



## II. BASES DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

### TÍTULO 1. DISPOSICIONES GENERALES

#### CAPÍTULO 1. DE LOS CRÉDITOS INICIALES Y SU FINANCIACIÓN

##### Artículo 1. El Presupuesto de la Universidad de Almería

1. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 54 de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario, y en el artículo 184 del Decreto 225/2018, de 18 de diciembre, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad de Almería, se aprueba el presupuesto de la Universidad de Almería para el ejercicio 2026, concediéndose créditos por un importe total de **132.517.709,57 euros**, cuya financiación se realizará con los derechos económicos que se prevén liquidar durante el mismo ejercicio.

2. En el estado de gastos se conceden créditos para atender el cumplimiento de sus obligaciones por importe de **132.517.709,57 euros** distribuidos en la siguiente clasificación económica, a nivel de capítulo:

#### GASTOS

	Ejercicio 2026	Ejercicio 2025	Δ
Cap. I - Gastos de Personal	93.945.003,23 €	85.880.131,88 €	9,39%
Cap. II - Gastos corrientes en bienes y servicios	17.383.951,67 €	19.154.717,12 €	-9,24%
Cap. III - Gastos financieros	10.000,00 €	10.000,00 €	0,00%
Cap. IV - Transferencias corrientes	5.725.130,14 €	5.387.403,95 €	6,27%
Cap. V - Fondo de contingencia	400.000,00 €	400.000,00 €	0,00%
Cap. VI - Inversiones Reales	14.942.424,53 €	15.905.136,99 €	-6,05%
Cap. VIII - Activos financieros	110.200,00 €	100.200,00 €	9,98%
Cap. IX - Pasivos financieros	1.000,00 €	1.000,00 €	0,00%
	<b>132.517.709,57 €</b>	<b>126.838.589,94 €</b>	<b>4,48%</b>

3. Los créditos que se aprueban se agrupan en programas, en función de los objetivos a conseguir:

### CLASIFICACIÓN FUNCIONAL

PROGRAMA	DESCRIPCIÓN	EJERCICIO 2026	% sobre total	EJERCICIO 2025	% sobre total
<b>1</b>	<b>DOCENCIA</b>	<b>58.651.155,72</b>	<b>44,26%</b>	<b>53.694.243,95</b>	<b>42,33%</b>
1A10	Docencia Reglada	55.995.684,84		51.590.276,21	
1A20	Docencia No Reglada	2.655.470,88		2.103.967,74	
<b>2</b>	<b>INVESTIGACIÓN</b>	<b>27.134.099,12</b>	<b>20,48%</b>	<b>26.689.362,66</b>	<b>21,04%</b>
2A00	Proyectos de Investigación	5.333.719,19		3.092.329,40	
2B00	Contratos de Investigación	2.040.000,00		2.000.000,00	
2C00	Centros de Investigación	487.297,90		493.390,75	
2D00	Programas Generales de Investigación	14.076.366,36		16.403.364,85	
2E00	Grupos de Investigación y Plan Propio	1.373.342,01		1.398.328,63	
2F00	Apoyo a la Investigación	2.356.161,76		1.811.853,94	
2G00	Doctorado	310.088,10		355.731,47	
2H00	Programas FEDER	0,00		0,00	
2I00	Otras Actividades de Investigación	1.157.123,80		1.134.363,62	
<b>3</b>	<b>PROMOCIÓN CULTURAL Y COMPROMISO SOCIAL</b>	<b>3.769.808,71</b>	<b>2,84%</b>	<b>3.613.459,79</b>	<b>2,85%</b>
3A00	Deportes	1.172.047,88		1.216.818,45	
3B00	Actividades culturales	444.844,72		461.157,47	
3C00	Universidad de Mayores	185.000,00		155.000,00	
3D00	Cursos de verano	88.500,00		205.000,00	
3E00	Editorial UAL	279.287,01		227.422,39	
3F00	Responsabilidad Social	1.217.935,75		1.008.816,92	
3G00	Programas de Empleo	382.193,35		339.244,56	
<b>4</b>	<b>INTERNACIONALIZACIÓN</b>	<b>5.418.113,34</b>	<b>4,09%</b>	<b>5.559.552,78</b>	<b>4,38%</b>
4A00	Movilidad internacional	4.778.219,72		4.283.301,95	
4B00	Cooperación al Desarrollo	639.893,62		1.276.250,83	
<b>5</b>	<b>DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN GENERAL</b>	<b>14.415.012,40</b>	<b>10,88%</b>	<b>13.652.002,69</b>	<b>10,76%</b>
5A00	Dirección y Gobierno	2.627.858,29		2.760.827,53	
5B00	Administración General	10.838.417,40		10.014.955,55	
5C00	Consejo Social	171.246,05		163.468,27	
5D00	Programas de Calidad	777.490,66		712.751,34	

### CLASIFICACIÓN FUNCIONAL

PROGRAMA	DESCRIPCIÓN	EJERCICIO 2026	% sobre total	EJERCICIO 2025	% sobre total
<b>6</b>	<b>GESTIÓN DE DEPARTAMENTOS</b>	<b>3.623.497,75</b>	<b>2,73%</b>	<b>3.333.597,32</b>	<b>2,63%</b>
6A00	Gestión de Departamentos	3.623.497,75		3.333.597,32	
<b>7</b>	<b>GASTOS GENERALES</b>	<b>19.506.022,53</b>	<b>14,72%</b>	<b>20.296.370,75</b>	<b>16,00%</b>
7A00	Infraestructuras: Inversiones y Mantenimiento	2.577.833,20		2.604.023,76	
7B00	Gastos estructurales	4.372.600,00		5.585.730,00	
7C00	Servicio de la deuda	0,00		0,00	
7D00	Acciones Jurídicas	305.837,05		326.262,77	
7E00	Biblioteca	3.849.357,66		3.709.432,80	
7F00	S.T.I.C.	6.106.332,86		5.767.476,14	
7G00	Personal: Acción Social	1.140.000,00		1.130.000,00	
7H00	Comunicación y Proyección Institucional	529.397,09		517.993,04	
7Z00	Funciones no clasificadas	624.664,67		655.452,24	
	<b>TOTAL GASTOS</b>	<b>132.517.709,57</b>	<b>100,00%</b>	<b>126.838.589,94</b>	<b>100,00%</b>

