonial.

Artículo 141. 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 142. 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 143. 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 la Rectora, Presidente del Consejo Social y las autoridades académicas o responsables orgánicos que, contando con autorización delegada de la Rectora, tengan necesidad de realizar este tipo de gastos 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 por la Gerente, previa petición razonada del interesado, no serán admisibles los gastos por comidas de trabajo en la que todos los comensales tengan relación laboral o estatutaria con la Universidad de Granada.

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 144. Pagos por liquidaciones de conferencias a personal externo.

1. Para el pago de conferencias impartidas por personal ajeno a la universidad, deberá indicarse de forma clara en la certificación justificativa, que deberá acompañarse al justificante de gasto tramitado al efecto, 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.

2. La documentación para la tramitación del pago será entregada en las unidades gestoras en el plazo máximo de un mes desde la fecha en que finalice la actividad correspondiente.

3. Entregada la documentación en el plazo establecido en el punto anterior, por las unidades gestoras se realizará la liquidación correspondiente y su gestión de forma individualizada en el plazo máximo de 10 días, salvo que en las normas de cierre del ejercicio se establezca al respecto alguna medida particular.

4. La no presentación en los plazos indicados, llevará consigo la pérdida del derecho a la percepción del importe de la liquidación correspondiente.

TÍTULO VI**CIERRE DEL EJERCICIO**

Artículo 145. Cierre del ejercicio económico.

En el segundo trimestre del ejercicio, la Gerente 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 VII**CONTROL INTERNO****CAPÍTULO I****Disposiciones Generales**

Artículo 146. 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.

3. Las actuaciones de control previo se realizarán siguiendo las guías de fiscalización establecidas por la Intervención General de la Junta de Andalucía y las resoluciones dictadas por la Intervención General de la Administración del Estado, por el que esta última da aplicación a la previsión de los artículos 147 y 152 de la Ley General Presupuestaria, respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos.

Artículo 147. 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 148. 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.

4. La Directora de la Oficina de Control Interno no podrá ser expedientado/a a causa de las opiniones que manifieste o actos que realice en el ejercicio de sus funciones dentro del marco de la legalidad vigente.

Artículo 149. 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 150. 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 151. 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 152. Control previo de gastos y pagos.

1. Durante el ejercicio 2019 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 15.000 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 15.000 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 153. 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 tramitados como contratos menores.
- b) Redistribuciones de crédito realizadas entre los distintos centros de gasto.
- c) Gastos de carácter periódico y demás de tracto sucesivo no sometidos a fiscalización previa.
- d) Gastos derivados de convenios y contratos de I+D+i que suscriba la Universidad y cualesquiera otros actos de naturaleza análoga.
- e) Para el resto de gastos no sometidos a otros tipos de control, se realizará un control posterior periódico, utilizando técnicas de auditoría.

CAPÍTULO IV**Plan Anual de Control Interno**

Artículo 154. Plan anual de Control Interno.

1. Antes de finales del mes de enero de 2019, 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. El Plan anual de Control Interno del ejercicio corriente e informe global definitivo del ejercicio 2018, a efectos de su función supervisora de la actividad económica, serán presentados al Consejo Social por la dirección de la Oficina de Control Interno con anterioridad al 20 de febrero de 2019.

TÍTULO VIII**CUENTAS ANUALES Y CONTROL EXTERNO****CAPÍTULO I****Cuentas Anuales**

Artículo 155. 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 156. 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 antes del 1 de junio de 2020 las cuentas anuales al Consejo Social, para considerar su aprobación 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 2019, quedando a cargo de la Tesorería todos los ingresos y pagos pendientes, según sus respectivas contracciones.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 81.5 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, se confeccionará la liquidación del presupuesto para su presentación al Consejo Social antes del 20 de febrero de 2020, debiendo realizarse revisión y auditoría 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 IX

CONTABILIDAD Y FISCALIDAD

CAPÍTULO I

La Información Contable y los Documentos Contables

Artículo 157. 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, informe de estado y ejecución de su contabilidad analítica y las cuentas anuales de las sociedades mercantiles, fundaciones y demás entes dependientes de aquélla.

Artículo 158. 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 159. De la fiscalidad.

Corresponde a la Gerente, 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, que será realizada a través del Servicio de Contabilidad y Presupuestos y del Servicio de Gestión Económico-Financiero, respectivamente.

TÍTULO X

DE LA TESORERÍA

Artículo 160. 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. El importe máximo de efectivo en las cajas no superará la cuantía de 600,00 euros.

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 Gerente, se tramitará el pago de acuerdo con estas Normas.

8. Trimestralmente se elaborarán las conciliaciones de las existencias en las Cajas Habilitadas y en las cajas de efectivo que contendrán la información de los registros contables correspondientes, que serán suscritas por los administradores o por los jefes de servicio o unidades competentes, así como por el Jefe de Servicio de Gestión Económico-Financiero.

A petición de la Gerente se podrá acordar la expedición de arqueos extraordinarios en la fecha que se decida, sin perjuicio de que con carácter mensual el Servicio de Gestión Económico-Financiero redactará un arqueo de los fondos de la Universidad, con expresión de los saldos existentes en las cuentas bancarias.

La oficina de Control Interno someterá a fiscalización, por muestreo, los arqueos de fondos que se lleven a cabo por el Servicio de Gestión Económico-Financiero correspondientes a la Tesorería, Cajas Habilitadas y cajas de efectivo.

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 161. 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 2019, 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 162. Componentes del remanente de tesorería.

El remanente de tesorería, a 31 de diciembre de 2019, 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 163. 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 XI

DEL ENDEUDAMIENTO

Artículo 164. 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 165. 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 166. 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 167. Competencias.

1. Corresponde al Consejo Social la aprobación de las operaciones de crédito que concierne la Universidad a propuesta del Consejo de Gobierno de la misma y previa autorización de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

TÍTULO XII

PATRIMONIO

CAPÍTULO I

Bienes y Derechos de la Universidad

Artículo 168. 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 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 169. 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 170. 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 a las presentes Bases.

CAPÍTULO III

Inventario

Artículo 171. Inventario General de Bienes y Derechos de la Universidad.

1. La Gerente 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 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 estas Bases 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 Bases.

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 Gerente.

Disposición adicional quinta. Utilización de tecnologías de la información en la gestión del presupuesto.

1. Mediante resolución de la Gerente se regulará 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 establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. y en el artículo 12 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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, se regularán 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 sus estados de ingresos y de gastos, respectivamente, en el Presupuesto del ejercicio 2019. En cualquier caso, al Consejo Social no le será de aplicación lo regulado en el artículo 48.1 b) y 143.5 de las presentes Bases.

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.

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 2019 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 la aplicación de los preceptos que rigen para 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, de gestión o, en su caso, de investigación fuera de su lugar habitual de trabajo.

CAPÍTULO I**Principios Generales y Ámbito de Aplicación****Artículo 1. Principios.**

1. 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 la Gerente.
 - 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.

2. Toda concesión de indemnizaciones que no se ajuste en su cuantía o en los requisitos para su concesión a los preceptos contemplados en esta normativa se considerará nula, no pudiendo surtir efectos en las cajas pagadoras, en el Servicio de Habilitación y Seguridad Social o unidades funcionalmente análogas.

Artículo 2. Ámbito subjetivo de aplicación.

1. 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 en el desempeño de sus funciones de cargos académicos para los que exista un nombramiento oficial.

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.

2. La presente normativa y su aplicación son de carácter general, no obstante prevalecerá sobre ella la regulación o normas específicas, recogidas en los programas, convocatorias o convenios por los que se obtengan financiación de otras Administraciones Públicas y Entes del Sector Público, tanto a efectos de importes como de justificación de cantidades.

CAPÍTULO II

Sección primera. Normas Comunes

Artículo 3. Concepto de comisión de servicio.

1. 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 llevarse a cabo fuera del término municipal donde radique su residencia oficial, entendiéndose como tal el término municipal correspondiente a la dependencia en que se desarrollen las actividades del puesto de trabajo habitual, salvo que, de forma expresa y según la legislación vigente, se haya autorizado la residencia del personal en término municipal distinto al correspondiente a dicho puesto de trabajo y se haga constar en el documento en que se designe la comisión tal circunstancia.

2. La autorización a que se hace referencia en el párrafo anterior no altera el concepto de residencia oficial por lo que, en ningún caso, podrá tener la consideración de comisión de servicio el desplazamiento habitual desde el lugar donde se esté autorizado a residir hasta el del centro de trabajo, aunque éstos se encuentren en términos municipales distintos.

3. 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 2.ª del presente Capítulo.

4. 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, se hallen retribuidas o indemnizadas por un importe igual o superior a la cuantía de la indemnización establecida en las presentes normas o haya renuncia expresa de dicha indemnización.

5. 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.

1. Personal Docente e Investigador.

1.1. 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.

1.2. 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.

1.3. 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.

1.4. 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. Dichos permisos serán autorizados excepcionalmente por el Vicerrector de Investigación y Transferencia cuando sean solicitados por el personal investigador en formación o contratado para estancias de investigación por un periodo superior a tres meses, siempre que se haya obtenido la financiación en convocatorias competitivas externas y con financiación afectada.

1.5. 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.

1.6. 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.

1.7. 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.

1.8. Las solicitudes de los permisos, licencias y comisiones de servicios, se realizarán únicamente a través de la aplicación informática PERLICO, salvo que por problemas técnicos, justificados documentalmente, no resulte posible.

2. Personal de Administración y Servicios

2.1. Las licencias que tengan una duración igual o inferior a tres meses, se concederán por la Gerente, 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.

2.2. Las licencias que tengan una duración superior a tres meses e inferior a un año, se concederán por el Consejo de Gobierno.

2.3. 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. Las solicitudes se realizarán únicamente a través de la aplicación informática PERLICO, salvo que por problemas técnicos, justificados documentalmente, no resulte posible.

3. 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.

4. 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. Tampoco será necesaria autorización de comisión de servicio para aquel personal que mediante mandato de la Rectora deba asistir a cualquier acto o cometido en representación de la Universidad.

5. 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.

6. En las órdenes o autorizaciones que se den al personal se hará constar que éste actúa en comisión de servicio y la circunstancia de si ésta será con derecho a dietas o, en su caso, indemnización de residencia eventual, y el viaje por cuenta de la Universidad, con expresión del lugar de destino de la comisión, y del lugar exacto y el día y hora del inicio de la comisión y de los previstos para la finalización de la misma, debiendo entenderse como tales lugares de inicio y finalización los correspondientes a la residencia oficial según se define en el artículo 3.1 de esta normativa.

7. La ausencia de la autorización de comisión de servicio pertinente, conllevará la consideración de que el desplazamiento se ha realizado a título personal y a conveniencia del interesado, sin que en ningún caso haya lugar a indemnización alguna por parte de la Universidad de Granada.

Artículo 5. Límite en tiempo de comisión de servicio.

1. 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.

2. Toda comisión con derecho a indemnización, salvo casos excepcionales, no durará más de un mes en territorio nacional y de tres en el extranjero.

3. No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, si antes de vencer el plazo marcado para el desempeño de una comisión resultase insuficiente para el total cumplimiento del servicio, se podrá proponer de forma razonada a la autoridad competente la concesión de prórroga por el tiempo estrictamente indispensable. La solicitud de prórroga será formulada con el tiempo suficiente para que la concesión de la misma se realice antes del vencimiento del plazo marcado para el desempeño inicial de la comisión.

4. No habrá lugar a la autorización de prórroga de una comisión de servicio si la misma es solicitada en fecha posterior al vencimiento del plazo marcado para su desempeño o si no se ha obtenido su autorización antes del vencimiento del plazo marcado para el desempeño inicial de la comisión.

Artículo 5.Bis. Comisiones de servicio con la consideración de residencia eventual.

1. Las comisiones de servicio cuya duración se prevea, excepcionalmente, superior a la de los límites establecidos en el apartado 2 del artículo anterior, así como las prórrogas que den lugar a un exceso sobre dichos límites, tendrán la consideración de residencia eventual desde el comienzo de la comisión inicial.

2. La duración de la residencia eventual no podrá exceder de un año, salvo que se prorrogue por el tiempo estrictamente indispensable por la autoridad competente según lo previsto en el artículo 4 anterior. La duración de la prórroga no podrá en ningún caso exceder 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 así como los costes de alojamiento y manutención, 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. En cualquier caso, los costes de alojamiento y manutención a compensar al personal externo no podrán superar nunca los límites establecidos en la presente normativa en relación a tales costes para el propio personal de la Ugr.

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.

5. No obstante lo anterior, las indemnizaciones de gastos que se abonen al personal externo a la universidad cuando este personal forme parte del equipo investigador o del equipo de trabajo de un proyecto de investigación con financiación externa finalista, tendrán la misma consideración que las abonadas a los miembros de la Universidad de Granada.

6. No será de aplicable retención de IRPF o IRNR para el personal referido en el párrafo anterior siempre que, además de la documentación justificativa del alojamiento y transporte, se aporte por el mismo la correspondiente comisión de servicio, formalizada por la Institución a la que pertenezca, en la que deberá estar reflejada la actividad de investigación para la que se encuentre comisionado.

7. La falta de aportación por el interesado de la comisión de servicio señalada en el punto anterior conllevará, cuando proceda, la aplicación de IRPF o IRNR en las liquidaciones de gastos que sean presentadas para el resarcimiento de los mismos.

8. La liquidación de los gastos relativos a bolsas de viaje se practicará en el modelo que la Gerente 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. Del mismo modo, dichas liquidaciones se practicará teniendo en cuenta lo establecido para las indemnizaciones por razón de servicio.

Sección segunda. Clase de Indemnizaciones por Razón de Servicio

Artículo 7. Concepto de las distintas clases de indemnizaciones.

1. Las indemnizaciones por razón de servicio se clasifican en dieta, gastos de viaje e indemnización de residencia eventual.

2. Dieta: Es la cantidad que se devenga diariamente para satisfacer los gastos que origina la estancia del personal que se encuentra en comisión de servicio, en los casos previstos en el artículo 3 de las presentes normas.

3. La dieta puede hallarse compuesta por:
 - Gastos de alojamiento.
 - Gastos de manutención.
3. Gastos de viaje: Es la cantidad que se devenga por la utilización de cualquier medio de transporte por razón de servicio.
4. Indemnización de residencia eventual: Es la cantidad que se devenga diariamente para satisfacer los gastos que origina la estancia fuera de la residencia oficial en el caso previstos en el artículo 5 bis.

Sección tercera. Cuantía de las indemnizaciones y criterios para su devengo

Artículo 7.bis. Criterios generales para el devengo y cálculo de las dietas.

1. Las dietas a percibir se ajustarán en todo caso a las fechas y horas de salida y regreso indicadas en la comisión de servicio y que expresamente se encuentren autorizadas por el órgano competente, de acuerdo a los siguientes criterios:

Salida y regreso en el mismo día: En las comisiones cuya duración sea igual o inferior a un día natural, en general no se percibirán indemnizaciones por gastos de alojamiento ni de manutención salvo cuando, teniendo la comisión una duración mínima de cinco horas, ésta se inicie antes de las catorce horas y finalice después de las dieciséis horas, supuesto en que se percibirá el 50 por 100 del importe de la dieta por manutención (media manutención).

- a) Comisiones cuya duración sea menor de veinticuatro horas, pero comprendan parte de dos días naturales:

Podrán percibirse gastos de alojamiento correspondientes a un solo día y gastos de manutención en las mismas condiciones fijadas en el siguiente apartado para los días de salida y de regreso.

- b) Comisiones cuya duración sea superior a veinticuatro horas:

- b).1. En el día de salida se podrán percibir:

1. Gastos de alojamiento.
2. Gastos de manutención, los cuales se abonarán de acuerdo con lo siguiente:
 - Cuando la comisión de servicio se inicie con anterioridad a las catorce horas se percibirá el importe total de la cuantía fijada para gastos de manutención.
 - Cuando la comisión de servicio se inicie entre las catorce y las veintidós horas se percibirá la cuantía fijada para media manutención.
 - Cuando la comisión de servicio se inicie con posterioridad a las veintidós horas no se abonarán gastos de manutención.