4. La financiación de los créditos que figuran en el estado de gastos se llevará a cabo con los derechos económicos que se prevén liquidar en este ejercicio presupuestario, que son los siguientes:

### INGRESOS

	Ejercicio 2026	Ejercicio 2025	Δ
Cap. III - Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	18.690.343,46 €	17.486.648,36 €	6,88%
Cap. IV - Transferencias corrientes	103.274.797,45 €	99.852.197,88 €	3,43%
Cap. V - Ingresos patrimoniales	1.313.102,64 €	678.486,70 €	93,53%
Cap. VII - Transferencias de capital	9.134.466,02 €	8.726.257,00 €	4,68%
Cap. VIII - Activos financieros	105.000,00 €	95.000,00 €	10,53%
Cap. IX - Pasivos financieros	0,00 €	0,00 €	
	<b>132.517.709,57 €</b>	<b>126.838.589,94 €</b>	<b>4,48%</b>

5. El Presupuesto de la Universidad de Almería se ha elaborado teniendo el cumplimiento de los objetivos y principios contenidos en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

6. Tal y como establece el artículo 57 de la Ley Orgánica del Sistema Universitario, las universidades, para garantizar un mejor cumplimiento de la Ley Orgánica de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, deberán aprobar un Límite Máximo De Gasto (LMG) de carácter anual que no podrá rebasarse. Para ello se realizan dos cálculos: uno coherente con el objetivo de estabilidad presupuestaria y otro coherente con la regla de gasto, tomando aquel límite que sea menor de los dos anteriores.

**1. Cálculo coherente con el objetivo de estabilidad presupuestaria.**

CONCEPTO			IMPORTE
(+/-) Previsión de ingresos no financieros para el ejercicio 2026 (incluye fundaciones consolidado)			135.824.625,38
(+/-) Remanente no afectado autorizado por la Junta de Andalucía para 2025 (suponiendo previsión igual para 2026)			1.830.000,00
(+/-) Ingresos en expectativas que no pueden asegurarse de una manera fiable. Para ello se tiene presente los ingresos presupuestados y los liquidados de los 3 últimos ejercicios			
	importe	% de ejecución	
Presupuesto inicial año 2023, caps. 1 a 7	116.252.690,20	106,57%	6.088.971,56
Liquidación del presupuesto ingresos 2023 cap 1 a 7	123.885.713,57		
Presupuesto inicial año 2024, caps. 1 a 7	119.983.987,80	104,19%	
Liquidación del presupuesto ingresos 2024 cap 1 a 7	125.016.945,97		
Presupuesto inicial año 2025, caps. 1 a 7	126.743.589,94	103,03%	
Liquidación del presupuesto ingresos 2025 cap 1 a 7, previsión	130.590.077,78		
Media de ejecución		104,60%	
Previsión de ingresos año 2026, caps. 1 a 7	132.412.709,57		
<b>Límite máximo de gasto no financiero con el objetivo de estabilidad presupuestaria UAL</b>			<b>140.331.681,13</b>
<b>Límite máximo de gasto no financiero con el objetivo de estabilidad presupuestaria UAL (con fundaciones)</b>			<b>143.743.596,94</b>

**2. Cálculo coherente con el techo de gasto.**

CONCEPTO	Universidad de Almería	Fundación Universidad de Almería	Fundación Ual-Anecoop
1. Previsión de liquidación de 2025, Obligaciones, capítulos 1 a 7.	133.047.843,00	2.559.398,28	852.517,53
<b>A) EMPLEOS NO FINANCIEROS</b>	<b>133.047.843,00</b>	<b>2.559.398,28</b>	<b>852.517,53</b>
2. Enajenación de inversiones reales	0,00		
3. Gastos realizados en el ejercicio pendientes de aplicar al Presupuesto	-135.743,04		
4. Aportaciones de capital	0,00		
6. Coeficiente de ejecución del gasto aplicable al año 2025	106,84%	100,00%	100,00%
<b>B) EMPLEOS NO FINANCIEROS AJUSTADOS AL SEC 2010</b>	<b>141.997.757,66</b>	<b>2.559.398,28</b>	<b>852.517,53</b>
7. Gastos financiados con fondos finalistas de UE y demás AA.PP. en liquidación 2025. Resta.	-15.911.388,81		
<b>C) GASTO COMPUTABLE BASE 31/12/2024 (AÑO n-1)</b>	<b>126.086.368,85</b>	<b>2.559.398,28</b>	<b>852.517,53</b>
8. Tasa de referencia crecimiento PIB m/p	2,40%	2,40%	2,40%
<b>BASE GASTO COMPUTABLE GASTO GENERAL BASE 2025 (AÑO n)</b>	<b>129.112.441,70</b>	<b>2.620.823,84</b>	<b>872.977,95</b>

**AJUSTE POR GRADO DE EJECUCIÓN DEL GASTO**

Se tienen en cuenta los 3 últimos años	importe	% de ejecución
Obligaciones reconocidas año 2023, caps. 1 a 7	128.274.945,24	110,35%
Presupuesto inicial año 2023, caps. 1 a 7	116.246.490,20	
Obligaciones reconocidas año 2024, caps. 1 a 7	126.193.826,36	105,18%
Presupuesto inicial año 2024, caps. 1 a 7	119.977.787,80	
Obligaciones reconocidas año 2025, caps. 1 a 7, previsión	133.047.843,00	104,98%
Presupuesto inicial año 2025, caps. 1 a 7	126.737.389,94	
Fórmula IGAE	-2,12%	
Grado de ejecución		106,84%
Previsión de gastos año 2026, caps. 1 a 7	132.406.509,57	

<b>BASE GASTO COMPUTABLE GASTO GENERAL BASE 2026 (AÑO n)</b>	<b>129.112.441,70</b>	<b>2.620.823,84</b>	<b>872.977,95</b>
<b>Suma BASE GASTO COMPUTABLE GASTO GENERAL BASE 2026 (AÑO n)</b>	<b>132.606.243,49</b>		
Remanente de tesorería afectado del ejercicio 2025 a gastar en el ejercicio 2026, previsión	16.152.213,33		
Remanente no afectado autorizado por la Junta de Andalucía para 2026 (previsión igual que 2025)	1.830.000,00		
<b>LÍMITE DE GASTO EN EMPLEOS NO FINANCIEROS BASADO EN EL TECHO DE GASTO 2026</b>	<b>150.588.456,82</b>		