- b).2. En el día de regreso:

1. No se podrán percibir gastos de alojamiento.
2. Únicamente se percibirán gastos de manutención cuando la hora fijada para concluir la comisión sea posterior a las catorce horas, que se percibirá el importe correspondiente a media manutención.

Artículo 8. Devengo por alojamiento.

1. Se devengarán gastos de alojamiento cuando la comisión o bolsa de viaje obligue a pernoctar fuera del lugar de residencia habitual.

2. La cantidad a indemnizar por alojamiento y desayuno será el importe que se justifique documentalmente con el límite máximo reflejado por este concepto en las tablas de los Anexos I y II de las presentes normas. En cualquier caso, dentro del importe a indemnizar podrán estar incluidos las tasas o conceptos equivalentes por alojamiento en establecimiento turístico, en las localidades donde esté establecido.

3. 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.

4. 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.

5. 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. Como norma general, la factura deberá estar extendida con los datos fiscales de la Universidad de Granada, no obstante si la factura presentada por el interesado contiene sus datos fiscales, esta será igualmente válida, incorporándose en este último caso como parte de la indemnización a percibir, en su caso.

6. Los gastos de minibar, conferencias telefónicas, conexión WiFi 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.

7. 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 receptor (nombre o razón social, documento nacional de identidad o número de identificación fiscal y domicilio).

8. En los casos en que se pernocte en transportes públicos no se percibirá importe alguno por alojamiento.

9. Los titulares de los cargos referidos en el punto 4 del artículo 4, podrán optar por ser resarcidos de la cuantía exacta de los gastos realizados. Dicho régimen será igualmente aplicable al personal que forme parte de las delegaciones oficiales presididas por las autoridades a las que se hace mención.

Artículo 9. Devengo de manutención.

1. 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.

4. En ningún caso el desayuno se contemplará como parte de la dieta de manutención.

2. A los efectos de lo dispuesto en el apartado anterior, se tendrá en cuenta lo contemplado en los Anexos I y II.

Artículo 10. Cuantías de 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 y su cuantía 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.

Cuando el viaje de regreso, se realice 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.

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.

Artículo 12. Límites de devengo según duración de la comisión.

1. En las comisiones de servicio cuya duración se prevea inferior o igual a un mes en territorio nacional e inferior o igual a tres meses en territorio extranjero, se percibirá el 100% de la dieta completa.

2. En las comisiones de servicio cuya duración se prevea inicialmente superior a un mes en territorio nacional y a tres meses en territorio extranjero o cuando debido a las prórrogas concedidas el tiempo de la comisión supere igualmente dichos límites, 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

4. No obstante respecto a lo recogido en los apartados 2 y 3 anteriores, en el caso de tener que desplazarse el comisionado desde el lugar en que preste la comisión hacia un lugar distinto, percibirá en exclusiva durante los días que dure dicho desplazamiento, el 100% de las dietas completas que le correspondan.

5. 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 12.Bis. Cuantía de la indemnización en comisiones de servicio con la consideración de residencia eventual.

1. La cuantía del importe a indemnizar por comisiones con la consideración de residencia eventual será fijada por el mismo órgano que autorice la comisión dentro del límite máximo recogido en el artículo 12 de estas Normas que correspondería con arreglo a lo dispuesto en los Anexos I y II.

2. Cuando en las comisiones de servicio el personal en la situación de residencia eventual tuviera que desplazarse de la misma, sin perjuicio de lo recogido en el apartado anterior, se percibirán por los días que dure dicho desplazamiento y su correspondiente estancia, dietas del alojamiento que se justifique dentro de los límites fijados en los Anexos I y II más el 100% de la manutención correspondiente, junto con los gastos de viaje que igualmente se justifiquen, en las condiciones que se establecen con carácter general en la presente norma.

3. En el caso contemplado en el apartado anterior, durante el tiempo que dure el desplazamiento y la estancia fuera de la residencia eventual se dejará de percibir el 80% correspondiente a la dieta de manutención.

Artículo 13. Indemnización por importe inferior al establecido en las presentes normas.

En caso de que la indemnización derivada de una comisión de servicio sea satisfecha por entidad distinta a la Universidad de Granada o en el caso en el que las liquidaciones de dietas se imputen a Proyectos del Plan Estatal de I+D+i, siempre que su importe sea inferior al que correspondería por aplicación de la presente normativa, podrá ser abonada la diferencia entre ambos importes hasta completar este último, mediante una liquidación complementaria con cargo a cualquier centro de gastos en el que sea posible su imputación y siempre que, el responsable del mismo, con carácter previo al inicio de la comisión, autorice dicha imputación.

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 desde el lugar de residencia oficial hasta el de destino, y su regreso, a excepción de lo previsto en el artículo 16 de la presente normativa, en relación a los medios de transporte especiales.

2. Los desplazamientos se realizarán, en líneas regulares de transporte público, no considerados de carácter especial.

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 hasta el importe correspondiente a 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. Cuando exista un convenio firmado por la Rectora, o en su caso por la Gerente, con entidades o empresas que gestionen medios de transporte colectivo de carácter regular.

1.6. 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, previa solicitud, 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.

2.4. En ningún caso podrá ser utilizado el vehículo particular para el desplazamiento al extranjero a excepción de Portugal y siempre que se justifique la eficiencia en términos económicos del viaje.

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. No se percibirá indemnización alguna por el recorrido que exceda el número de kilómetros correspondientes al itinerario adecuado para la realización del servicio.

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, siempre que se justifiquen documentalmente, serán indemnizables como gastos de viaje los de desplazamiento en taxi hasta o desde las estaciones de ferrocarril, autobuses, puertos y aeropuertos más cercanos al lugar de destino de la comisión o al lugar de la residencia oficial, según se trate de ida o regreso, respectivamente, así como los correspondientes a gestiones o diligencias, en dicho lugar, específicamente relacionadas con el servicio de que se trate y siempre que no existan medios regulares de transporte público colectivo.

9. Del mismo modo, de forma excepcional 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.

10. 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.

Artículo 16.Bis. Actividades complementarias en congresos y reuniones científicas

1. Las actividades complementarias como comidas, visitas culturales o similares que se facturen de forma independiente dentro de la inscripción de un congreso, reunión científica o cualquier otro evento similar, no se consideran gasto elegible en los proyectos de investigación. Dichas actividades deberán ser abonadas por la persona comisionada o con cargo a una ayuda o subvención en la que el gasto resulte elegible. En este último supuesto, de la liquidación que se practique para cuantificar el importe de la indemnización será descontado el importe correspondiente a media manutención por cada comida y/o cena abonada con cargo al presupuesto de la Universidad de Granada o, en su caso, el importe de las visitas culturales y actividades similares abonadas.

2. En los demás supuestos en los que los eventos no se especifiquen de forma independiente a la inscripción, el comisionado podrá percibir en concepto de manutención el importe correspondiente al total de los días de estancia justificados.

Sección tercera. Anticipos

Artículo 17. Descripción de anticipo.

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 20. 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 60,00 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 21. 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 30 y 31 de las presentes normas para justificación de gastos en comisión de servicio o para justificación de gasto bolsa de viaje, respectivamente.

Artículo 22. 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 23. 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 24. Autorización de asistencias por la participación en tribunales y órganos de selección de personal.

1. Se abonarán asistencias a los miembros de los tribunales de oposiciones y concursos encargados de la selección de personal o de las pruebas cuya superación sea necesaria para el ejercicio de profesiones o para la realización de actividades, siempre que dichos procesos de selección conlleven la realización de ejercicios escritos u orales.

2. De igual modo, se abonarán asistencias a los colaboradores técnicos, administrativos y de servicios de dichos órganos, en aquellos casos que previa y expresamente se haya autorizado por la Gerente.

Artículo 25. Clasificación.

1. 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 B y C

2. En cuanto al personal laboral, las distintas categorías atenderán a la que resulten asimilables a las establecidas en el cuadro anterior.

Artículo 26. Indemnización 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
PRESIDENTE Y SECRETARIO	57,77 €	54,16 €
VOCALES	54,16 €	50,55 €

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 percceptor por su puesto de trabajo principal.

Artículo 27. Compatibilidad de la indemnización por asistencias 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 30 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 28. Tramitación y documentación a aportar para la indemnización de asistencias.
La tramitación de asistencias se realizará según lo recogido en la Resolución de la Gerente, de 11 de octubre de 2016, por la que se dictan instrucciones que desarrollan el procedimiento de gestión y tramitación de gastos correspondientes a comisiones de selección de concursos a cuerpos docentes y tribunales de tesis doctorales.

CAPÍTULO IV

Justificación de Indemnizaciones por Razón de Servicio y Bolsas de Viaje

Artículo 29. 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 el Servicio de Gestión Económico-Financiera o en las correspondientes unidades habilitadas, la documentación que se describe en el artículo siguiente.

Artículo 30. Documentación justificativa de gastos incurridos en comisión de servicio.

1. 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 de 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 indemnización por razón de servicio o bolsa de viajes 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 en caso de no figurar en las bases de datos habilitadas.
 - m) Justificante de gasto y de imputación del gasto efectuada en la aplicación informática Universitas XXI.
2. 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.

b.1) Supuestos de este apartado en los que deben aportarse facturas de gasolina, parking o peajes realizados en el itinerario:

- Para evitar repostajes de combustible reiterativo o innecesario no será obligatorio aportar facturas de gasolina en viajes sin pernoctación si la distancia recorrida, en un único desplazamiento o en varios acumulados en una semana, es inferior a 400 km. Pese a ello se recomienda a los investigadores conservar en lo posible documentos justificativos de la actividad realizada.

b.2) Supuestos de este apartado en que debe aportarse facturas de comidas en el término municipal de destino para cada uno de los días de desplazamiento:

- Solo se requieren cuando se liquiden gastos de viajes con pernoctación sin presentar facturas de alojamiento y en el expediente no conste ningún otro documento acreditativo de la actividad realizada, ya sean facturas de transporte público, certificado de estancia o asistencia, acta o citación a reunión o documentación equivalente.

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.

d) En las liquidaciones de trabajo de campo o actividades análogas 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. Quedan excluidas de esta obligación las estancias de investigación en otros centros y asistencias a congresos, jornadas científicas, reuniones científicas de coordinación o gestión y otras actividades similares.

El profesorado de la Universidad de Granada no requerirá de autorización adicional para la realización de las actividades que a criterio del investigador principal, se consideren necesarias para la correcta ejecución del proyecto de investigación.

3. 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 en la segunda quincena del mes de noviembre y en el mes de diciembre de 2018, se podrán tramitar hasta el 27 de febrero de 2019.

b) Serán tramitadas antes del último día hábil del segundo, tercer y cuarto trimestre del ejercicio 2019 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 2019 podrán ser tramitadas en el periodo señalado tanto por las Normas de Cierre del ejercicio 2019 como por las Bases de Ejecución del Presupuesto para el ejercicio 2020.

d) La no presentación en los plazos indicados, llevará consigo la pérdida del derecho a la percepción de la indemnización correspondiente.

Artículo 31. Documentación justificativa de gastos incurridos en las bolsas de viaje y exigencia temporal para su justificación y tramitación.

1. 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 máster 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 Gerente.
- b) Liquidación de gastos realizados, utilizando el impreso que se determine por la Gerente.
- c) Documentación original justificativa del gasto realizado de entre las relacionadas en la letra 1.d) del artículo 30.
- d) Aquella documentación justificativa de las indicadas entre la letra 1.e) y la letra 1.i) del artículo 30, según proceda.
- e) Justificante de gasto y de imputación del gasto efectuada en la aplicación informática Universitas XXI.

2. En cuanto a la tramitación de las bolsas de viaje deberá respetarse lo siguiente:

- a) La documentación será entregada por el interesado en el plazo máximo de un mes desde la fecha en que finalice la actividad correspondiente.
- b) Entregada la documentación por el interesado en el plazo establecido en la letra anterior, por las unidades gestoras se realizará la liquidación correspondiente y su gestión de forma individualizada ante las cajas habilitadas en el plazo máximo de 10 días, salvo que en las normas de cierre del ejercicio se establezca al respecto alguna medida particular.
- c) La no presentación en los plazos indicados, llevará consigo la pérdida del derecho a la percepción de la indemnización correspondiente.

Artículo 32. Documentación justificativa de gastos incurridos en Tribunales de Tesis Doctorales.

1. 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 Gerente.
- b) Liquidación de gastos realizados, utilizando el impreso que se determine por la Gerente.
- 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 1.d) del artículo 30 del presente documento.

2. Las liquidaciones de gastos contempladas en el punto anterior no deberán tramitarse de manera conjunta para todo el tribunal. Dichas liquidaciones deberán ser tramitadas de forma individualizada en el momento en el que se cuente con la documentación justificativa pertinente entregada por cada uno de los interesados.

Disposición adicional primera. Aplicación de la Normativa sobre IRPF o IRNR.

Las unidades gestoras y las cajas pagadoras efectuarán, si procede, las retenciones a efectos del IRPF o IRNR que correspondan según la normativa vigente en cada caso para dicho impuesto.

Disposición adicional segunda. Indemnizaciones por razón de servicio derivadas de proyectos/ayudas de investigación financiados por subvenciones.

La aplicación de estas normas es de carácter supletorio para aquellas indemnizaciones que se rijan por regulación o normas específicas, recogidas en los programas, convocatorias o convenios por los que se obtengan la financiación de otras Administraciones Públicas y Entes del Sector Público, tanto a efectos de importes como de justificación de cantidades. En concreto, 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.

Disposición adicional tercera. Particularidades en Proyectos de Excelencia del Plan Andaluz de Investigación.

Los importes de las dietas correspondientes a proyectos de investigación financiados mediante subvenciones concedidas en régimen de concurrencia competitiva por la Junta de Andalucía, se liquidarán por la presente normativa siempre y cuando no se superen 15 días entre alojamiento y desplazamiento.

Para estancias y desplazamientos 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 de la Junta de Andalucía, siendo incompatible la percepción de cuantía adicional por el periodo de tiempo indemnizado.

ANEXO I. DIETAS EN TERRITORIO NACIONAL**DIETAS EN TERRITORIO NACIONAL (ÁREA METROPOLITANA DE MADRID Y ÁREA METROPOLITANA DE BARCELONA)**

CONCEPTO	CUANTÍA
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 16:00 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 14:00 Y ANTES DE LAS 22:00	MEDIA
	ANTES DE LAS 14:00	NINGUNA

ANEXO I. DIETAS EN TERRITORIO NACIONAL**INDEMNIZACIONES POR UTILIZACIÓN DE VEHÍCULO PARTICULAR**

CLASE DE VEHÍCULO	IMPORTE POR Km. RECORRIDO
AUTOMÓVIL	€
MOTOCICLETAS	€

ANEXO II. DIETAS EN TERRITORIO EXTRANJERO

PAÍS	POR ALOJAMIENTO (euros)	POR MANUTENCIÓN PERNOCTANDO (euros)	PAÍS	POR ALOJAMIENTO (euros)	POR MANUTENCIÓN PERNOCTANDO (euros)
Alemania	142.04	63.63	Kenia	88.05	42.42
Andorra	50.13	40.49	Kuwait	131.12	47.56
Angola	144.61	63.63	Líbano	123.40	37.28
Arabia Saudita	79.05	57.84	Libia	109.26	58.49
Argelia	108.62	47.56	Luxemburgo	145.26	59.77
Argentina	118.91	59.13	Malasia	98.33	36.64
Australia	86.77	54.64	Malta	49.49	34.06
Austria	102.19	62.99	Marruecos	106.05	42.42
Bélgica	158.75	88.70	Mauritania	52.70	41.78
Bolivia	54.64	39.20	México	87.41	46.27
Bosnia y Herzegovina	77.77	53.34	Mozambique	71.98	45.63
Brasil	136.90	84.84	Nicaragua	100.91	56.56
Bulgaria	57.20	40.49	Nigeria	125.98	50.13
Camerún	94.48	52.06	Noruega	142.04	86.13
Canadá	100.91	55.28	Nueva Zelanda	70.06	43.06
Chile	109.26	53.99	Países Bajos	135.61	68.77
China	76.48	49.49	Pakistán	62.35	39.85
Colombia	132.40	83.55	Panamá	69.41	39.20
Corea	109.26	59.13	Paraguay	48.85	35.35
Costa de Marfil	65.55	52.70	Perú	85.48	46.27
Costa Rica	70.06	47.56	Polonia	106.69	45.63
Croacia	77.77	53.34	Portugal	104.12	46.91
Cuba	60.42	35.35	Reino Unido	167.75	88.70
Dinamarca	131.12	69.41	República Checa	108.62	46.27
Ecuador	69.41	46.27	República Dominicana	68.77	39.20
Egipto	97.69	41.78	Rumania	135.61	41.13
El Salvador	70.70	46.27	Rusia	243.59	78.41
Emiratos Árabes U.	108.62	60.42	Senegal	72.62	48.21
Eslovaquia	80.99	46.27	Singapur	91.26	51.42
Estados Unidos	152.97	74.56	Siria	89.34	49.49
Etiopía	127.90	40.49	Sudáfrica	68.77	51.42
Filipinas	76.48	42.42	Suecia	157.47	80.34
Finlandia	122.76	70.06	Suiza	158.75	65.55
Francia	131.12	70.06	Tailandia	73.92	41.78
Gabón	107.34	56.56	Taiwán	87.41	52.06
Ghana	71.34	39.85	Tanzania	82.27	32.14
Grecia	73.92	41.78	Túnez	55.28	49.49
Guatemala	95.76	45.63	Turquía	65.55	41.78
Guinea Ecuatorial	93.84	53.99	Uruguay	61.70	44.35
Haití	48.21	40.49	Venezuela	83.55	38.56
Honduras	74.56	44.99	Yemen	142.04	46.27
Hong Kong S.A.R.	129.83	55.28	Zaire/Congo	108.62	57.84
Hungría	123.40	49.49	Zimbabwe	82.27	41.78
India	106.69	41.13	Resto del mundo	116.33	43.71
Indonesia	109.26	45.63			
Irak	70.70	41.78			
Irán	86.13	47.56			
Irlanda	99.63	51.42			
Israel	98.98	60.42			
Italia	140.11	67.49			
Jamaica	82.27	49.49			
Japón	170.96	103.48			
Jordania	99.63	45.63			

ANEXO II. DIETAS EN TERRITORIO EXTRANJERO**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 16:00 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 14:00 Y ANTES DE LAS 22:00	MEDIA MANUTENCIÓN
	ANTES DE LAS 14:00	NINGUNA

NORMAS DE GESTIÓN PATRIMONIAL EJERCICIO 2018**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 cuyo valor exceda del uno por ciento del presupuesto de la Universidad de Granada.

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 Gerente 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 Gerente 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 Gerente 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, perecederos 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 autorizada 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 15.000,00 € más los impuestos correspondientes.

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 Gerente 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 Gerente, 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 Gerente, 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 o IPSI 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.

Todos estos bienes deberán ser inventariados cuando su importe unitario sea igual o superior a 60 euros.

- 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 o IPSI 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 15.000,00 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. Éstos 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 Universitas 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 Universitas 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 período 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

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:

d) Los bienes que se encuentren afectos al uso o servicio público de la educación superior, así como a sus fines y funciones.

e) Todo bien que en el futuro destine el Estado o la Comunidad Autónoma al cumplimiento, por la Universidad, de sus fines estatutarios.

f) 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:

c) Los rendimientos, frutos o rentas de sus bienes.

d) 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:

c) Los actos de disposición de los bienes patrimoniales inmuebles y de los muebles cuyo valor exceda del uno por ciento del presupuesto de la Universidad de Granada.

d) 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:

d) Mediante negocio jurídico, a título oneroso o lucrativo.

e) Mediante expropiación, cuando sea beneficiaria de dichos bienes, en las formas previstas en la legislación específica.

f) 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 Gerente 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 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 Gerente 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 Gerente 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:

e) Tras haberse declarado desierta una vez celebrado el procedimiento de adjudicación establecido en el apartado anterior.

f) Cuando el adquirente sea otra Administración Pública o, en general, cualquier persona jurídica de derecho público o privado perteneciente al sector público.

g) Cuando el adquirente sea una única entidad sin ánimo de lucro, declarada de utilidad pública.

h) 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, perecederos 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 autorizada 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 15.000,00 € más los impuestos correspondientes.

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:

c) 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.

d) 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 Gerente 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 Gerente, 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 Gerente, 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. Utilillaje.

En cuanto a su imputación a la clasificación económica se incluirán en el Concepto 603 «Maquinaria, instalaciones y utilillaje».

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 utilillaje».
- 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 o IPSI 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.

Todos estos bienes deberán ser inventariados cuando su importe unitario sea igual o superior a 60 euros.

- 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 o IPSI incluido), el total de los mismos constituya un conjunto identificado y tengan como destino la misma dependencia^[3].

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^[4]. El importe de estas facturas se imputan al bien adquirido como incremento del precio de adquisición.

[3] 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.

[4] 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:

- e) Adquisición por compra.
- f) Adquisición por donación.
- g) Adquisición por cesión.
- h) 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:

c) 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.

d) Por exigir su tramitación expediente de contratación.

En caso de que el bien a adquirir tenga un importe igual o superior a 15.000,00 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:

- g) Adquisición por obra nueva.
- h) Adquisición por compra.
- i) Adquisición por donación.
- j) Adquisición por cesión.
- k) Adquisición por arrendamiento.
- l) 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:

- c) Mejoras.
- d) Cambios de ubicación. Éstos 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 Universitas 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 Universitas 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:

- c) Reformas en edificios.
- d) 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:

- h) Por resultar inservible.
- i) Por haber quedado obsoleto o por estar deteriorado (desuso).
- j) Por siniestro de fuerza mayor.
- k) Por robo o hurto.
- l) Por pérdida.
- m) Por donación.
- n) 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:
e) Por enajenación.
f) Por siniestro de fuerza mayor.
g) Por donación.
h) 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 período 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.

4. Administración de Justicia

JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA

Edicto de 22 de noviembre de 2018, del Juzgado de Primera Instancia núm. Diez de Córdoba, dimanante de autos núm. 1867/2015. (PP. 3169/2018).

NIG: 1402142C20150022088.

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 1867/2015. Negociado: D.

De: Com. de Prop. Avda. de Granada, núm. 1.

Procuradora: Sra. Remedios Gavilán Gisbert.

Contra: Compañía Ibérica Construcciones y Urbanización, S.A.

EDICTO

En el presente procedimiento Procedimiento Ordinario 1867/2015, seguido a instancia de Com. de Prop. Avda. de Granada, núm. 1, frente a Compañía Ibérica Construcciones y Urbanización, S.A., se ha dictado sentencia, cuyo encabezamiento y fallo son del tenor literal siguiente:

SENTENCIA NÚM. 86/18

En Córdoba, a 16 de abril de 2018.

Vistos por mí, don Pedro Pablo Ruiz Hidalgo, Magistrado-Juez del Juzgado de Primera Instancia núm. Diez de Córdoba, los autos de Juicio Ordinario seguidos ante este Juzgado bajo núm. 1867-D/2015, a instancia de la Comunidad de Propietarios Avenida de Granada, núm. 1, de Córdoba, representada por la Procuradora doña Remedios Gavilán Gisbert y asistida por el Letrado don Adolfo Viguera Sánchez, contra la Compañía Ibérica Construcciones y Urbanización, S.A., en situación de rebeldía procesal, cuyos autos versan sobre acción declarativa de dominio y, atendiendo a los siguientes,

FALLO

Estimar la demanda interpuesta por la Comunidad de Propietarios Avenida de Granada, núm. 1, de Córdoba, contra la Compañía Ibérica Construcciones y Urbanización, S.A., declarando que la actora adquirió por prescripción adquisitiva y es dueña en pleno dominio de la finca urbana 29523 del Registro de la Propiedad número 3 de Córdoba procediendo la inscripción a su favor en dicho Registro de la Propiedad, con cancelación de la inscripción contradictoria de dicha finca a favor de la Compañía Ibérica Construcciones y Urbanización, S.A., y condenando a la demandada a estar y pasar por dicha declaración e imponiéndole las costas procesales.

Contra esta resolución cabe interponer recurso de apelación en el plazo de veinte días hábiles contados desde el día siguiente al de su notificación, previo ingreso en el Juzgado de la cantidad de 50 € a depositar en la cuenta del Juzgado núm. 4423000000 número de Expediente (concepto: recurso-02) sin cuyo requisito no se admitirá a trámite el recurso, de conformidad con la Disposición Adicional decimoquinta de la Ley Orgánica 1/2009, de 3 de noviembre, y lo dispuesto en los artículos 451, 452 y concordantes de la LEC.

Líbrense testimonio de la presente resolución para su unión a los autos principales y llévese el original al libro de Sentencias de este Juzgado.

Así, por esta, mi sentencia, lo pronuncio, mando y firmo.

Y encontrándose dicho demandado, Compañía Ibérica Construcciones y Urbanización, S.A., en paradero desconocido, se expide el presente a fin que sirva de notificación en forma al mismo.

En Córdoba, a veintidós de noviembre de dos mil dieciocho.- El/La Letrado/a de la Administración de Justicia.

«La difusión del texto de esta resolución a partes no interesadas en el proceso en el que ha sido dictada sólo podrá llevarse a cabo previa disociación de los datos de carácter personal que los mismos contuvieran y con pleno respeto al derecho a la intimidad, a los derechos de las personas que requieran un especial deber de tutela o a la garantía del anonimato de las víctimas o perjudicados, cuando proceda.
Los datos personales incluidos en esta resolución no podrán ser cedidos, ni comunicados con fines contrarios a las leyes.»

4. Administración de Justicia

JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA

Edicto de 11 de septiembre de 2018, del Juzgado de Primera Instancia núm. Cinco de Málaga, dimanante de autos núm. 297/2018.

NIG: 2906742120180008313.

Procedimiento: Familia. Divorcio Contencioso 297/2018. Negociado: IA.

De: Dña. Sandra Fernández Martín.

Procurador Sr.: Alejandro Jacobo Rodríguez de Leiva.

Letrada Sra.: María Rosa Bocanegra Hidalgo.

Contra D.: Nauka John Enendu.

E D I C T O

En el presente procedimiento Familia. Divorcio Contencioso 297/2018, seguido a instancia de Sandra Fernández Martín, frente a Nauka John Enendu se ha dictado sentencia, cuyo tenor literal es el siguiente.

F A L L O

Estimar la demanda de divorcio interpuesta por doña Sandra Fernández Martín contra don Nauka John Enendu, y en consecuencia debo acordar y acuerdo la disolución del matrimonio por divorcio de los expresados con todos los efectos legales, abonando cada parte sus propias costas.

Notifíquese la presente a las partes y a través de edictos que se publicará en el BOJA a la demandada rebelde, dada su situación de paradero desconocido.

Comuníquese esta sentencia, una vez firme, al Registro Civil donde conste inscrito el matrimonio de los sujetos del pleito.

Contra esta resolución cabe recurso de apelación ante la Audiencia Provincial de Málaga (artículo 455 L.E.C.). El recurso se interpondrá en el plazo de 20 días, conforme al art. 458 de la LEC en su nueva redacción de la Ley 37/2011, de 10 de octubre, de medidas de agilización procesal.

Y encontrándose dicho demandado, Nauka John Enendu, en paradero desconocido, se expide el presente a fin de que sirva de notificación en forma al mismo.

En Málaga, a once de septiembre de dos mil dieciocho.- El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

«La difusión del texto de esta resolución a partes no interesadas en el proceso en el que ha sido dictada sólo podrá llevarse a cabo previa disociación de los datos de carácter personal que los mismos contuvieran y con pleno respeto al derecho a la intimidad, a los derechos de las personas que requieran un especial deber de tutela o a la garantía del anonimato de las víctimas o perjudicados, cuando proceda.

Los datos personales incluidos en esta resolución no podrán ser cedidos, ni comunicados con fines contrarios a las leyes.»

4. Administración de Justicia

JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA

Edicto de 14 de diciembre de 2018, del Juzgado de Primera Instancia núm. Cinco de Málaga, dimanante de autos núm. 24/2018.

NIG: 2906742120180000199.

Procedimiento: Familia.Guarda/custod/alim.menor no matr.noconsens 24/2018.

Negociado: IA.

Sobre: Reclamación de filiación no matrimonial.

De: Doña Sara Campos Jiménez.

Procuradora Sra. Belén Alonso Zuñiga.

Letrado: Sr. Juan Carlos Narbona Gemar.

Contra: Don José Utrera Heredia.

EDICTO

En el presente procedimiento Familia.Guarda/custod/alim.menor no matr.noconsens 24/2018 seguido a instancia de Sara Campos Jiménez frente a José Utrera Heredia se ha dictado sentencia, cuyo tenor literal es el siguiente:

FALLO

Estimar la demanda presentada por la representación procesal de doña Sara Campos Jiménez contra don José Utrera Heredia, y en consecuencia debo acordar y acuerdo respecto a la guarda y custodia, visitas y alimentos del hijo común las medidas definitivas siguientes:

1.º La guarda y custodia de los hijos menores comunes se atribuye a la madre quedando la titularidad y ejercicio de la patria potestad compartida entre ambos progenitores. Este ejercicio conjunto supone que las decisiones importantes relativas a al/los menor/es serán adoptadas por ambos progenitores de mutuo acuerdo y en caso de discrepancia resolverá el Juzgado conforme al trámite previsto en el artículo 156 del Código Civil. A título indicativo son decisiones incluidas en el ámbito de la patria potestad las relativas a las siguientes cuestiones:

- a) Cambio de domicilio del menor fuera del municipio de residencia habitual y traslado al extranjero, salvo viajes vacacionales.
- b) Elección inicial o cambio de centro escolar.
- c) Determinación de las actividades extraescolares o complementarias.
- d) Celebraciones sociales y religiosas de relevancia (bautismo, primera comunión y similares en otras religiones).
- e) Actos médicos no urgentes que supongan intervención quirúrgica o tratamiento médico de larga duración o psicológicos.

Se reconoce al progenitor no custodio el derecho a obtener información sobre la marcha escolar de el/los menor/es y a participar en las actividades tutoriales del centro. Igualmente podrá recabar información médica sobre los tratamientos de su/s hijo/s.

2.º El régimen de visitas con el progenitor no custodio se fijará en ejecución de sentencia si el padre lo instara y se constatare que es beneficioso para los menores.

3.º El uso y disfrute de la vivienda (alquilada) que hasta ahora ha sido el domicilio familiar así como de sus anejos (trastero y aparcamiento) si existiesen se atribuye a la madre e hijos.

4.º Se fija como pensión alimenticia en favor de los hijos menores, la cantidad mensual de 400 euros mensuales que deberá ingresar el padre dentro de los cinco primeros días de cada mes en la cuenta corriente o libreta de ahorro que el cónyuge designe ante este Juzgado. Dicha cantidad se incrementará o disminuirá conforme a las variaciones del Índice General de Precios al Consumo (IPC), actualizándose anualmente de forma automática. Igualmente abonará el padre el 50% los gastos extraordinarios que generen los menores tales como los gastos médicos no cubiertos por la Seguridad Social, profesores de apoyo y similares.

Cada parte abonará sus propias costas.

Notifíquese la presente a las partes y a través de edictos que se publicará en el BOJA al demandado rebelde, dada su situación de paradero desconocido.

Contra esta resolución cabe recurso de apelación ante la Audiencia Provincial de Málaga (artículo 455 LEC). El recurso se interpondrá en el plazo de 20 días conforme al art. 458 de la LEC en su nueva redacción de la Ley 37/2011, de 10 de octubre, de medidas de agilización procesal.

Y encontrándose dicho demandado, José Utrera Heredia, en paradero desconocido, se expide el presente a fin que sirva de notificación en forma al mismo.

En Málaga, a catorce de diciembre de dos mil dieciocho.- El/La Letrado/a de la Administración de Justicia.