Así, tomaremos el menor de los dos cálculos realizados del límite de gastos en empleos no financieros:

**143.743.596,94**

Ahora bien, según se recoge en el artículo 12.4 de la Ley Orgánica 2/2012, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, en el caso de que, durante el ejercicio se aprueben cambios normativos que supongan aumentos permanentes de la recaudación, el nivel de gasto computable resultante de la aplicación de la regla podrá aumentar en la cuantía equivalente. Por el contrario, cuando los cambios normativos supongan disminuciones de recaudación, el nivel de gasto computable deberá reducirse en la cuantía equivalente.

Al objeto de garantizar el principio de Estabilidad Presupuestaria, como norma general la disponibilidad del crédito asignado a los centros de gasto con financiación general se limitará parcialmente al principio del ejercicio, estableciendo una retención del 20% en la financiación general de capítulo 2, la cual se incorporará en el segundo semestre del año una vez se cumplan las previsiones de ingresos y gastos contempladas en este presupuesto. Aquellos responsables de centros de gasto que, por motivos justificados, necesiten tener disponible esta partida retenida con anterioridad a lo estipulado anteriormente, podrán solicitar su incorporación a Gerencia mediante informe motivado.

## **Artículo 2. Normativa aplicable a la gestión del presupuesto**

1. La gestión del presupuesto se realizará de acuerdo con esta Normativa Presupuestaria, en conformidad con lo que disponen los Estatutos de la Universidad de Almería, principalmente en el Título IX, Capítulo 3, y por la legislación financiera y presupuestaria aplicable al sector público.
2. Serán de obligado cumplimiento para la ejecución del presupuesto, las instrucciones y circulares que dicte el Gerente de la Universidad, en desarrollo y aplicación de la normativa vigente.

## CAPÍTULO 2. PRINCIPIOS GENERALES

### Artículo 3. Estructura del Presupuesto

1. La estructura del presupuesto de la Universidad de Almería, sin perjuicio de sus especificidades, se adaptará a 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 competencia de la Comunidad Autónoma de Andalucía, publicada en el BOJA nº 91, de 16 de mayo de 2006.
2. La estructura presupuestaria de los ingresos atenderá a la clasificación económica, con su desglose en capítulos, artículos, conceptos y subconceptos.
3. La clasificación de los créditos del estado de gastos incluirá la clasificación orgánica, funcional y económica.

#### 3.1. Clasificación orgánica:

3.1.1. En general, se considera centro de gasto toda unidad funcional susceptible de generar y gestionar recursos.

Los centros de gasto descritos en la clasificación orgánica, tendrán como titulares una persona que será la responsable de aplicar el presupuesto de los mismos.

Los responsables de los distintos centros de gasto, quedan autorizados para efectuar, con cargo a los créditos a ellos asignados, adquisiciones de bienes y otros tipos de gastos, ajustándose para ello a las normas administrativas de gestión del gasto que establezca la Universidad.

Los responsables de centros de gasto que hayan de justificar o auditar proyectos o subvenciones concretas, proveerán con anticipación los medios necesarios para aportar toda la documentación exigida en las memorias o justificaciones de los mismos. Cuando estos gastos deban ejecutarse en plazo concreto, los responsables de los mismos deberán tramitar las facturas y justificantes de pago al Servicio de Gestión Económica con una antelación mínima de diez/quince días a la fecha máxima de pago.

3.1.2. Podrán ser titulares de centros de gasto los responsables directos de la gestión de las dotaciones presupuestarias que se asignen a dicha unidad, debiendo tener vinculación laboral permanente con la Universidad de Almería. En el caso de que la vinculación no sea permanente, quedará a criterio de la Gerencia.

3.1.3. El control del déficit presupuestario para cumplir la Ley Orgánica 2/2012 de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, así como la mejor gestión de los centros de gasto, conduce a instaurar las siguientes normas respecto a los créditos disponibles en determinados centros de gastos considerados finalistas que disponen o dispondrán de remanentes afectados durante el ejercicio en curso:

- Centros de gasto de jornadas, cursos, seminarios y similares. Una vez finalizada la actividad para la que se creó el centro de gasto, el responsable dispondrá de seis meses para saldar el mismo desde el 31 de diciembre del año en el que acabó la actividad, salvo en los casos en los que se haya planificado una nueva edición de la actividad para el ejercicio siguiente (que se deberá solicitar a la Gerencia adjuntando una memoria con la fecha aproximada de la siguiente edición). De no cumplirse, el crédito disponible que provenga de ingresos finalistas se traspasará de oficio al centro de gasto principal de cursos de Formación Continua o centro de gasto asimilado que determine la Gerencia.
- En el caso de existencia de remanentes en proyectos de investigación y proyectos internacionales o de cooperación internacional, finalizados, justificados y auditados favorablemente, el saldo de los mismos se transferirá de oficio a los centros de gasto de contingencias de investigación o proyectos internacionales, u otro centro de gasto asimilado que determine la Gerencia.
- Para aquellos centros de gasto que dispongan de alguna factura emitida cuyo cobro no se haya realizado al cierre del ejercicio y pertenezcan al ejercicio anterior, se reconocerá el derecho pendiente de cobro en un centro de gasto dedicado a tal fin y dependiente de la Gerencia. Cuando se realice su cobro, se transferirá al centro de gasto donde se originó el derecho, o, en caso de no existir ya, al grupo de investigación al que pertenezca el investigador responsable.