«La difusión del texto de esta resolución a partes no interesadas en el proceso en el que ha sido dictada solo podrá llevarse a cabo previa disociación de los datos de carácter personal que los mismos contuvieran y con pleno respeto al derecho a la intimidad, a los derechos de las personas que requieran un especial deber de tutela o a la garantía del anonimato de las víctimas o perjudicados, cuando proceda. Los datos personales incluidos en esta resolución no podrán ser cedidos ni comunicados con fines contrarios a las leyes.»

4. Administración de Justicia

JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA

Edicto de 14 de diciembre de 2018, del Juzgado de Primera Instancia núm. Cinco de Málaga, dimanante de autos núm. 957/2017.

NIG: 2906742C20170021501.

Procedimiento: Familia.Guarda/custod/alim.menor no matr.noconsens 957/2017. Negociado: IA.

De: Doña María Esteban Iglesias.

Procurador: Sr. Jesús Olmedo Cheli.

Letrado: Sr. Francisco González Martín.

Contra: Don Magdiel Alberto López Rendón.

EDICTO

En el presente procedimiento Familia.Guarda/custod/alim.menor no matr.noconsens 957/2017 seguido a instancia de doña María Esteban Iglesias frente a don Magdiel Alberto López Rendón se ha dictado sentencia, cuyo tenor literal es el siguiente:

FALLO

Estimar la demanda presentada por la representación procesal de doña María Esteban Iglesias contra don Magdiel Alberto López Rendón, y en consecuencia debo acordar y acuerdo respecto a la guarda y custodia, visitas y alimentos de la hija común las medidas definitivas siguientes:

1.º La guarda y custodia así como el ejercicio de la Patria Potestad de la hija menor común se atribuye en exclusiva a la madre doña María Esteban Iglesias.

2.º El régimen de visitas con el progenitor no custodio se fijará en ejecución de sentencia si el padre lo instara y se constatase que es beneficioso para la menor.

3.º Se fija como pensión alimenticia en favor de la hija menor, la cantidad mensual de 180 euros mensuales que deberá ingresar el padre dentro de los cinco primeros días de cada mes en la cuenta corriente o libreta de ahorro que el cónyuge designe ante este Juzgado. Dicha cantidad se incrementará o disminuirá conforme a las variaciones del Índice General de Precios al Consumo (IPC), actualizándose anualmente de forma automática.

Igualmente abonará el padre el 50% los gastos extraordinarios que genere la menor tales como los gastos médicos no cubiertos por la Seguridad Social, profesores de apoyo y similares. Cada parte abonará sus propias costas.

Contra esta resolución cabe recurso de apelación ante la Audiencia Provincial de Málaga (artículo 455 de la LEC). El recurso se interpondrá en el plazo de 20 días conforme al art. 458 de la LEC en su nueva redacción de la Ley 37/2011, de 10 de octubre, de medidas de agilización procesal.

Y encontrándose dicho demandado, don Magdiel Alberto López Rendón, en paradero desconocido, se expide el presente a fin que sirva de notificación en forma al mismo.

En Málaga, a catorce de diciembre de dos mil dieciocho.- El/La Letrado/a de la Administración de Justicia.

«La difusión del texto de esta resolución a partes no interesadas en el proceso en el que ha sido dictada solo podrá llevarse a cabo previa disociación de los datos de carácter personal que los mismos contuvieran y con pleno respeto al derecho a la intimidad, a los derechos de las personas que requieran un especial deber de tutela o a la garantía del anonimato de las víctimas o perjudicados, cuando proceda.

Los datos personales incluidos en esta resolución no podrán ser cedidos ni comunicados con fines contrarios a las leyes.»

4. Administración de Justicia

JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA

Edicto de 1 de octubre de 2018, del Juzgado de Primera Instancia núm. Diez de Málaga, dimanante de autos núm. 1755/2017. (PP. 3026/2018).

NIG: 2906742120170047057.

Procedimiento: Juicio Verbal (250.2) 1755/2017. Negociado: 5.

Sobre: Obligaciones: otras cuestiones.

De: Don Francisco Aguilera Muñoz.

Procurador: Sr. Avelino Barrionuevo Gener.

Contra: Don Rubén de la Mata Invernón.

EDICTO

En el presente procedimiento Juicio Verbal (250.2) 1755/2017, seguido a instancia de don Francisco Aguilera Muñoz, frente a don Rubén de la Mata Invernón, se ha dictado sentencia que, copiada en su encabezamiento y fallo, es como sigue:

SENTENCIA NÚM. 159/2018

En Málaga, a 18 de junio de 2018.

Vistos por mí, doña Eva María Gómez Díaz, Magistrado-Juez del Juzgado de Primera Instancia núm. Diez de Málaga y de su Partido Judicial, los autos de juicio verbal sobre reclamación de cantidad seguidos ante este Juzgado y registrados con el número 1755 del año 2017, a instancia de don Francisco Aguilera Muñoz, mayor de edad, DNI 74.840.057-N, representado por el Procurador don Avelino Barrionuevo Gener, bajo la dirección Letrada de don Fernando Pérez Muñoz, frente a don Rubén de la Mata Invernón, mayor de edad, DNI 74.822.073-Z, en situación procesal de rebeldía, y atendidos a los siguientes

FALLO

Que estimando la demanda de juicio verbal sobre reclamación de cantidad interpuesta por el Procurador don Avelino Barrionuevo Gener, en nombre y representación de don Francisco Aguilera Muñoz, bajo la dirección Letrada de don Fernando Pérez Muñoz, frente a don Rubén de la Mata Invernón, en situación procesal de rebeldía, debo condenar y condeno al demandado a abonar a favor del actor la cantidad de tres mil quinientos sesenta y cuatro euros con ochenta y siete céntimos (3.564,87 euros), más el interés legal de esta cantidad devengado desde la fecha de interposición de la demanda: interés que deberá incrementarse en dos puntos desde la fecha de dictado de la presente resolución hasta su completo pago.

Todo ello con expresa condena en costas a la parte demandada.

Contra esta sentencia se podrá interponer recurso de apelación ante la Ilma. Audiencia Provincial de Málaga, que, en su caso, deberá interponerse ante este Juzgado dentro de los veinte días hábiles siguientes a aquél en que se practique la notificación a las partes.

Para recurrir la presente resolución se deberá constituir el depósito para recurrir en la cuenta de consignaciones de este Juzgado, 2961, en la entidad Banco Santander, S.A. El ingreso deberá hacerse en la cuenta expediente correspondiente al procedimiento en el que se haya dictado la resolución objeto del recurso. Se debe especificar en el campo

concepto del documento Resguardo de ingreso que se trata de un «Recurso», seguido del código y tipo concreto de recurso de que se trate (02 Civil-Apelación). Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria, el código y tipo concreto de recurso debe indicarse justamente después de especificar los 16 dígitos de la cuenta expediente (separado por un espacio). En aquellos supuestos en que pudieran realizarse ingresos simultáneos por la misma parte procesal deberá realizar dos operaciones distintas de imposición, indicando en el concepto el tipo de recurso de que se trate en cada caso. Asimismo, si por una misma parte se recurriera simultáneamente más de una resolución que pudieran afectar a la misma cuenta expediente, deberá indicarse que se han realizado tantos ingresos o imposiciones diferenciadas como resoluciones a recurrir, indicando igualmente en el concepto el tipo de recurso de que se trate y añadiendo en el campo de observaciones la fecha de la resolución objeto de recurso en formato dd/mm/aaaa. Al interponerse el recurso, el recurrente tiene que acreditar haber constituido el depósito para recurrir mediante la presentación de copia del resguardo u orden de ingreso.

No se admitirá a trámite ningún recurso cuyo depósito no esté constituido.

Por esta mi sentencia, de la que se expedirá testimonio para incorporarlo a las actuaciones, lo pronuncio, mando y firmo.

Y encontrándose dicho demandado, don Rubén de la Mata Invernón, en paradero desconocido, se expide el presente a fin que sirva de notificación en forma al mismo.

En Málaga, a uno de octubre de dos mil dieciocho.- El/La Letrado/a de la Administración de Justicia.

4. Administración de Justicia

JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA

Edicto de 12 de noviembre de 2018, del Juzgado de Primera Instancia núm. Trece de Málaga, dimanante de autos núm. 933/2016.

NIG: 2906742C20160022562.

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 933/2016. Negociado: D.

Sobre: Ordinario.

De: Sarah María Deborah Rojo Díaz.

Contra: Sardin, S.L.

E D I C T O

CÉDULA DE NOTIFICACIÓN

En el presente procedimiento Procedimiento Ordinario 933/2016 seguido a instancia de Sarah María Deborah Rojo Díaz frente a Sardin, S.L., se ha dictado sentencia en fecha 25 de septiembre de 2017.

Y encontrándose dicho demandado, Sardin, S.L., en paradero desconocido, se expide el presente a fin que sirva de notificación en forma al mismo.

Málaga, a doce de noviembre de dos mil dieciocho.- El Letrado de la Administración de Justicia.

«La difusión del texto de esta resolución a partes no interesadas en el proceso en el que ha sido dictada solo podrá llevarse a cabo previa disociación de los datos de carácter personal que los mismos contuvieran y con pleno respeto al derecho a la intimidad, a los derechos de las personas que requieran un especial deber de tutela o a la garantía del anonimato de las víctimas o perjudicados, cuando proceda.

Los datos personales incluidos en esta resolución no podrán ser cedidos ni comunicados con fines contrarios a las leyes.»

4. Administración de Justicia

JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA

Edicto de 7 de septiembre de 2018, del Juzgado de Primera Instancia núm. Veintisiete de Sevilla, dimanante de autos núm. 154/2016. (PP. 2495/2018).

NIG: 4109142C20160004864.

Procedimiento: Proced. ordinario (N) 154/2016. Negociado: 3T.

Sobre: Otros contratos.

De: Sotogrande.

Procurador: Sr. Mauricio Gordillo Cañas.

Contra: Sotolentisco Inversiones, S.L.

E D I C T O

En el presente procedimiento proced. ordinario (N) 154/16 seguido a instancia de Sotogrande, S.A., con domicilio social en C/ Progreso, núm. 43, y con CIF núm. B-91389098 frente a Sotolentisco Inversiones, S.L., con CIF B913890998 se ha dictado sentencia, cuyo encabezamiento y fallo es el siguiente:

«SENTENCIA NÚM. 55/17

En Sevilla, a 7 de febrero de 2017, vistos por don Antonio Marco Saavedra, Magistrado-Juez del Juzgado de Primera instancia número Veintisiete de Sevilla, los presentes autos de juicio ordinario, seguidos ante este Juzgado con el número 154/16, a instancia de Sotogrande, S.A., representada por el procurador Sr. Gordillo Cañas y defendida por letrado contra Sotolentisco Inversiones, S.L., declarada en rebeldía, en reclamación de cantidad.

F A L L O

Que estimando íntegramente la demanda interpuesta por el procurador Sr. Gordillo Cañas en nombre y representación de Sotogrande S.A. contra Sotolentisco Inversiones SL, la debo condenar y condeno a entregar la suma de 27.674,51 euros, con los intereses señalados en el fundamento segundo de esta resolución y al pago de las costas.

Contra esta sentencia podrá interponerse recurso de apelación.

El recurso se interpondrá por medio de escrito presentado en este Juzgado en el plazo de veinte días hábiles contados desde el día siguiente de la notificación. Para interponer el recurso será necesario la constitución de un depósito de 50 euros, sin cuyo requisito no será admitido a trámite. El depósito se constituirá consignando dicho importe en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones que este Juzgado tiene abierta en el Banesto con el número 4356, consignación que deberá ser acreditada al interponer el recurso (DA 15.ª LOPJ).

Así por esta mi sentencia, de la que se expedirá testimonio para su unión a los autos, definitivamente juzgando en esta instancia, lo pronuncio, mando y firmo.

Y encontrándose dicho demandado, Sotolentisco Inversiones, S.L., en paradero desconocido, se expide el presente a fin que sirva de notificación en forma al mismo.

En Sevilla, a siete de septiembre de dos mil dieciocho.- La Letrada de la Administración de Justicia.

«La difusión del texto de esta resolución a partes no interesadas en el proceso en el que ha sido dictada solo podrá llevarse a cabo previa disociación de los datos de carácter personal que los mismos contuvieran y con pleno respeto al derecho a la intimidad, a los derechos de las personas que requieran un especial deber de tutela o a la garantía del anonimato de las víctimas o perjudicados, cuando proceda.
Los datos personales incluidos en esta resolución no podrán ser cedidos ni comunicados con fines contrarios a las leyes.»

4. Administración de Justicia

JUZGADOS DE LO SOCIAL

Edicto de 18 de diciembre de 2018, del Juzgado de lo Social núm. Siete de Málaga, dimanante de autos núm. 186/2018.

NIG: 2906744420170008638.

Procedimiento: 731/17.

Sobre: Despido.

Ejecución Núm. 186/2018. Negociado: B3.

Ejecutante: Juan Rodríguez Martín.

Abogado: Eduardo Alarcón Alarcón.

Ejecutados: Matriz Servicios Generales, S.L.

Letrado de Fogasa - Málaga.

EDICTO

Don Juan Carlos Ruiz Zamora, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Siete de Málaga.

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 186/2018, a instancia de la parte actora, don Juan Rodríguez Martín, contra Matriz Servicios Generales, S.L., sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado resolución del día de la fecha cuya parte dispositiva es:

DECRETO NÚM. 587/2018

Letrado de la Administración Judicial don Juan Carlos Ruiz Zamora.

En Málaga, a dieciocho de diciembre de dos mil dieciocho.

(...)

PARTE DISPOSITIVA

DISPONGO

Declarar al ejecutado: Matriz Servicios Generales, S.L., con CIF: B93426724 en situación de insolvencia total con carácter provisional por importe de 7.582,18 € en concepto de principal, más la cantidad de 1.137,32 € presupuestada para intereses y costa del procedimiento, sin perjuicio de su ulterior tasación.

Si no manifiestan alegación alguna se procederá al archivo provisional de las actuaciones.

De conformidad con el artículo 276.5 de la LRJS, una vez firme la presente resolución, líbrese mandamiento al Registro Mercantil para que se haga constar la declaración efectuada.

Asimismo, por estar la demandada en paradero desconocido, se acuerda librar edicto al BOJA a fin de quedar notificada esta resolución.

Notifíquese la presente resolución a las partes y al Fondo de Garantía Salarial, haciéndoles saber que contra la misma cabe recurso de revisión ante este Juzgado de lo Social, no obstante lo cual, se llevará a efecto lo acordado. El recurso deberá interponerse por escrito en el plazo de tres días hábiles contados desde el siguiente de la notificación,

con expresión de la infracción cometida a juicio del recurrente, sin cuyos requisitos no se admitirá el recurso.

Para la admisión del recurso, deberá antes acreditarse constitución de depósito de 25 €, debiendo ingresarlo en la cuenta de este Juzgado abierta en el Banco Santander núm. 2955000064018618, utilizando para ello el modelo oficial, debiendo indicar en el campo «Concepto» que se trata de un recurso seguido del código «30» y «Social-Reposición», de conformidad con la disposición adicional 15.ª de la L.O. 6/1985, salvo los supuestos de exclusión previstos en la misma y quienes tengan reconocido el derecho de asistencia jurídica gratuita.

Si el ingreso se efectuare por transferencia, se hará en la cuenta del Santander 0049 3569 9200 0500 1274, debiendo indicar el beneficiario, Juzgado de lo Social núm. Siete de Málaga, y en «Observaciones» se consignarán los 16 dígitos que componen la cuenta-expediente judicial, indicando después de estos 16 dígitos (separados por un espacio) el código «30» y «Social-Reposición».

El/La Letrado de la Administración de Justicia.

Y para que sirva de notificación al demandado Matriz Servicios Generales, S.L., actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Málaga, a dieciocho de diciembre de dos mil dieciocho.- El/La Letrado/a de la Administración de Justicia.