### 3.2. Clasificación funcional:

La clasificación funcional agrupa los créditos en función de la finalidad y objetivos perseguidos. Para ello, el Presupuesto de la Universidad de Almería se distribuye entre los siguientes Programas:

GRUPO FUNCIÓN	PROGRAMA	Director de Programa
1 Docencia	1A10 Docencia Reglada	Vicerrectora de Grados e Innovación Docente
	1A20 Docencia No Reglada	Vicerrector de Posgrado y Relaciones Institucionales
2 Investigación	2A00 Proyectos de Investigación	Director de Secretariado de Políticas Científicas
	2B00 Contratos de Investigación	Director de Secretariado de la OTC
	2C00 Centros de Investigación	Vicerrector de Política Científica
	2D00 Programas Generales de Investig.	Vicerrector de Política Científica
	2E00 Grupos de Investig. y Plan Propio	Vicerrector de Política Científica
	2F00 Apoyo a la Investigación	Director Servicios Centrales de Investigación
	2G00 Doctorado	Vicerrector de Política Científica
	2H00 Programas FEDER	Vicerrector de Política Científica

GRUPO FUNCIÓN	PROGRAMA	Director de Programa
	2100 Otras Actividades de Investigación	Vicerrector de Política Científica
3 Promoción Cultural y Compromiso Social	3A00 Deportes	Vicerrector de Sostenibilidad, Salud y Deportes
	3B00 Actividades culturales	Vicerrectora de Cultura y Sociedad
	3C00 Universidad de Mayores	Director de Secretariado de Universidad de Mayores
	3D00 Cursos de verano	Directora de Secretariado de Cursos de Verano
	3E00 Editorial UAL	Vicerrectora de Cultura y Sociedad
	3F00 Responsabilidad Social	Vicerrectora de Igualdad, Inclusión y Compromiso Social
	3G00 Programas de Empleo	Vicerrector de Posgrado y Relaciones Institucionales
4 Internacionalización	4A00 Movilidad internacional	Vicerrector de Proyección Internacional
	4B00 Cooperación al Desarrollo	Director de Secretariado de Cooperación Internacional
5 Dirección y Administración General	5A00 Dirección y Gobierno	Rector
	5B00 Administración General	Gerente
	5C00 Consejo Social	Presidenta del Consejo Social
	5D00 Programas de Calidad	Gerente
6 Gestión de Departamentos	6A00 Gestión de Departamentos	Vicerrector de Profesorado y Planificación Docente
7 Gastos Generales	7A00 Infraestructuras: Inversiones y Mantenim.	Vicerrectora de Transformación Digital e Infraestructuras
	7B00 Gastos estructurales	Gerente
	7C00 Servicio de la deuda	Gerente
	7D00 Acciones Jurídicas	Secretaria General
	7E00 Biblioteca	Vicerrector de Política Científica
	7F00 A.T.I.C.	Vicerrectora de Transformación Digital e Infraestructuras
	7G00 Personal: Acción Social	Gerente
	7H00 Comunicación y Proyección Institucional	Delegado del Rector para la Estrategia, Comunicación y Coord.
	7Z00 Funciones no clasificadas	

Como muestra la tabla, para cada programa habrá un Director/a que velará por el cumplimiento de los indicadores asociados a cada uno.

### 3.3 Clasificación económica:

La clasificación económica agrupa los créditos en función de su naturaleza económica, con la correspondiente separación entre gastos corrientes, de capital y financieros. Las adaptaciones necesarias a las especificidades de la Universidad de Almería de lo dispuesto en la Orden de 28 de abril de 2006, por la que se aprueba la clasificación económica de ingresos y gastos del Presupuesto de las Universidades Públicas competencia de la Comunidad Autónoma de Andalucía, y 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, serán autorizadas por el Gerente.



#### **Artículo 4. Principios rectores de la actividad económica – financiera**

1. La Universidad de Almería organizará y desarrollará sus sistemas y procedimientos de gestión económica – financiera con sometimiento pleno a la Ley y al Derecho, sirviendo con objetividad a sus fines básicos.
2. La gestión de los recursos de la Universidad de Almería estará orientada por la eficacia, eficiencia, la economía y la calidad, a cuyo fin se aplicarán políticas de racionalización del gasto y de mejora de la gestión del servicio público.
3. Las resoluciones y disposiciones reglamentarias, en su fase de elaboración y aprobación, los actos administrativos, los contratos, los encargos de gestión, las convocatorias de ayudas, becas o subvenciones y los convenios de colaboración, así como cualquier otra actuación que afecte a los gastos o ingresos públicos presentes o futuros, deberán valorar sus repercusiones y efectos, y supeditarse de forma estricta al cumplimiento de las exigencias de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.
4. En el caso de que los hechos señalados en el apartado anterior tengan consecuencias en ejercicios posteriores, será necesario que se valore y se registre su encaje presupuestario en los mismos.
5. Las políticas de gasto público deberán encuadrarse en un marco de planificación plurianual y de programación y presupuestación, atendiendo a la situación económica y a previsiones de comportamiento de la demanda de los diferentes servicios que presta la Universidad, así como en coordinación con la programación presupuestaria plurianual y otros instrumentos de programación del Gobierno de la Junta de Andalucía que afecten a la financiación de las universidades públicas.

#### **Artículo 5. Principios presupuestarios**

1. La Universidad de Almería ejecutará su presupuesto conforme a los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, observando los principios de transparencia, eficacia, eficiencia y economicidad.
2. Dentro de los límites constituidos por lo ya indicado en el apartado anterior, la Universidad de Almería ejecutará su presupuesto de modo que se produzca un equilibrio en términos del Sistema Europeo de Cuentas Regionales y Nacionales.
3. Si durante el ejercicio del cual se aprueba el presupuesto, se observara riesgo de incumplimiento en relación a lo recogido en los apartados anteriores, la Universidad de Almería adoptará las medidas necesarias para contribuir a su cumplimiento. Con esta finalidad, el Gerente hará un seguimiento continuo de la ejecución presupuestaria y de otros hechos con efectos en su cumplimiento.

4. Los derechos liquidados y las obligaciones reconocidas se aplicarán a los presupuestos por su importe íntegro y no podrán atenderse obligaciones mediante la minoración de los derechos a liquidar.

5. Los recursos de la Universidad de Almería se destinarán a satisfacer el conjunto de sus obligaciones, salvo los créditos que se consignan en el documento presupuestario como de financiación finalista o los que por la naturaleza del ingreso se establezca su afectación a fines determinados.

6. En cumplimiento de la legislación vigente que establece que el presupuesto de la Universidad ha de ser único, y que la recaudación de ingresos y la realización de pagos y, en general, todas aquellas funciones inherentes a la tesorería de la Universidad se llevarán a cabo de forma centralizada en los servicios generales de la Universidad, bajo el principio de unidad de caja previsto en la normativa presupuestaria.

Los centros de gasto de esta Universidad no podrán percibir, por sí mismos o por cualquiera de sus componentes, ingresos o recursos procedentes de subvenciones, donaciones, prestaciones de servicios, cursos, convenios o contratos efectuados de conformidad con el artículo 60 de la Ley Orgánica del Sistema Universitario, o cualquier otro ingreso que se pudiera producir.

7. Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la que hayan sido autorizados al aprobarse el presupuesto o modificaciones del mismo.

8. No podrán adquirirse compromisos por cuantía superior al importe de los créditos autorizados para cada uno de los centros de gasto, siendo nulos de pleno derecho los actos administrativos que infrinjan la presente norma.

No obstante, y sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, y con el fin de cumplir el principio de devengo, que es obligatorio, se adoptan las siguientes medidas:

a) Toda factura legalmente emitida por un proveedor no podrá ser devuelta a este por motivos de cambio de ejercicio contable. Todas las facturas deberán estar en el Servicio de Gestión Económica, como máximo, antes de la fecha que se fije en la orden de cierre total o parcial del ejercicio, que determine el Gerente.

b) Si al cierre del ejercicio, un centro de gasto no cuenta con crédito suficiente para hacer frente a sus facturas, estas se cargarán, de oficio, mediante la modificación presupuestaria que corresponda. Además, se podrá disminuir crédito en estos centros de gasto hasta un importe igual al de las facturas que no han podido cargarse en su ejercicio de devengo.

c) Si a lo largo del ejercicio, un centro de gasto tramita facturas pertenecientes a ejercicios anteriores, se deberá acompañar un informe del responsable del centro de gasto indicando los motivos por lo que no se tramitó en su ejercicio de devengo. Su cargo en el ejercicio deberá ser aprobado por el Gerente.

Además, se podrá disminuir crédito en estos centros de gasto hasta un importe igual al de las facturas que no han podido cargarse en su ejercicio de devengo.

9. Al objeto de dar cumplimiento a lo previsto en la Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, las facturas y demás obligaciones de pago debidamente adquiridas, deberán ser tramitadas al Servicio de Gestión Económica en el plazo máximo de 20 días desde la fecha de emisión de la factura o equivalente, sin perjuicio de la normativa específica sobre facturación electrónica.

10. A efectos de garantizar el óptimo desarrollo del proceso ejecución presupuestaria, la no observancia del apartado anterior deberá estar motivada suficientemente por el responsable del centro de gasto mediante un informe dirigido al Jefe del Servicio de Gestión Económica, sin perjuicio de los mecanismos y procedimientos establecidos en la citada Ley 15/2010 para el cumplimiento de las obligaciones de pago.

#### **Artículo 6. Auditoría interna**

La gestión económica y financiera de la Universidad de Almería queda sometida a las actuaciones de auditoría y control interno que practique la Unidad de Control de Interno bajo la dirección del Interventor, en trámite de implantación. Estas actuaciones se realizarán de acuerdo con el Reglamento de Control Interno que se apruebe.

Asimismo, se establece la obligatoriedad de realizar acta de recepción por parte de la Intervención para suministros de investigación superiores a 40.000€ tramitados por contratos menores y todos aquellos suministros adquiridos por la Universidad a través de contratos ordinarios.

#### **Artículo 7. Régimen de contabilidad y rendición de cuentas**

1. La Universidad de Almería estará sujeta al régimen de contabilidad pública vigente, en concreto a la Orden del Ministerio de Economía y Hacienda EHA/1037/2010, de 13 de abril, por la que se aprueba el Plan General de Contabilidad Pública. Abarcará los ámbitos presupuestarios, financieros y de gestión, con el propósito de facilitar información económica – financiera para la toma de decisiones y la rendición de cuentas.

2. La Universidad de Almería tiene implantada la contabilidad analítica, de acuerdo con el “Modelo de Contabilidad Analítica para Universidades. Particularización del Modelo CANOA para Universidades”, documento ratificado por el Consejo de Universidades y la Conferencia General de Política Universitaria. El modelo de personalización está en poder de la Secretaría de Estado de Universidades e I+D+i.

3. De acuerdo con el artículo 57.9 de la Ley Orgánica del Sistema Universitario:

*“Las universidades remitirán a la Comunidad Autónoma o Administración correspondiente la información económico-financiera que deban suministrar en aplicación de la normativa de estabilidad presupuestaria u otras disposiciones de carácter estatal o autonómico (...).”*

4. De acuerdo con el artículo 59.2 de la Ley Orgánica del Sistema Universitario:

*“Las universidades están obligadas a rendir cuentas de su actividad ante el órgano de control externo de la respectiva Comunidad Autónoma, sin perjuicio de las competencias del Tribunal de Cuentas.”*

#### **Artículo 8. Principio de responsabilidad**

El personal al servicio de la Universidad de Almería que, con sus actos cause omisiones, daños y perjuicios a los recursos de la Universidad mediante dolo, culpa o negligencia grave, incurrirá en las responsabilidades disciplinaria, civil o penal que, en cada caso, proceda exigir.

#### **Artículo 9. Principio de gestión responsable**

1. El ejercicio de las competencias por los órganos responsables en materia de toma de decisiones sobre el gasto y la gestión económica – financiera, comporta la asunción responsable de las decisiones adoptadas, con independencia de los actos de asesoramiento que pudieran formular a otros órganos.
2. El Gerente deberá establecer los procesos que se estimen adecuados con objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en la fiabilidad de la información financiera, un adecuado cumplimiento de la normativa aplicable y la sujeción a los principios de economía, eficacia y eficiencia.