«La difusión del texto de esta resolución a partes no interesadas en el proceso en el que ha sido dictada sólo podrá llevarse a cabo previa disociación de los datos de carácter personal que los mismos contuvieran y con pleno respeto al derecho a la intimidad, a los derechos de las personas que requieran un especial deber de tutela o a la garantía del anonimato de las víctimas o perjudicados, cuando proceda. Los datos personales incluidos en esta resolución no podrán ser cedidos, ni comunicados con fines contrarios a las leyes.»

4. Administración de Justicia

JUZGADOS DE LO SOCIAL

Edicto de 17 de diciembre de 2018, del Juzgado de lo Social núm. Nueve de Málaga, dimanante de autos núm. 1028/2018.

Procedimiento: Seguridad Social en materia prestacional 1028/2018. Negociado: 6.
NIG: 2906744420180013701.

De: Fremap Mútua.

Abogado: Antonio César Ojalvo Ramírez.

Contra: Encofrados Benamejí, S.L., Instituto Nacional de la Seguridad Social, Tesorería General de la Seguridad Social y Juan José Estudillo Granados.

E D I C T O

Don Francisco Javier López Garrido, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Nueve de Málaga.

Hace saber: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 1028/2018 se ha acordado citar a Encofrados Benamejí, S.L., como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 20 de marzo de 2019, a las 9:50 horas para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en C/ Fiscal Luis Portero García (Ciudad de la Justicia de Málaga), planta 3.^a (los juicios se celebran en la Sala de Vistas que está en la planta baja), debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Igualmente, se le cita para que en el mismo día y hora, la referida parte realice prueba de confesión judicial.

Se pone en conocimiento de dicha parte, que tiene a su disposición en la Secretaría de este Juzgado de lo Social copia de la demanda presentada.

Y para que sirva de citación a Encofrados Benamejí, S.L.

Se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y para su colocación en el tablón de anuncios.

En Málaga, a diecisiete de diciembre de dos mil dieciocho.- El/La Letrado/a de la Administración de Justicia.

«La difusión del texto de esta resolución a partes no interesadas en el proceso en el que ha sido dictada solo podrá llevarse a cabo previa disociación de los datos de carácter personal que los mismos contuvieran y con pleno respeto al derecho a la intimidad, a los derechos de las personas que requieran un especial deber de tutela o a la garantía del anonimato de las víctimas o perjudicados, cuando proceda. Los datos personales incluidos en esta resolución no podrán ser cedidos ni comunicados con fines contrarios a las leyes.»

4. Administración de Justicia

JUZGADOS DE LO SOCIAL

Edicto de 18 de diciembre de 2018, del Juzgado de lo Social núm. Nueve de Málaga, dimanante de autos núm. 853/2018.

Procedimiento: Despidos/Ceses en general 853/2018. Negociado: 4.

NIG: 2906744420180011393.

De: Don Fernando Quintana López.

Abogado: Don David Cansino Sánchez.

Contra: Don Salvador González Martín, Reparaciones y Mantenimiento Buenestado y Cabrillana, S.L., y Fogasa.

EDICTO

Don Francisco Javier López Garrido, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social núm. Nueve de Málaga.

En los Autos número 853/2018, a instancia de Fernando Quintana López contra Salvador González Martín, Reparaciones y Mantenimiento Buenestado y Cabrillana, S.L., y Fogasa, en la que se ha dictado Sentencia de fecha 12.12.2018 cuyo encabezamiento y parte dispositiva son del tenor literal siguiente:

Juzgado de lo Social núm. Nueve.
Málaga.

Sentencia núm. 477/18.
Autos núm. 853/18.
En Málaga, a 12 de diciembre de 2018 .

SENTENCIA

Vistos en juicio oral y público por la Iltra. Sra. Dña. Rocío Anguita Mandly, Magistrada-Juez del Juzgado de lo Social núm. Nueve de Málaga, los presentes autos núm. 853/18 sobre despido, seguidos a instancia de don Fernando Quintana López contra la empresa Reparaciones y Mantenimiento Buenestado y Cabrillana, S.L., y con citación del Fondo de Garantía Salarial y la administración concursal, se procede, en nombre de S. M. El Rey, a dictar la presente resolución.

FALLO

Que estimando en parte la demanda interpuesta por don Fernando Quintana López sobre despido contra la empresa Reparaciones y Mantenimiento Buenestado y Cabrillana S.L., declaro improcedente el despido del actor y dada la imposibilidad de readmisión del trabajador, declaro extinguida, a esta fecha, la relación laboral que unía a las partes, condenando a la empresa demandada a que abone al trabajador la cantidad de 22.525,33 € en concepto de indemnización, más la suma de 7.195,3 €, en concepto de salarios de tramitación desde el despido a la fecha de la sentencia y la suma de 7.897,23 € por los conceptos señalados, todo ello sin perjuicio de la responsabilidad que pudiera corresponder al Fondo de Garantía Salarial en los términos previstos en nuestro ordenamiento jurídico.

Incorpórese la presente sentencia al libro correspondiente, expídase testimonio para su unión a los autos, y hágase saber a las partes que contra ella cabe recurso de suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia, recurso que habrá de anunciarse ante este Juzgado en el plazo de cinco días a contar desde el siguiente al de la notificación de esta resolución, debiendo consignar, caso de que el recurrente sea el demandado y no cuente con el beneficio de justicia gratuita, conforme establecen los arts. 229 y 230 de la LRJS, la cantidad a que se le condena en la cuenta con IBAN ES55 0049 3569 9200 0500 1274 085318 que este Juzgado tiene abierta en el Banco de Santander, y además deberá depositar la cantidad de 300 euros.

Así por esta mi sentencia lo pronuncio, mando y firmo.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Reparaciones y Mantenimiento Buenestado y Cabrillana, S.L., cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente Edicto.

Dado en Málaga, a dieciocho de diciembre de dos mil dieciocho.- El/La Letrado/a de la Administración de Justicia.

«La difusión del texto de esta resolución a partes no interesadas en el proceso en el que ha sido dictada solo podrá llevarse a cabo previa disociación de los datos de carácter personal que los mismos contuvieran y con pleno respeto al derecho a la intimidad, a los derechos de las personas que requieran un especial deber de tutela o a la garantía del anonimato de las víctimas o perjudicados, cuando proceda. Los datos personales incluidos en esta resolución no podrán ser cedidos, ni comunicados con fines contrarios a las leyes.»

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios oficiales

CONSEJERÍA DE CONOCIMIENTO, INVESTIGACIÓN Y UNIVERSIDAD

Anuncio de 20 de diciembre de 2018, de la Delegación Territorial de Conocimiento y Empleo en Cádiz, por el que se notifican actos administrativos relativos a procedimientos sancionadores en materia de infracciones en el orden social.

En virtud de lo dispuesto en los artículos 44 y 46 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se ha intentado notificar por el servicio de Correos los siguientes actos administrativos a los interesados que a continuación se relacionan, y no pudiéndose practicar, se efectúa por medio del presente anuncio la notificación de los actos administrativos que se citan, haciéndoles saber que para su conocimiento íntegro podrán comparecer, en el plazo de diez días a contar desde el siguiente a esta publicación, en la sede de la Delegación Territorial de Conocimiento y Empleo en Cádiz, Servicio de Administración Laboral (Sección de Infracciones y Sanciones), Centro de Prevención de Riesgos Laborales, sito en calle Barbate, núm. 10, 11012, Cádiz. Si transcurrido dicho plazo no se hubiera comparecido, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales desde el día siguiente del vencimiento del plazo señalado para comparecer.

Relación de anuncios

Núm. expediente: 3023/2018/S/CA/416.

Núm. acta: I112018000107504.

Interesado: Don Juan Diego García Ruiz

Acto: Resolución relativa a procedimiento sancionador en materia de infracciones en el orden social.

Fecha: 27.11.2018.

Núm. liquidación: 0482000353736.

Órgano: Consejería de Empleo, Empresa y Comercio. Delegación Territorial de Conocimiento y Empleo en Cádiz. Servicio de Administración Laboral.

Núm. expediente: 2225/2018/S/CA/352.

Núm. acta: I112018000094871.

Interesado: Frigotrans Med, S.L.

Acto: Requerimiento de subsanación de defecto de representación en recurso de alzada relativo a procedimiento sancionador en materia de infracciones en el orden social.

Fecha: 20.11.2018.

Órgano: Consejería de Empleo, Empresa y Comercio. Delegación Territorial de Conocimiento y Empleo en Cádiz. Servicio de Administración Laboral.

Cádiz, 20 de diciembre de 2018.- La Delegada, María Gema Pérez Lozano.

«La presente notificación se hace al amparo de lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, 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 CONOCIMIENTO, INVESTIGACIÓN Y UNIVERSIDAD

Anuncio de 27 de diciembre de 2018, de la Delegación Territorial de Conocimiento y Empleo en Cádiz, por el que se notifican actos administrativos relativos a procedimientos sancionadores en materia de infracciones en el orden social.

En virtud de lo dispuesto en los artículos 44 y 46 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se ha intentado notificar por el Servicio de Correos los siguientes actos administrativos a los interesados que a continuación se relacionan, y no pudiéndose practicar, se efectúa por medio del presente anuncio la notificación de los actos administrativos que se citan, haciéndoles saber que, para su conocimiento íntegro, podrán comparecer, en el plazo de diez días a contar desde el siguiente a esta publicación, en la sede de la Delegación Territorial de Conocimiento y Empleo en Cádiz, Servicio de Administración Laboral (Sección de Infracciones y Sanciones), Centro de Prevención de Riesgos Laborales, sito en calle Barbate, número 10, 11012 Cádiz. Si transcurrido dicho plazo no se hubiera comparecido, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales desde el día siguiente del vencimiento del plazo señalado para comparecer.

Relación de anuncios

Núm. expediente: 3030/2018/S/CA/421.

Núm. acta: I112018000114271.

Interesado: Sabebien Andaluz, S.L.

Acto: Resolución relativa a procedimiento sancionador en materia de infracciones en el orden social.

Fecha: 26.11.2018.

Núm. liquidación: 0482000353760.

Órgano: Consejería de Empleo, Empresa y Comercio. Delegación Territorial de Conocimiento y Empleo en Cádiz. Servicio de Administración Laboral.

Núm. expediente: 680/2018/S/CA/113.

Núm. acta: I112018000017978.

Interesado: Don Fernando Jesús Vílchez Carrasco, trabajador de Sociedad Industrial de Aplicaciones, S.A.

Acto: Resolución de recurso de alzada relativa a procedimiento sancionador en materia de infracciones en el orden social.

Fecha: 9.11.2018.

Órgano: Consejería de Empleo, Empresa y Comercio. Secretaría General de Empleo. Dirección General de Relaciones Laborales y Seguridad y Salud Laboral.

Cádiz, 27 de diciembre de 2018.- La Delegada, María Gema Pérez Lozano.

«La presente notificación se hace al amparo de lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, 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 EDUCACIÓN

Anuncio de 21 de diciembre de 2018, de la Dirección General de Profesorado y Gestión de Recursos Humanos, por el que se notifica resolución de cambio de instructor del expediente disciplinario que se cita.

Intentada la notificación, sin haberse podido practicar, en el domicilio que consta en el expediente, y en virtud de lo dispuesto en los artículos 40.4, 44 y 46 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por el presente anuncio se notifica al funcionario con DNI 30525783- E, resolución de la Dirección General del Profesorado y Gestión de Recursos Humanos.

Acto notificado: Resolución de fecha 6 de noviembre de 2018, de la Dirección General del Profesorado y Gestión de Recursos Humanos por la que se acuerda cambio de Instructor del expediente disciplinario 32/2017 incoado al funcionario con DNI 30525783-E.

La resolución citada, que fue remitida por correo postal certificado y acuse de recibo y devuelta por el servicio de Correos por no ser recepcionada por el destinatario, está a disposición del interesado en el Servicio de Régimen Jurídico y Recursos de la Dirección General del Profesorado y Gestión de Recursos Humanos de la Consejería de Educación, sito en C/ Juan Antonio Vizarrón, s/n, de Sevilla, donde podrá personarse el interesado para recogerla en el plazo máximo de quince días hábiles desde la publicación de este anuncio, en horario de 9:00 h. a 14:00 h., de lunes a viernes.

Sevilla, 21 de diciembre de 2018.- La Directora General, P.S., la Viceconsejera, Elena Marín Bracho.

«La presente notificación se hace al amparo de lo dispuesto en el art. 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, 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 EDUCACIÓN

Anuncio de 19 de diciembre de 2018, de la Dirección General de Participación y Equidad, notificando resoluciones de expedientes de reintegro de becas y ayudas al estudio del curso 2013/2014.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, habiéndose intentado y no habiendo sido posible practicar la notificación personal en el domicilio que consta en el expediente, se procede a la notificación, mediante su publicación en este Boletín Oficial, de la resolución de los siguientes expedientes de reintegro de becas y ayudas al estudio.

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, esta publicación incluye únicamente los datos imprescindibles para informar a las personas interesadas sobre el lugar donde podrán comparecer para conocimiento del contenido íntegro del mencionado acto administrativo y constancia de tal conocimiento: Dirección General de Participación y Equidad de la Consejería de Educación, Avda. Juan Antonio de Vizarrón, s/n., 41071. Sevilla. Teléfonos 955 929 395 o 955 064 238.

Concepto: Resolución de expediente de reintegro de becas y ayudas al estudio 2013/2014.

Interesado/a	Curso	Número Expediente reintegro
45923382H	2013/2014	122180/001593
32905449Q	2013/2014	132110/000325
29774180J	2013/2014	132210/000906
45157257T	2013/2014	132210/000911
49110999L	2013/2014	132210/000920
X7632909Z	2013/2014	132210/000946
49080684H	2013/2014	132210/000994
77690920W	2013/2014	132230/000696
77646543S	2013/2014	132230/000699
77647037A	2013/2014	132230/000709
26521194D	2013/2014	132230/000832
77386676W	2013/2014	132230/000939
77365042B	2013/2014	132230/000979
77383950J	2013/2014	132230/000999
53599567E	2013/2014	132230/001015
77367811C	2013/2014	132230/001017
77388865Y	2013/2014	132230/001032
26252005N	2013/2014	132230/001184
Y2769175N	2013/2014	142410/002824
28839606K	2013/2014	142410/003018
X3096550Z	2013/2014	152040/000159
34853037X	2013/2014	152040/000177
X7567958S	2013/2014	152040/000196
45608508Z	2013/2014	152040/000208
20531965A	2013/2014	152040/000223
75922891Y	2013/2014	152110/001685

Interesado/a	Curso	Número Expediente reintegro
78727325G	2013/2014	152110/001849
49042161C	2013/2014	152110/002001
15430769T	2013/2014	152110/002047
31835609K	2013/2014	152110/002230
49303779J	2013/2014	152110/002575
77143054L	2013/2014	152180/000327
77449331M	2013/2014	152180/000346
75919541Z	2013/2014	162110/001141
50614470A	2013/2014	162140/000239
35488422C	2013/2014	162140/000351
50610648E	2013/2014	162140/000761
50625922R	2013/2014	162140/001091
Y0559263D	2013/2014	162210/000121
49238972C	2013/2014	162210/000162
49110779Y	2013/2014	162210/000235
X9156258G	2013/2014	162210/000241
49118339E	2013/2014	162210/000441
29761333T	2013/2014	162210/000460
77432382F	2013/2014	162230/000185
Y0421377P	2013/2014	162230/000314
26512557C	2013/2014	162230/000649
78685912Z	2013/2014	162230/000914
47394674T	2013/2014	162410/000873
53933578G	2013/2014	162410/000904
X9822827X	2013/2014	162410/000946
Y0510387P	2013/2014	162410/000947
30249822S	2013/2014	162410/001073
29505698X	2013/2014	162410/001077
28793123K	2013/2014	162410/001082
53966592J	2013/2014	162410/001137
48993589R	2013/2014	162410/001185
28473236H	2013/2014	162410/001210
77865983N	2013/2014	162410/001278
29506097H	2013/2014	162410/001298
30229709G	2013/2014	162410/001320
15411318F	2013/2014	162410/001356
48991120Q	2013/2014	162410/001461
49385575K	2013/2014	162410/001483
Y0537852B	2013/2014	162410/001488
X2355807D	2013/2014	162410/001500
53934576J	2013/2014	162410/001512
45813539T	2013/2014	162410/001579
47004638K	2013/2014	162410/001595
30248272Y	2013/2014	162410/001640
43176243E	2013/2014	162410/001679
30259795Y	2013/2014	162410/001710
53277280B	2013/2014	162410/001773
30265262E	2013/2014	162410/001785
15411813L	2013/2014	162410/001801
45813734B	2013/2014	162410/001814

Interesado/a	Curso	Número Expediente reintegro
17478794J	2013/2014	162410/001840
45996049M	2013/2014	162410/001863
53931971F	2013/2014	162410/002000
77850345Z	2013/2014	162410/002024
54219373R	2013/2014	162410/002044
30265764H	2013/2014	162410/002069
50643909W	2013/2014	162410/002084
77865731J	2013/2014	162410/002132
77490268W	2013/2014	172290/001218
28847739N	2013/2014	172410/000059
48955716D	2013/2014	172410/000103
30262489D	2013/2014	172410/000168
20604121P	2013/2014	172410/000194
20091404F	2013/2014	172410/000227
77861239Y	2013/2014	172410/000233
53962196X	2013/2014	172410/000235
28982871L	2013/2014	172410/000408
28792446B	2013/2014	172410/000431
29518959T	2013/2014	172410/000457
47567036T	2013/2014	172410/000515
77868457W	2013/2014	172410/000533
X7689958T	2013/2014	172410/000608
45996552W	2013/2014	172410/000682
29496581R	2013/2014	172410/004108

Contra la resolución recaída en el expediente de reintegro, que pone fin a la vía administrativa, las personas interesadas podrán interponer en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a su notificación, recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo competente del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, conforme a lo establecido en los artículos 10, 14, y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa o, potestativamente, recurso de Reposición en el plazo de un mes desde el día siguiente a su notificación, ante la Dirección General de Participación y Equidad, de conformidad con lo previsto en los artículos 112.1, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 115.2 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 19 de diciembre de 2018.- La Directora General, María Isabel González Gómez.

«La presente notificación se hace al amparo de lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y con carácter previo a su preceptiva publicación en el Boletín Oficial del Estado, que será la determinante a efectos de su notificación».

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios oficiales

CONSEJERÍA DE SALUD

Resolución de 20 de diciembre de 2018, de la Delegación Territorial de Salud, Igualdad y Políticas Sociales en Granada, por la que se hace pública la relación de solicitantes de la Renta Mínima de Inserción Social en Andalucía, a los que no ha sido posible notificar diferentes actos administrativos.

En virtud de lo dispuesto en los artículos 42 y 46 de la Ley 39/15, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, e intentada sin efecto la notificación personal en el domicilio que consta en cada expediente, por el presente anuncio se notifica a las personas interesadas los actos administrativos que a continuación se relacionan.

Los procedimientos se refieren a la Renta Mínima de Inserción Social en Andalucía regulada por el Decreto-ley 3/2017, de 19 de diciembre.

El texto íntegro de los mencionados actos se encuentra a disposición de las personas interesadas en la Delegación Territorial de la Consejería de Igualdad, Salud y Políticas Sociales, sita en Avenida del Sur núm. 13, 18071 Granada, donde podrán comparecer en el plazo de diez días a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial del Estado para el conocimiento del contenido íntegro del mencionado acto.

Resolución de Concesión de la Renta Mínima de Inserción Social en Andalucía regulada por el Decreto-ley 3/2017, de 19 de diciembre, de los expedientes relacionados seguidamente.

LOCALIDAD	NÚM. EXPTE.	DNI/NIE
MOTRIL	13603/18	75940553G
GRANADA	14357/18	24217146D
GRANADA	15352/18	44274090X
GRANADA	15608/18	26809726Y
GRANADA	15631/18	X4765850C
SANTA FE	16440/18	24242656N
SANTA FE	16600/18	74634051V
BAZA	17247/18	Y3619534S
HUESCAR	17528/18	23025720Y
CENES DE LA VEGA	18515/18	24190537B
SANTA FE	18566/18	25327383J
MOTRIL	19183/18	74730949Q
BAZA	19577/18	Y1069404X
EL PADUL	19661/18	75148902J
GRANADA	19711/18	77137789K
GRANADA	21582/18	75144491H

LOCALIDAD	NÚM. EXPTE.	DNI/NIE
GRANADA	12359/18	Y4917102S
MOTRIL	13703/18	23788715E
DILAR	13732/18	76654920Z
GRANADA	14279/18	24279366Z
GRANADA	14423/18	24266727W
LAS GABIAS	14846/18	24210757Z
SANTA FE	16340/18	15472205J
GUADIX	16983/18	X2193996A
LANJARON	17930/18	24254107D
GRANADA	19259/18	52549338L
GRANADA	19477/18	76629673K
GRANADA	20931/18	02610247T
GRANADA	21502/18	75727922P
GRANADA	21583/18	77138897W
GRANADA	21585/18	76439595S
GRANADA	21718/18	75570029X
GRANADA	21959/18	74683225V
GRANADA	22052/18	76065718A
FUENTE VAQUEROS	22789/18	44271539N
MOTRIL	24559/18	23795458A
CAJAR	24954/18	74628271X
COGOLLOS VEGA	25294/18	75926638G
MORALEDA DE ZAFAYONA	27994/18	24231941S
HUETOR VEGA	74164/18	74667476T

Requerimientos de Subsanación y Mejora de la Solicitud de los expedientes relacionados, de conformidad con el art. 68 de la Ley 39/15, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En estos casos se requiere al interesado para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendría por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21.

LOCALIDAD	NÚM. EXPTE.	DNI/NIE
SALOBREÑA	10170/18	74730482D
MOTRIL	11967/18	74742139M
GRANADA	15608/18	26809726Y
ATARFE	17414/18	78224769K
ATARFE	17419/18	75564030Z
LA ZUBIA	17729/18	77149868W
BAZA	17890/18	54099988F
GUALCHOS	17920/18	74740478T

LOCALIDAD	NÚM. EXPTE.	DNI/NIE
GRANADA	18378/18	X5324563V
GRANADA	18378/18	X5324563V
GRANADA	18988/18	13131805R
GRANADA	19028/18	X8727995R
GRANADA	19229/18	24149412X
GRANADA	19338/18	X5662003R
BAZA	19574/18	54830043K
GRANADA	19639/18	X9586733B
GRANADA	19766/18	24140636C
GUADIX	20014/18	24197803D
MOTRIL	20024/18	03896329Z
ALBOLOTE	20145/18	Y0552727M
MONACHIL	20317/18	44270554Q
ARMILLA	20567/18	75167743V
MOTRIL	20570/18	75940749Q
LA ZUBIA	20581/18	Y5678617T
MOTRIL	20673/18	X3544689K
MOTRIL	20727/18	X8284607F
CULLAR VEGA	20763/18	X5144347Y
MARACENA	20850/18	Y0629637A
GRANADA	20911/18	24245449E
GRANADA	20955/18	24227931F
ALMUÑECAR	21308/18	23775965Z
GRANADA	21418/18	75563185C
GRANADA	21656/18	51685220B
GRANADA	21727/18	X3141014L
GRANADA	21911/18	76591234S
GRANADA	21920/18	X5732679K
GRANADA	22195/18	75140072S
ALBUÑOL	22287/18	Y1292563T
MOLVIZAR	22359/18	X5171774V
ARMILLA	22375/18	24191703G
VELEZ DE BENAUDALLA	22396/18	23787133G
VELEZ DE BENAUDALLA	22421/18	50763655X
ALBUÑOL	22502/18	X3117129P
ALBUÑOL	22621/18	Y2340419E
LACHAR	22950/18	23284202Z
BAZA	23473/18	76144212K
OGIJARES	23936/18	X3132555R

LOCALIDAD	NÚM. EXPTE.	DNI/NIE
VILLA DE OTURA	24008/18	24241741V
OGIJARES	24197/18	24194698D
LECRIN-BEZNAR	24226/18	74712440E
ILLORA	24357/18	24224775W
MOTRIL	24435/18	Y1205712C
GABIA GRANDE	24479/18	74669747V
MOTRIL	24514/18	23791243C
GUEVEJAR	25104/18	77554984L
ALFACAR	25182/18	74681118A
MOTRIL	25313/18	74720430P
MARACENA	25318/18	X9990969E
MARACENA	22515/18	X2873707H
CENES DE LA VEGA	25090/18	10889967Y
CENES DE LA VEGA	25545/18	75128466R
GRANADA	28677/18	X2770948T
GRANADA	25813/18	24260938D
BAZA	26042/18	40371537M
MORALEDA DE ZAFAYONA	26082/18	75925496N
MARACENA	27745/18	44263682K
CADIAR	74383/18	44225846H
GRANADA	74894/18	45869751T

Resoluciones de desistimiento y/o renuncia de los expedientes relacionados de conformidad con lo establecido en los arts. 84 apartado 1.º y 94 de la Ley 39/15, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

LOCALIDAD	NÚM. EXPTE.	DNI/NIE
MARACENA	13490/18	74662987L
GRANADA	14695/18	74721614L
IZNALLOZ	61520/18	74640003N
CAJAR	64859/18	44284928S
VEGAS DEL GENIL PURCHIL	72639/18	24201974V

Resoluciones de Inadmisión.

LOCALIDAD	Nº EXPTE.	DNI/NIE
GRANADA	72519/18	74647460V
ITRABO	76061/18	78225359J

Acuerdo de Acumulación.

LOCALIDAD	Nº EXPTE.	DNI/NIE
GRANADA	77836/18	45869751T

Suspensión Cautelar y Audiencia.

LOCALIDAD	Nº EXPTE.	DNI / NIE
GRANADA	01665/18	77966710E

Granada, 20 de diciembre de 2018.- El Delegado, Higinio Almagro Castro.

«La presente notificación se hace al amparo de lo dispuesto en el art. 44 de la Ley 39/2015, 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 SALUD

Anuncio de 20 de diciembre de 2018, de la Delegación Territorial de Igualdad, Salud y Políticas Sociales en Granada, por el que se notifica acuerdo de iniciación de procedimiento sancionador en materia de salud pública.

A los efectos previstos en el art. 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se notifica al interesado con CIF B19592039 que en la Sección de Procedimiento de la Delegación Territorial de Granada de la Consejería de Salud, ubicada en Avda. del Sur, 13, planta 1.ª, se encuentra a su disposición el acuerdo de inicio del expediente sancionador núm. 180289/2018 que se le instruye, significándole que dispone de un plazo de 15 días hábiles para aportar cuantas alegaciones, documentos o informaciones que estime convenientes y, en su caso, proponer pruebas concretando los medios de que pretenda valerse.

Interesado: CIF B19592039.

Acto notificado: Acuerdo de inicio de la Delegación Territorial de Igualdad, Salud y Políticas Sociales del expediente sancionador núm. 180289/2018.

Tener por comunicado al interesado con CIF B19592039 del acuerdo de inicio del expediente sancionador núm. 180289/2018, según se establece en el art. 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Granada, 20 de diciembre de 2018.- El Delegado, Higinio Almagro Castro.

«La presente notificación se hace al amparo de lo dispuesto en el art. 44 de la Ley 39/2015, 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 SALUD

Anuncio de 20 de diciembre de 2018, de la Dirección General de Gestión Económica y Servicios del Servicio Andaluz de Salud, de notificaciones de actos administrativos relativos a expedientes de tasación de costas judiciales, tramitados por la Jefatura del Servicio de Ingresos del Servicio Andaluz de Salud.

En virtud de lo dispuesto en los artículos 44 y 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y habiendo resultado infructuoso el intento de notificación a través del Servicio de Correos, por el presente anuncio se notifica a los interesados que a continuación se relacionan, el acto administrativo que se cita, haciéndose constar que para el conocimiento íntegro del acto y constancia del mismo podrán dirigirse al Servicio Andaluz de Salud, Subdirección de Tesorería, Servicio de Ingresos, sita en Avda. de la Constitución núm. 18 (41071 Sevilla).

NIF	EXPTE.	Procedimiento	Acto Administrativo
52524831F	42/2017	160/2015	Notificación
X3501811S	98/2016	10/2012	0472415101175

Sevilla, 20 de diciembre de 2018.- El Director General, Horacio Pijuán González.

«La presente notificación se hace al amparo de lo dispuesto en el art. 44 de la Ley 39/2015 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 SALUD

Anuncio de 20 de diciembre de 2018, de la Dirección General de Gestión Económica y Servicios del Servicio Andaluz de Salud, de notificaciones de actos administrativos relativos a procedimientos de liquidaciones emitidas en concepto de ingresos de derecho público, tramitados por la Subdirección Económico Administrativa del Hospital Universitario Reina Sofía.

En virtud de lo dispuesto en los artículos 44 y 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y habiendo resultado infructuoso el intento de notificación a través del servicio de Correos, por el presente anuncio se notifica a los interesados que a continuación se relacionan, los actos administrativos que se citan, haciéndose constar que para conocimiento íntegro del acto y constancia del mismo podrán dirigirse al Hospital Universitario Reina Sofía, Unidad de Cargos a Terceros, sito en Avda. de Menéndez Pidal, s/n, 14004 Córdoba.

NIF	Liquidación	Descripción
30990237Z	0472142645294	Asistencia sanitaria
46788416E	0472142644622	Asistencia sanitaria

Sevilla, 20 de diciembre de 2018.- El Director General, Horacio Pijuán González.

«La presente notificación se hace al amparo de lo dispuesto en el art. 44 de la Ley 39/2015, 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 SALUD

Anuncio de 20 de diciembre de 2018, de la Dirección General de Gestión Económica y Servicios del Servicio Andaluz de Salud, de notificaciones de actos administrativos relativos a procedimientos de liquidaciones emitidas en concepto de ingresos de derecho público, tramitados por la Dirección de Gestión Económica de Distrito Poniente de Almería.

En virtud de lo dispuesto en los artículos 44 y 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y habiendo resultado infructuoso el intento de notificación a través del servicio de Correos, por el presente anuncio se notifica a los interesados que a continuación se relacionan, los actos administrativos que se citan, haciéndose constar que para conocimiento íntegro del acto y constancia del mismo podrán dirigirse al Distrito Poniente de Almería, Unidad de Gestión de Ingresos, sito en calle Jesús de Perceval, 22, en El Ejido.

NIF	Liquidación	Descripción
34843052F	0472042205243	7.3.0.0.0 CONTROLES OFICIALES ADICIONALES POR INCUMPLIMIENTO
B04723797	0472042206171	7.3.0.0.0 CONTROLES OFICIALES ADICIONALES POR INCUMPLIMIENTO
F04868865	0472042206643	7.3.0.0.0 CONTROLES OFICIALES ADICIONALES POR INCUMPLIMIENTO

Sevilla, 20 de diciembre de 2018.- El Director General, Horacio Pijuán González.

«La presente notificación se hace al amparo de lo dispuesto en el art. 44 de la Ley 39/2015, 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 SALUD

Anuncio de 20 de diciembre de 2018, de la Dirección General de Gestión Económica y Servicios del Servicio Andaluz de Salud, de notificaciones de actos administrativos relativos a procedimientos de liquidaciones emitidas en concepto de ingresos de derecho público, tramitados por la Dirección Económico-Administrativa y de Servicios Generales del Área de Gestión Sanitaria Campo de Gibraltar, Hospital SAS La Línea de la Concepción.

En virtud de lo dispuesto en los artículos 44 y 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y habiendo resultado infructuoso el intento de notificación a través del Servicio de Correos, por el presente anuncio se notifica a los interesados que a continuación se relacionan, los actos administrativos que se citan, haciéndose constar que para conocimiento íntegro del acto y constancia del mismo podrán dirigirse al Hospital SAS de La Línea de la Concepción, Unidad de Gestión de Ingresos, sito en c/ Ronda Norte, esquina Gabriel Miró, 11300 La Línea de la Concepción.

NIF	LIQUIDACIÓN	DESCRIPCIÓN
Y6414103S	0472115145384	PRESTACIÓN SANITARIA
Y4517336N	0472115178635	PRESTACIÓN SANITARIA
X9700622G	0472115074894	PRESTACIÓN SANITARIA
X1634455Y	0472115137815	PRESTACIÓN SANITARIA

Sevilla, 20 de diciembre de 2018.- El Director General, Horacio Pijuán González.