## CAPÍTULO 3. DERECHOS Y OBLIGACIONES

### Artículo 10. Régimen de los derechos económicos

1. No se pueden enajenar, gravar ni arrendar los bienes o derechos del patrimonio de la universidad sino con los requisitos exigidos en la legislación.
2. Tampoco pueden concederse exenciones, bonificaciones, perdones, rebajas ni moratorias en el pago de los derechos a la Universidad de Almería, salvo en los casos y en la forma que determinen las leyes.
3. En las enseñanzas propias, cursos de especialización y demás actividades autorizadas, y cualesquiera otros derechos de naturaleza privada de la Universidad de Almería, se regirán según lo establecido en la presente Normativa y en la regulación específica existente.
4. Se podrá conceder exenciones y reducciones en materia de precios públicos y demás derechos, de acuerdo con la normativa vigente.
5. La extinción, total o parcial, de las deudas que la Administración General del Estado, sus Organismos Autónomos, Seguridad Social, Comunidades Autónomas, Corporaciones Locales y otras entidades de derecho público o privado tengan con la Universidad, podrá realizarse por vía de compensación.

### Artículo 11. Aplazamiento y fraccionamiento de los derechos

Podrá aplazarse o fraccionarse el pago de las cantidades adeudadas a la Universidad de Almería por resolución del Gerente, previo informe del Gabinete Jurídico, donde se harán constar las razones que conllevan a establecer tal aplazamiento que impiden al deudor, transitoriamente, hacer frente al pago. Las cantidades adeudadas devengarán, en su caso, los correspondientes intereses de demora y se establecerán las garantías necesarias para su cobro.

### Artículo 12. Prescripción de los derechos

1. Salvo lo establecido por las leyes reguladoras de los distintos recursos, los derechos de la Universidad de Almería, prescribirán según se establezca en la normativa vigente.
2. La prescripción regulada en el párrafo 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 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.

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

4. Por delegación del Rector, el 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 13. Las obligaciones**

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

2. Las obligaciones solo son exigibles a la Universidad de Almería cuando resulten de la ejecución de sus presupuestos, de sentencia firme o de operaciones extrapresupuestarias debidamente autorizadas.

Si dichas obligaciones tienen por causa entregas de bienes, prestaciones o servicios a la Universidad de Almería, el pago no podrá efectuarse si el acreedor no ha cumplido o garantizado su correlativa obligación.

### **Artículo 14. Intereses de demora**

1. Las cantidades adeudadas a la Universidad de Almería devengarán interés de demora desde el día siguiente al de su vencimiento, en los casos que las leyes dispongan. Se incluyen en este apartado las cantidades recaudadas a través de entidades colaboradoras que no ingresen en los plazos establecidos.

2. Si la Universidad de Almería no hiciera efectivo el pago al acreedor de la misma dentro de los plazos legalmente establecidos, siempre que la deuda con el acreedor cumpla con los requisitos legales, habrá de abonarle el interés de demora fijado legalmente. En todo caso, se requerirá informe previo de Intervención.

3. El interés de demora resultará de la aplicación, para cada año o período de los que integren el período de cálculo, del interés legal fijado en la Ley estatal de Presupuestos para cada ejercicio.

## **Artículo 15. Prescripción de obligaciones**

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

a) El derecho al reconocimiento o liquidación por la Universidad de Almería de toda obligación que no se hubiese solicitado con la presentación de documentos justificativos. El plazo se contará desde la fecha en que se 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 la notificación, del reconocimiento o liquidación de la respectiva obligación.

2. Con la expresada salvedad en favor de leyes especiales, la prescripción se interrumpirá conforme a las disposiciones del Código Civil.

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

## **TÍTULO 2. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS PARA CENTROS Y DEPARTAMENTOS**

### **CAPÍTULO 1. DEL PRESUPUESTO DE CENTROS Y DEPARTAMENTOS**

#### **Artículo 16. Del presupuesto de los centros**

1. Los centros de la Universidad de Almería formalizarán su propio presupuesto del ejercicio 2026, el cual deberá ser aprobado por la Junta de Facultad con anterioridad al 15 de marzo del ejercicio corriente, junto con la liquidación del ejercicio anterior.
2. El presupuesto de los centros de la Universidad de Almería se hará de acuerdo a las Normas Administrativas y las Normas de Ejecución del Presupuesto General de la Universidad.
3. La Gerencia habilitará en su página web un modelo genérico de “Presupuesto de centro”, que permitirá a las facultades su implementación directa o fácil adaptación a sus características específicas.

#### **Artículo 17. De la autorización de crédito a los centros.**

Una vez aprobado el presupuesto del centro por la Junta de Facultad, este será remitido por el Decano/Director del mismo a la Gerencia.

No se autorizará la inclusión de partidas de gastos que afecten al capítulo 1 “Gastos de Personal”, salvo casos muy excepcionales, para lo cual necesitará autorización previa de Gerencia.

#### **Artículo 18. De la liquidación de los presupuestos de los centros.**

Los centros aprobarán en Junta de Facultad la liquidación del ejercicio precedente según los criterios que hayan seguido en dicho ejercicio. Esta liquidación es preceptiva y se adjuntará a la propuesta de presupuesto en los plazos establecidos en el artículo 16. En esta liquidación se especificará cada gasto en inmovilizado que se haya producido.



**Artículo 19. Del presupuesto de los departamentos.**

1. Los departamentos de la Universidad de Almería formalizarán su propio presupuesto del ejercicio 2026, el cual deberá ser aprobado por el Consejo de Departamento con anterioridad al 15 de marzo del ejercicio corriente, junto con la liquidación del ejercicio anterior.
2. El presupuesto de los departamentos de la Universidad de Almería se hará de acuerdo a la Normativa Presupuestaria del Presupuesto de la Universidad.
3. La Gerencia habilitará en su página web un modelo genérico de “Presupuesto de departamento”, que permitirá a los departamentos su implementación directa o fácil adaptación a sus características específicas.

**Artículo 20. De la autorización de crédito a los departamentos.**

Una vez aprobado el presupuesto del departamento por el Consejo de Departamento, este será remitido por el Director del mismo a la Gerencia.

No se autorizará la inclusión de partidas de gastos que afecten al capítulo 1 “Gastos de Personal”, salvo casos muy excepcionales, para lo cual necesitará autorización previa de gerencia.

**Artículo 21. De la liquidación de los presupuestos de los Departamentos.**

Los Departamentos aprobarán en Consejo de Departamento la liquidación del ejercicio precedente según los criterios que hayan seguido en dicho ejercicio. Esta liquidación es preceptiva y se adjuntará a la propuesta de presupuesto en los plazos establecidos en el artículo 19. En esta liquidación se especificará cada gasto en inmovilizado que se haya producido.