«La presente notificación se hace al amparo de lo dispuesto en el art. 44 de la Ley 39/2015, 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 SALUD

Anuncio de 20 de diciembre de 2018, de la Dirección General de Gestión Económica y Servicios del Servicio Andaluz de Salud, de notificaciones de actos administrativos relativos a procedimientos de liquidaciones emitidas en concepto de ingresos de derecho público, tramitados por la Dirección Económico-Administrativa del Hospital Universitario de Puerto Real (Cádiz).

En virtud de lo dispuesto en los artículos 44 y 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y habiendo resultado infructuoso el intento de notificación a través del servicio de Correos, por el presente anuncio se notifica a los interesados que a continuación se relacionan, los actos administrativos que se citan, haciéndose constar que para conocimiento íntegro del acto y constancia del mismo podrán dirigirse al Hospital Universitario de Puerto Real, Unidad de Gestión de Ingresos, sito en Carretera Nacional IV- Km 665, 11510 Puerto Real (Cádiz).

NIF	Liquidación	Descripción
31251030X	0472115088623	Liquidación modelo 047, por prestación de asistencia sanitaria, por importe de 144,24 €
45113974A	0472115088456	Liquidación modelo 047, por prestación de asistencia sanitaria, por importe de 144,24 €
31235133Y	0472115088596	Liquidación modelo 047, por prestación de asistencia sanitaria, por importe de 144,24 €
44063426A	0472115113534	Liquidación modelo 047, por prestación de asistencia sanitaria, por importe de 144,24 €
X1117738F	0472115117376	Liquidación modelo 047, por prestación de asistencia sanitaria, por importe de 392,03 €
45121173A	0472115130772	Liquidación modelo 047, por prestación de asistencia sanitaria, por importe de 144,24 €

Sevilla, 20 de diciembre de 2018.- El Director General, Horacio Pijuán González.

«La presente notificación se hace al amparo de lo dispuesto en el art. 44 de la Ley 39/2015, 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 FOMENTO Y VIVIENDA

Anuncio de 21 de diciembre de 2018, de la Secretaría General Técnica, por el que se notifica requerimiento de documentación.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, esta Secretaría General Técnica, mediante el presente anuncio procede a notificar la solicitud de requerimiento de documentación con fecha de registro de salida de 29 de octubre de 2018, concediendo a la entidad que abajo se indica, un plazo de diez días, contados a partir del día siguiente al de esta publicación en el Boletín Oficial del Estado, dado que la notificación practicada en su domicilio ha resultado infructuosa, haciéndole saber al representante de la empresa interesada que puede comparecer en esta Secretaría General Técnica, en el Servicio de Fomento y Control de Calidad, calle Pablo Picasso, 6, planta 4ª, de Sevilla, a efectos del conocimiento íntegro del acto administrativo incoado al efecto y alegar por escrito y presentar la documentación que a su derecho convenga. Significándole que, en el supuesto de que no lo hiciera, transcurrido el plazo señalado, se procederá a realizar las actuaciones administrativas para dictar la oportuna resolución de cese de actividad, y cancelación en el Registro de Laboratorios de Ensayos y de Entidades de Control de Calidad de la Construcción y Obra Pública de Andalucía.

Entidad: Geomasa SL (Málaga) (AND-L-173) CIF: B-92244771.

Dirección: Calle Maracay núm. 1, (Pol. Ind. San Luis) 29006 Málaga, Málaga.

Expediente: 0084-2018.

Acto notificado: Requerimiento de documentación del expediente 0039-2018, del Servicio de Fomento y Control de Calidad.

Sevilla, 21 de diciembre de 2018.- El Secretario General Técnico, Fernando Rodríguez Reyes.

«La presente notificación se hace al amparo de lo dispuesto en el art. 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y con carácter previo a la 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 FOMENTO Y VIVIENDA

Anuncio de 21 de diciembre de 2018, de la Secretaría General Técnica, por el que se notifican resoluciones administrativas en materia de vivienda.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, esta Secretaría General Técnica, mediante el presente anuncio procede a notificar las resoluciones que abajo se indican dado que la notificación personal ha resultado infructuosa en la dirección aportada a los expedientes por los propios interesados, citándose a los afectados para que comparezcan en la Delegación Territorial de esta Consejería indicada en el apartado correspondiente, en el horario de atención al público y en el plazo de 15 días contados desde el siguiente a la publicación del presente edicto, para notificarles el acto administrativo correspondiente.

La notificación se tendrá por realizada debidamente cuando el interesado se persone en el lugar y plazo previsto y se le dé traslado del contenido íntegro del acto o bien, en el caso de que no comparezca, cuando haya transcurrido el plazo antes reseñado.

Localidad: Sevilla. Delegación Territorial Fomento y Vivienda de Sevilla.

Expediente: 41-AP-E-00-3665/10.

NIF titular: 28757729R.

Acto notificado: Resolución del recurso de alzada por la que se le inadmite la solicitud de la prórroga subsidiación intereses de préstamo cualificado adquisición de vivienda protegida.

Localidad: Sevilla. Delegación Territorial Fomento y Vivienda de Sevilla.

Expediente: 41-AP-E-00-2658/10.

NIF titular: 52222150Y.

Acto notificado: Resolución del recurso de alzada por la que se le inadmite la solicitud de la prórroga subsidiación intereses de préstamo cualificado adquisición de vivienda protegida.

Localidad: Sevilla. Delegación Territorial Fomento y Vivienda de Sevilla.

Expediente: 41-AP-E-00-2970/03.

NIF titular: 28770497G.

Acto notificado: Resolución del recurso de alzada por la que se le inadmite la solicitud de la prórroga subsidiación intereses de préstamo cualificado adquisición de vivienda protegida.

Sevilla, 21 de diciembre de 2018.- El Secretario General Técnico, Fernando Rodríguez Reyes.

«La presente notificación se hace al amparo de lo dispuesto en el art. 44 de la Ley 39/2015, y con carácter previo a la 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 FOMENTO Y VIVIENDA

Anuncio de 21 de diciembre de 2018, de la Secretaría General Técnica, por el que se notifican resoluciones administrativas en materia de vivienda.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, esta Secretaría General Técnica, mediante el presente anuncio procede a notificar las resoluciones que abajo se indican dado que la notificación personal ha resultado infructuosa en la dirección aportada a los expedientes por los propios interesados, citándose a los afectados para que comparezcan en las Dependencias de la Gerencia Provincial de la Agencia de Vivienda y Rehabilitación de Andalucía indicada en el apartado correspondiente, en el horario de atención al público y en el plazo de 15 días contados desde el siguiente a la publicación del presente edicto, para notificarles el acto administrativo correspondiente.

La notificación se tendrá por realizada debidamente cuando el interesado se persone en el lugar y plazo previsto y se le dé traslado del contenido íntegro del acto o bien, en el caso de que no comparezca, cuando haya transcurrido el plazo antes reseñado.

Localidad: Sevilla. Agencia de Vivienda y Rehabilitación de Andalucía (AVRA).

Expediente : DAD-JA-2015-0002.

NIF titular: 26238328C.

Acto notificado: Resolución del recurso de alzada de la solicitud por la que se acuerda la recuperación posesoria de la vivienda ocupada sin título.

Sevilla, 21 de diciembre de 2018.- El Secretario General Técnico, Fernando Rodríguez Reyes.

«La presente notificación se hace al amparo de lo dispuesto en el art. 44 de la Ley 39/2015, y con carácter previo a la 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 FOMENTO Y VIVIENDA

Anuncio de 19 de diciembre de 2018, de la Dirección General de Movilidad, sobre notificación de incoación de expedientes sancionadores en materia de transportes.

Incoados los expedientes sancionadores contra las personas y entidades que se indican por infracción a los artículos que se detallan de la Ley 16/87, de 30 de julio, de Ordenación de los Transportes Terrestres (BOE de 31 de julio de 1987), y dado que, intentada la notificación, esta no ha podido practicarse, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 44 y 45.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en uso de las facultades conferidas por la Ley Orgánica 5/87, de 30 de julio, se hace pública en el presente anuncio, la notificación de la incoación de los expedientes sancionadores que se relacionan en el mismo.

Expediente: DGIT138/2018. NIF/CIF: B04698551. C.P.:04740. Municipio: Roquetas de Mar. Provincia: Almería. Fecha de denuncia: 4.9.2018. Normas Infringidas: 140.12 Ley 16/87. Sanción: 4.001,00 euros.

Expediente: DGIT139/2018. NIF/CIF: B04698551. C.P.:04740. Municipio: Roquetas de Mar. Provincia: Almería. Fecha de denuncia: 4.9.2018. Normas Infringidas: 140.12 Ley 16/87. Sanción: 4.001,00 euros.

Cada interesado dispone de un plazo de 15 días hábiles siguientes al de la publicación del presente anuncio para, si lo estima oportuno, alegar por escrito a esta Dirección General de Movilidad, sita en C/ Pablo Picasso, s/n, 5.ª planta, 41071 Sevilla, lo que a su derecho convenga, aportando o proponiendo, en su caso, las pruebas que estime pertinentes.

De no efectuar alegaciones en el plazo indicado, la presente notificación podrá ser considerada propuesta de resolución. Se le informa que el régimen de abstención y recusación del instructor es el previsto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y que, a los efectos del artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el plazo máximo para resolver y notificar la resolución expresa es de 1 año desde el inicio del procedimiento. Transcurrido dicho plazo se producirá la caducidad, sin perjuicio de que se pueda iniciar un nuevo procedimiento si la acción no hubiera prescrito.

La presente notificación se hace al amparo de lo dispuesto en el art. 44 de la Ley 39/2015, y con carácter previo a su preceptiva publicación en el Boletín Oficial del Estado, que será determinante a los efectos de su notificación.

Sevilla, 19 de diciembre de 2018.- El Instructor, Antonio de Seras Marcos.

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios oficiales

CONSEJERÍA DE FOMENTO Y VIVIENDA

Anuncio de 21 de diciembre de 2018, de la Delegación Territorial de Fomento y Vivienda en Almería, por el que se da publicidad a la citación para Levantamiento de Actas de los Bienes afectados en las fincas una vez realizada la ocupación. término municipal de Canjáyar.

Expediente de Expropiación Forzosa por el Procedimiento de Urgencia de los bienes y derechos afectados por las Obras de Emergencia: «Actuación de Emergencia para la Estabilización del Talud en el P.K. 101+800 de la A-348, de Lanjarón a Almería, en el t.m. de Canjáyar (Almería)».

Clave: 02-AL-1818-0.0-0.0-OE Término municipal: Canjáyar.

E D I C T O

Aprobado el el expediente de obras de emergencia, el 14.6.2018 y estando implícita la Declaración de Urgente Ocupación en el mismo, a tenor de lo dispuesto en el art. 54.6 de la Ley 8/2001, de 12 de julio, de Carreteras de Andalucía, dispone que cuando el uso y ocupación de la zona de servidumbre legal no fuese temporal sino permanente, la aprobación por parte de la Administración del correspondiente proyecto y de sus incidencias, o la declaración de emergencia de las obras implicará, a efectos de la expropiación forzosa, la declaración de utilidad pública, la necesidad de ocupación de los bienes y adquisición de los derechos correspondientes, así como, en su caso, la urgencia de la ocupación, teniendo por objeto la reparación del daño producido en el talud de la Carretera A-348, P.K. 101+800, como consecuencia de las abundantes e intensas lluvias recogidas entre los días 3 y 4 de marzo de 2018 y la tramitación del correspondiente expediente, según el procedimiento especial previsto para estos casos, en el art. 52 de la Ley de Expropiación Forzosa, de 16 de diciembre de 1954.

Esta Delegación Territorial, en consecuencia y y según la Resolución del Excmo. Sr. Consejero de Fomento y Vivienda de la Junta de Andalucía, de fecha 14.6.2018, ha resuelto convocar a los titulares de los bienes y derechos afectados, para que comparezcan en el Ayuntamiento de Canjáyar, en el día y hora que se indica en la relación adjunta, a fin de trasladarse al terreno, cuando fuere necesario, y levantar las Actas de los Bienes Afectados en las fincas una vez realizada la Ocupación, con motivo de las obras de emergencia referenciada, en la que se harán constar el bien o derecho expropiado, sus titulares y demás datos y manifestaciones que aporten los presentes, en orden a la valoración de los derechos y perjuicios que se causen por la rápida ocupación.

A este acto deben acudir todos los interesados en el derecho afectado, por sí mismos o por medio de representante debidamente autorizado, a juicio del Representante de la Administración, portando la siguiente documentación:

1. Acreditación de su personalidad (DNI, NIE o pasaporte) y adjuntar fotocopia.
2. Original del título de propiedad debidamente inscrito en el Registro de la Propiedad (Escritura Pública y Nota Simple actualizada), referente a la finca afectada así como fotocopia de la misma.
3. De actuar mediante representación, esta deberá acreditarse por cualquier medio válido en derecho que deje constancia fidedigna (Poder Notarial; documento privado con firma legalizada notarialmente; o Poder «Apud Acta», otorgado por comparecencia

personal ante el Secretario del Ayuntamiento o ante la Secretaria General Provincial de la Consejería de Fomento y Vivienda en Almería). Dicho Poder deberá ser original y adjuntar fotocopia del mismo.

4. Si es su deseo, pueden hacerse acompañar, a su costa, de Notario y Perito.

Según el art. 56.2 del REF, los interesados, así como las personas con derechos e intereses económicos directos sobre los bienes afectados que se hayan podido omitir en la relación adjunta, podrán formular por escrito ante esta Delegación hasta el día señalado para el levantamiento del Acta de los bienes afectados en las fincas una vez realizada la ocupación, alegaciones a los efectos sólo de subsanar posibles errores u omisiones, pudiendo examinar el plano parcelario y demás documentación en la Delegación Territorial de la Consejería de Fomento y Vivienda de la Junta de Andalucía, sita en Hermanos Machado, núm. 4, 5.ª planta, Despacho 26, de 04071-Almería.

Asimismo se ha constar que, a tenor de lo previsto en el art. 45 de la Ley 39/15, y en el apartado 2.º del art. 52 de la LEF, el presente anuncio servirá como notificación a los posibles interesados no identificados, a los titulares de bienes y derechos afectados que sean desconocidos y a aquellos respecto de quienes sea ignorado su paradero.

Almería, 21 de diciembre de 2018.- El Delegado, Juan Sola Martínez.

Citación para Levantamiento de Actas de los Bienes afectados en las Fincas una vez realizada la Ocupación con motivo de las Obras de Emergencia: Estabilización del Talud en el P.K. 101+800 de la A-348 de Lanjarón a Almería					
Término municipal de Canjáyar Clave: 02-AL-1818-0.0-0.0-OE					
Citación el día 6 de febrero de 2019 a las 10:30 horas en el Ayuntamiento de Canjáyar					
Finca	Polígono	Parcela	Refer. Catastral	Propietario	Superficie a expropiar (m ²)
1	8	27	04030A00800027	Herederos de Urrutia Martínez, Antonio	857
				Urrutia Fernández, Francisco	
2	8	29	04030A00800029	Herederos de Salmerón Salvador, Inés de la Cruz Ángeles	305
				Martínez Sánchez, Antonia Isabel	
3	8	305	04030A00800305	Abad Jiménez, Estanislao	892

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios oficiales

CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, PESCA Y DESARROLLO RURAL

Anuncio de 27 de diciembre de 2018, de la Delegación Territorial de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural en Granada, por el que se notifica a los interesados los actos relativos a determinados procedimientos que se citan.

En virtud de lo dispuesto en los artículos 44 y 46 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, habida cuenta de que no ha sido posible la notificación en el último domicilio conocido de los interesados, por el presente anuncio se notifica a los interesados que se relacionan los siguientes actos administrativos, para cuyo conocimiento íntegro podrán comparecer en el Servicio Ayudas de la Delegación Territorial de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural en Granada, sita en C/ Joaquina Eguaras, núm. 2, 1.ª planta, en Granada, concediéndose los plazos de contestación y recurso que, respecto de acto notificado, se indican a continuación:

NIF/CIF:	Expediente
24215050Y	4037236

Procedimiento: Controles sobre el terreno de las superficies declaradas en la Solicitud Única en la campaña 2017/2018.