## TÍTULO 3. DE LOS CRÉDITOS Y SUS MODIFICACIONES

### CAPÍTULO 1. DE LOS CRÉDITOS INICIALES

#### Artículo 22. Financiación de los créditos iniciales

El Presupuesto de la Universidad de Almería se financiará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 57.4 de la Ley Orgánica del Sistema Universitario.

#### Artículo 23. Ámbito temporal

1. El ejercicio presupuestario coincidirá con el año natural y a él se imputarán:
  - a) Los derechos económicos liquidados durante el ejercicio, cualquiera que sea el período del que deriven.
  - b) Las obligaciones económicas reconocidas hasta el 31 de enero siguiente, siempre que correspondan a adquisiciones, obras, servicios, prestaciones o, en general, gastos realizados dentro del ejercicio y con cargo a los respectivos créditos.
2. No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, se aplicarán a los créditos del presupuesto vigente en el momento de la expedición de las órdenes de pago, las obligaciones que resulten de la liquidación de atrasos a favor del personal que perciba sus retribuciones con cargo a los presupuestos de la Universidad de Almería, así como las que tengan su origen en resoluciones judiciales.
3. Podrán aplicarse a créditos del ejercicio corriente obligaciones contraídas en ejercicios anteriores, de conformidad con el ordenamiento jurídico.

#### Artículo 24. Ordenación contable del cierre del presupuesto

Se faculta al Gerente para que establezca, a través de circular comunicada a los centros de gestión del gasto, el calendario de fechas y la normativa para admisión de justificantes y la emisión de documentos contables referentes al cierre del ejercicio económico.

## **Artículo 25. Procedimiento de elaboración y prórroga del presupuesto**

1. Corresponde al Gerente, teniendo en cuenta las necesidades puestas de manifiesto por los diversos órganos de la Universidad, la elaboración del Presupuesto, que se presentará por el Rector a informe del Consejo de Gobierno, el cual acordará, en su caso, proponer al Consejo Social su aprobación.
2. La no aprobación del presupuesto anual antes del día 1 de enero supone la prórroga automática, en los conceptos económicos pertinentes, del presupuesto del año anterior, hasta que se produzca dicha aprobación.
3. El Rector podrá prorrogar el presupuesto en los siguientes términos:
  - a) La prórroga del presupuesto en todo caso, se ajustará al principio de equilibrio presupuestario.
  - b) La prórroga no afectará a los créditos correspondientes a programas o actuaciones que terminen en el ejercicio cuyos presupuestos se prorrogan o para obligaciones que se extingan en el mismo.
  - c) Las retribuciones del personal de la Universidad de Almería, a partir del día primero del nuevo ejercicio económico, se ajustarán en cuantías al régimen establecido para el personal al servicio del sector público, en la normativa básica de aplicación.
  - d) Corresponderá al Rector determinar las condiciones específicas a las que habrá que ajustarse la prórroga de los presupuestos, y las normas de gestión financiera que se aplicarán a los mismos.

## **Artículo 26. Disponibilidad de créditos**

1. Una vez comenzado el ejercicio presupuestario, si por razones de política presupuestaria fuese necesario declarar la no disponibilidad de créditos, esta podrá realizarse por resolución del Rector, a propuesta del Gerente o del Consejo Social. En ambos casos, se comunicará al Consejo Social en la primera reunión posterior a dichos actos.
2. Los créditos integrantes del presupuesto finalista solamente estarán disponibles durante el ejercicio presupuestario cuando se produzca la efectiva recaudación de los derechos afectados. No obstante, el Gerente los podrá declarar disponibles, siempre que exista documentación firme que avale la financiación.
3. Los créditos finalistas incorporados procedentes de ejercicios anteriores que correspondan a derechos liquidados no recaudados, no estarán disponibles hasta que no se produzca la recaudación efectiva de los mismos.

## **Artículo 27. Carácter limitativo de los créditos**

1. Los créditos para gastos son limitativos. No podrán adquirirse compromisos de gasto ni adquirirse obligaciones por cuantía superior al importe de los créditos autorizados en los estados de gastos, siendo nulos de pleno derecho los actos administrativos y las disposiciones generales que incumplan esta limitación, sin perjuicio de la responsabilidad que pueda derivar de su infracción.
2. En el caso de que se haya incurrido en causa de nulidad conforme a lo previsto en la Ley de Procedimiento Administrativo vigente, en relación con el artículo 39 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, se realizará la declaración de nulidad prevista en este último texto legal, previo informe del Gabinete Jurídico.
3. Para las demás causas de anulabilidad previstas en la Ley de Procedimiento Administrativo vigente, se subsanarán las deficiencias a través de la convalidación.

## **Artículo 28. De la vinculación de los créditos**

Los créditos autorizados en los programas de gastos tienen carácter limitativo y vinculante a nivel de programa, centro de gasto, y concepto. No obstante, los créditos destinados a gastos de personal, salvo los que se refieren a incentivos al rendimiento, e inversiones reales, tendrán carácter vinculante a nivel de artículo; y los gastos en bienes corrientes y servicios que tendrán carácter vinculante a nivel de capítulo.

La determinación de los créditos y el carácter limitativo de estos no excusa, en ningún caso, la contabilización del gasto en el nivel máximo de desagregación establecido.

## **Artículo 29. Del Fondo de Contingencia para la ejecución presupuestaria**

1. 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 su artículo 35, se detalla que el estado de gastos incluirá una dotación diferenciada de crédito para atender, cuando proceda, necesidades inaplazables de carácter no discrecional y no previstas en el Presupuesto, que se recogerá con la denominación de Fondo de Contingencia. En consecuencia, se establece el Fondo de Contingencia para la ejecución presupuestaria.
2. En base al apartado 4 del artículo 52bis del mismo texto, con cargo al mencionado crédito se financiarán, cuando proceda, créditos extraordinarios, suplementos de crédito y ampliaciones, no pudiéndose en

ningún caso utilizar para dar cobertura a gastos o actuaciones que se deriven de decisiones discrecionales de la Universidad de Almería que carezcan de cobertura presupuestaria.