Identificación del acto a notificar: Resultados de los controles sobre el terreno de las superficies declaradas en la Solicitud Única en la campaña 2017/2018.

Trámite de Audiencia: Quince días contados desde el día siguiente al de la fecha de esta publicación.

Acceso al texto íntegro: Servicio de Ayudas de la Delegación Territorial de la Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural en Granada, C/ Joaquina Eguaras, núm. 2, planta 1.ª

Granada, 27 de diciembre de 2018.- El Delegado, Manuel García Cerezo.

«La presente notificación se hace al amparo de lo dispuesto en el art. 44 de la Ley 39/2015, 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 AGRICULTURA, PESCA Y DESARROLLO RURAL

Anuncio de 27 de diciembre de 2018, de la Delegación Territorial de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural en Granada, por el que se notifica a los interesados los actos relativos a determinados procedimientos que se citan.

En virtud de lo dispuesto en los artículos 44 y 46 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, habida cuenta de que no ha sido posible la notificación en el último domicilio conocido de los interesados, por el presente anuncio se notifica a los interesados que se relacionan los siguientes actos administrativos, para cuyo conocimiento íntegro, podrán comparecer en el Servicio Ayudas de la Delegación Territorial de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural en Granada, sita en C/ Joaquina Eguaras, núm. 2, 1.ª planta, en Granada, concediéndose los plazos de contestación y recurso que, respecto de acto notificado, se indican a continuación:

NIF/CIF	Expediente
23422298H	01237806
52510662Y	01204510

Procedimiento: Controles sobre el terreno de las superficies declaradas en la Solicitud Única en la campaña 2018/2019.

Identificación del acto a notificar: Notificación de resultados finales de control campaña 2018/2019.

Trámite de Audiencia: Quince días contados desde el día siguiente al de la fecha de esta publicación.

Acceso al texto íntegro: Servicio de Ayudas de la Delegación Territorial de la Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural en Granada, C/ Joaquina Eguaras, núm. 2, planta 1.ª

Granada, 27 de diciembre de 2018.- El Delegado, Manuel García Cerezo.

«La presente notificación se hace al amparo de lo dispuesto en el art. 44 de la Ley 39/2015, 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 AGRICULTURA, PESCA Y DESARROLLO RURAL

Anuncio de 28 de diciembre de 2018, de la Delegación Territorial de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural en Málaga, por el que se notifica a la persona interesada resolución de cancelación de explotación/unidad productiva ganadera al amparo del decreto que se cita.

En virtud de lo dispuesto en los artículos 44 y 46 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, e intentada, sin efecto, la notificación personal en el domicilio que consta en dicho expediente, por el presente anuncio se notifica a la persona interesada que figura en el anexo adjunto el acto administrativo que se indica.

El texto íntegro del mencionado acto se encuentra a disposición de las personas interesadas en el lugar que se indica en el anexo, en donde podrán comparecer para el conocimiento del contenido íntegro del mencionado acto y constancia de tal conocimiento.

Málaga, 28 de diciembre de 2018.- El Secretario General Provincial, Juan Manuel Jiménez León.

«La presente notificación se hace al amparo de lo dispuesto en el art. 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y con carácter previo a su preceptiva publicación en el Boletín Oficial del Estado, que será la determinante a los efectos de su notificación.»

A N E X O

Procedimiento: Resolución de cancelación de explotación/unidad productiva ganadera.

Extracto del acto notificado: El Director de la Oficina Comarcal Agraria Costa de Málaga (Estepona) comunica resolución de cancelación en el Registro de Explotaciones Ganaderas de Andalucía, al amparo del artículo 10.2 del Decreto 14/2006, de 18 de enero, por el que se crea y regula el Registro de Explotaciones Ganaderas de Andalucía.

Plazo: Un mes desde el día siguiente al de la publicación del presente Anuncio.

Recursos: Recurso de alzada ante el Excmo. Consejero de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural.

Acceso al texto íntegro: Oficina Comarcal Agraria Costa de Málaga (Estepona), sita en Camino de las Mesas, s/n, C.P. 29680, Estepona (Málaga).

DNI: 25578044-C.

Expediente: 051MA01089–Equino.

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios oficiales

CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, PESCA Y DESARROLLO RURAL

Corrección de errores del anuncio de 7 de diciembre de 2018, de la Delegación Territorial de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural de Córdoba, por el que se notifican los actos administrativos relativos a procedimientos sancionadores. (BOJA núm 239, de 12.12.2018).

Advertido error en el Anuncio de 7 de diciembre de 2018, de la Delegación Territorial de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural de Córdoba (BOJA núm. 239, de 12 de diciembre, pág. 277), por el que se notificaba resolución recaída en el procedimiento sancionador CO/0203/18, abierto al titular del NIF: 30494740-Y, se procede a la siguiente rectificación:

Donde dice:

«Acto administrativo a notificar: Resolución del Delegado Territorial de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural de fecha 8.11.2018, y modelos de liquidación de la sanción núm. 0482140091640 por importe de 501,00 euros.

Recursos o plazo de alegaciones: Un mes para interponer recurso de alzada ante la persona titular de la Consejería de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural de la Junta de Andalucía, a partir del día siguiente a su publicación en el BOE.»

Debe decir:

«Acto administrativo a notificar: Resolución de Delegado Territorial de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural de fecha 8.11.2018, de terminación del procedimiento por reconocimiento de responsabilidad y pago voluntario de la sanción.

Recursos o plazo de alegaciones: Dado que las reducciones aplicadas quedan condicionadas al desistimiento o renuncia de acción o recurso, según art. 85 de la LPACAP, se podrá interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a su publicación en el BOE, en aplicación del art. 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio.»

«La presente notificación se hace al amparo de lo dispuesto en el art. 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, 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 MEDIO AMBIENTE Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO

Resolución de 23 de septiembre de 2018, de la Delegación Territorial de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio en Jaén, sobre la autorización ambiental unificada del proyecto que se cita, en los términos municipales de Santiago-Pontones y Segura de la Sierra (Jaén). (PP. 2571/2018).

De conformidad a lo establecido en artículo 31.7 de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental y artículo 24.3 del Decreto 356/2010, de 3 de agosto por el que se regula la autorización ambiental unificada, se hace pública la Resolución de 12.9.2018 de la Delegación Territorial en Jaén, por la que se deniega la autorización ambiental unificada (AAU) al Ecosol 2000, S.L., para el proyecto denominado de «Puesta en valor con fines educativo-culturales de la finca rural Cerro Mirandante, en el Paraje de Río Madera», en los términos municipales de Santiago-Pontones y Segura de la Sierra (Jaén) (Expte. AAU/JA/0027/17). El contenido íntegro de dicha resolución estará disponible en el sitio web de la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio (<http://www.juntadeandalucia.es/medioambiente/servtc1/AAUo/>).

Jaén, 23 de septiembre de 2018.- El Delegado, Juan Eugenio Ortega Rodríguez.

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios oficiales

CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO

Acuerdo de 17 de enero de 2018, de la Delegación Territorial de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio en Sevilla, por el que se somete al trámite de información pública el proyecto que se cita, en el término municipal de La Puebla del Río (Sevilla). (PP. 273/2018).

De conformidad con lo establecido en el art. 31.3 de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, en virtud de la competencia atribuida por el Decreto 342/2012, de 31 de julio, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, es competente para resolver el presente procedimiento la persona titular de la Delegación Territorial de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio de Sevilla competente por razón del territorio, así como en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 13,1.e) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía,

ACUERDO

Primero. La apertura de un período de información pública del procedimiento de concesión de ocupación de terrenos de Domino Público Marítimo-Terrestre, relativo a:

Expediente: CNC02/17/SE/0003.

Denominación: Proyecto para la Concesión Administrativa de motor de elevación de aguas para el regadío en terrenos de D.p.m.t. «Isleta de los Olivillos».

Emplazamiento: En la margen derecha de la Ría del Guadalquivir, en la Isla de los Olivillos.

Término municipal: La Puebla del Río (41079) (Sevilla).

Promovido por: Miguel Ángel Gómez Rodríguez (44603138-C).

Segundo. La publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía del presente acuerdo durante el plazo de 30 días hábiles, a contar a partir del día siguiente al de su publicación, a fin de que cualquier persona física o jurídica pueda realizar las alegaciones que se consideren pertinentes para la concesión de ocupación de terrenos de Domino Público Marítimo-Terrestre.

Tercero. Durante el período de información pública, la documentación estará disponible para su consulta en la página web de la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio, a través de la url: www.juntadeandalucia.es/medioambiente/informacionpublica.

Así como en las dependencias de esta Delegación Territorial, sita en la Avda. de Grecia, s/n, Edificio Administrativo Los Bermejales, Sevilla, en horario de 9:00 a 14:00, de lunes a viernes, salvo días festivos.

Cuarto. Las alegaciones, dirigidas a la persona titular del órgano que adopta este acuerdo, deberán presentarse por escrito en cualquier registro de la Administración, bien en el Registro Electrónico General de la Junta de Andalucía, o bien en cualquier otro registro administrativo, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Sevilla, 17 de enero de 2018.- El Delegado, José Losada Fernández.

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios oficiales

CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO

Anuncio de 27 de diciembre de 2018, de la Delegación Territorial de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio en Huelva, por el que se hace pública resolución de concesión de aguas públicas a Mancomunidad de Servicios de la Provincia.

Resolución de 19 de diciembre de 2018, de concesión de aguas públicas e inscripción en el Registro de Aguas por un periodo máximo de 20 años al expediente 2017SCA001347HU (Ref. Local: 26586) de Mancomunidad de Servicios de la Provincia de Huelva para uso de abastecimiento urbano de La Corte de Santa Ana, Santa Ana la Real en el término municipal de Santa Ana La Real (Huelva), con un volumen máximo anual de 45.077,5 m³.

El contenido íntegro de la resolución se publicará en la web de la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio (www.cma.junta-andalucia.es «Administración Electrónica» «tablón de anuncios»).

Huelva, 27 de diciembre de 2018.- El Delegado, José Antonio Cortés Rico.

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios oficiales

AYUNTAMIENTOS

Anuncio de 6 de noviembre de 2018, del Ayuntamiento de Carrión de los Céspedes, relativo a la delegación a la Diputación Provincial de Sevilla, a través del Organismo Provincial de Asistencia Económica y Fiscal (OPAEF), como ente instrumental de la misma, de las facultades de gestión y recaudación de multas por infracciones a la Ley sobre Tráfico, Circulación de vehículos a motor y Seguridad Vial y a las Ordenanzas Municipales de Circulación. (PP. 3201/2018).

Don Ignacio Escañuela Romana, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Carrión de los Céspedes,

Hace saber: Que en Sesión Ordinaria celebrada por el Pleno Municipal el día veintiocho de junio de dos mil dieciocho, se adoptó por unanimidad el siguiente acuerdo:

Primero. Delegar a la Diputación Provincial de Sevilla, a través del Organismo Provincial de Asistencia Económica y Fiscal (OPAEF), como ente instrumental de la misma, las facultades de gestión y recaudación de multas por infracciones a la Ley sobre Tráfico, Circulación de vehículos a motor y Seguridad Vial y a las Ordenanzas Municipales de Circulación, tanto en periodo voluntario como ejecutivo, así como, al amparo de lo previsto en el artículo 84.2 de la LTCVSV, delegar en el OPAEF las competencias y funciones sancionadoras en dicha materia.

Segundo. Autorizar al Sr. Alcalde Presidente la firma del Convenio para la instrucción y resolución de los expedientes sancionadores y la gestión y recaudación de multas por infracciones a la Ley sobre Tráfico, Circulación de vehículos a motor y Seguridad Vial y a las Ordenanzas Municipales de Circulación, que se incluye como documento anexo a la presente propuesta, y a realizar cuantas actuaciones, públicas o privadas, sean necesarias para llevar a cabo el presente acuerdo.

Tercero. Notificar el presente acuerdo a la Excm. Diputación Provincial de Sevilla, así como remitir copia íntegra del mismo a la Administración del Estado y de la Comunidad Autónoma y publicarlo en el BOP y BOJA, para general conocimiento.

Carrión de los Céspedes, 6 de noviembre de 2018.- El Alcalde, Ignacio Escañuela Romana.

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios oficiales

AYUNTAMIENTOS

Anuncio de 31 de octubre de 2018, del Ayuntamiento de Dos Hermanas, de bases y convocatoria para la provisión de catorce plazas de Bombero-Conductor del servicio de extinción de incendios y salvamento correspondiente a las Ofertas de Empleo Público de 2015/2016/2017 mediante el sistema de concurso oposición libre. (PP. 3183/2018).

En el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla (BOP) número 231, de 4 de octubre de 2018, se han publicado íntegramente las bases que han de regir la convocatoria para proveer catorce plazas de Bombero-conductor del seis del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas:

Catorce plazas de Bombero-conductor pertenecientes a la plantilla de personal funcionario, Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Extinción de Incendios, denominación Bombero/a-Conductor/a, adscripción a la Escala Básica, Grupo C, Subgrupo C1, por el sistema de concurso oposición libre.

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Dos Hermanas, 31 de octubre de 2018.- El Alcalde, Francisco Toscano Sánchez.

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios oficiales

AYUNTAMIENTOS

Anuncio de 31 de octubre de 2018, del Ayuntamiento de Rota, de bases para la provisión por el procedimiento de libre designación del puesto de Inspector Jefe de la Policía Local. (PP. 2974/2018).

Mediante Decreto núm. 2018-6858, de 27 de agosto de 2018, del Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Rota, se han aprobado las «Bases para la provisión del puesto de Inspector Jefe de la Policía Local del Ayuntamiento de Rota por el procedimiento de libre designación». Se procedió a la rectificación de la base tercera, aprobada por Decreto núm. 2018-7375, de 23 de octubre de 2018.

Las bases se publicaron en el BOP de Cádiz núm. 203, de 23 de octubre de 2018, y la rectificación de las mismas en el BOP de Cádiz núm. 207, de 29 de octubre de 2018.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Rota, 31 de octubre de 2018.- La Jefa de Personal, M.^a Isabel García García.

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios oficiales

AYUNTAMIENTOS

Anuncio de 20 de noviembre de 2018, del Ayuntamiento de Utrera, relativo a adopción de los símbolos identificativos de este Ayuntamiento. (PP. 3219/2018).

Don Juan Borrego López, Secretario General del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad, hago saber que:

Por el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 10 de mayo del presente año, se adoptó el acuerdo de aprobar el inicio de expediente relativo a «Adopción de los símbolos identificativos del Excmo. Ayuntamiento de Utrera», lo que se hace público para general conocimiento y a los fines de que durante el plazo de veinte días a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, pueda examinarse el expediente en la Oficina de Gabinete de Comunicación Social y Protocolo del Ayuntamiento de Utrera (Anexo Alcaldía), en horario de 10:00 a 14:00 horas, de conformidad con lo previsto en el artículo 9 de la Ley 6/2003, de 9 de octubre, de Símbolos, Tratamientos y Registro de las Entidades Locales de Andalucía.

Utrera, 20 de noviembre de 2018.- El Secretario General, Juan Borrego López.

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios oficiales

AYUNTAMIENTOS

Anuncio de 28 de noviembre de 2018, del Ayuntamiento de Utrera, de bases para la selección de un/a Director/a del Área de Hacienda por el sistema de libre designación. (PP. 3181/2018).

En el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla (BOP) número 276, de 28 de noviembre de 2018, se han publicado íntegramente las bases que han de regir la convocatoria para proveer:

Un puesto de Director/a Técnico/a del Área de Hacienda, Escala de Administración General, Grupo A, subgrupo A1, mediante el sistema de libre designación.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Utrera, 28 de noviembre de 2018.- El Secretario General, Juan Borrego López.