## **CAPÍTULO 2. MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS**

### **Artículo 30. Modificaciones de crédito**

1. Los créditos iniciales solo podrán ser modificados de acuerdo con lo previsto en la presente Normativa, los Estatutos de la Universidad de Almería y la legislación vigente.
2. Las modificaciones de créditos se utilizarán para resolver las insuficiencias de crédito que pudieran surgir para atender a compromisos adquiridos, evitando que queden obligaciones pendientes de aplicar al presupuesto.
3. La modificación de los créditos presupuestarios se regulará por lo dispuesto en el artículo 189 de los Estatutos de la Universidad de Almería. Todo acuerdo de modificación presupuestaria deberá indicar expresamente el programa y concepto económico afectado por la misma. La propuesta de modificación deberá expresar su incidencia en la consecución de los respectivos objetivos de gasto.
4. De todas las modificaciones de crédito se informará al Consejo de Gobierno y al Consejo Social al remitir las cuentas anuales, presentándose un resumen por créditos y tipos de modificaciones presupuestarias.

### **Artículo 31. Ampliación de los créditos**

1. La modificación del presupuesto inicial mediante una ampliación de crédito vendrá determinada por la existencia de necesidades de gasto no previstas que no puedan aplazarse al ejercicio siguiente, y que no sean resultado del ejercicio de una actividad que tenga una financiación afectada.
2. De acuerdo con el artículo 189 de los Estatutos de la Universidad de Almería, excepcionalmente los créditos tendrán la consideración de ampliables, pero nunca lo serán en los siguientes casos:
  - a) El crédito correspondiente a la plantilla de personal docente e investigador de la Universidad, excluidos los conceptos retribuidos a que alude el artículo 76.3 de la Ley Orgánica del Sistema Universitario.
  - b) El crédito correspondiente a la plantilla del personal técnico y gestión de administración y servicios.

3. Las ampliaciones de crédito se financiarán mediante mayores ingresos generales que los previstos inicialmente, mediante bajas en otros créditos que no amparen gastos con financiación finalista, o con cargo a la parte del remanente de tesorería no afectado que no haya sido aplicada en el presupuesto.
4. Las ampliaciones de crédito serán aprobadas por el Rector de acuerdo con el artículo 189 de los Estatutos de la Universidad de Almería.

### **Artículo 32. Suplementos de crédito**

1. Cuando sea necesario efectuar un gasto con cargo a los presupuestos de la Universidad de Almería que no pueda demorarse hasta el ejercicio siguiente, y resulte insuficiente y no ampliable el consignado en el presupuesto de gastos, se podrá autorizar la concesión de un suplemento de crédito, para lo que será necesario disponer de la correspondiente financiación.
2. Los suplementos de crédito podrán realizarse con cargo a la parte del remanente de tesorería no afectado que no haya sido aplicada en el presupuesto, con bajas en otros créditos o con mayores ingresos generales efectivamente percibidos sobre los inicialmente previstos. Cuando el suplemento de crédito se financie con remanente de tesorería no afectado, deberán tomarse las medidas oportunas para que el mismo no genere un desequilibrio en términos de capacidad o necesidad de financiación en términos SEC.
3. Los suplementos de crédito serán aprobados por el Consejo Social, previo informe del Consejo de Gobierno, de acuerdo con el artículo 189 de los Estatutos de la Universidad de Almería.

### **Artículo 33. Créditos extraordinarios**

1. Cuando se precise efectuar un gasto con cargo al Presupuesto de la Universidad de Almería que no pueda aplazarse al ejercicio siguiente y para el que no exista crédito adecuado, y su dotación no resulte posible a través de los restantes tipos de modificaciones presupuestarias, se podrá autorizar la concesión de un crédito extraordinario.
2. La financiación de estos se realizará de la forma que se indica a continuación:
  - a) Si la necesidad surgiera en operaciones no financieras del presupuesto, el crédito extraordinario se financiará mediante baja en los créditos del Fondo de Contingencia o en otros no financieros que se consideren adecuados.

b) Si la necesidad surgiera en operaciones financieras del Presupuesto, se financiará con baja en otros créditos de la misma naturaleza.

c) Excepcionalmente, podrán financiarse con cargo a la parte del remanente de tesorería no afectado que no haya sido aplicada en el presupuesto. Cuando el crédito extraordinario se financie con remanente de tesorería no afectado, deberán tomarse las medidas oportunas para que el mismo no genere un desequilibrio en términos de capacidad o necesidad de financiación en términos SEC.

3. Los créditos extraordinarios serán aprobados por el Consejo Social previo informe del Consejo de Gobierno, de acuerdo con el artículo 189 de los Estatutos de la Universidad de Almería.

### **Artículo 34. Transferencias de crédito**

1. Las transferencias son trasposos de dotaciones entre créditos. Pueden realizarse entre los diferentes créditos del presupuesto, incluso con la creación de créditos nuevos.

2. En ningún caso las transferencias podrán crear créditos destinados a subvenciones nominativas salvo que sean conformes con lo dispuesto en la Ley General de Subvenciones o se trate de subvenciones o aportaciones a otros entes del sector público.

3. Las transferencias de crédito serán aprobadas de acuerdo con los Estatutos de la Universidad de Almería.

### **Artículo 35. Generación 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 finalistas que así se caractericen en el Presupuesto inicial, o los que deban asignarse a un centro de gasto concreto y que se justificará debidamente en un informe que acompañe al expediente de modificación presupuestaria.

3. Los ingresos procedentes de reembolso de préstamos únicamente podrán dar lugar a generaciones en aquellos créditos destinados a la concesión de nuevos préstamos.

4. Durante el ejercicio presupuestario, los ingresos finalistas no previstos o que sean superiores a los contemplados en el presupuesto inicial, sólo podrán generar crédito cuando se efectúe la recaudación de los mismos, salvo que el Gerente los declare disponibles de acuerdo con el artículo 26.2 de esta Normativa.

Al final del ejercicio, en las operaciones de cierre, se distribuirán al centro de gasto correspondiente. Al inicio del siguiente ejercicio, estos créditos generados no estarán disponibles hasta la efectiva recaudación de los ingresos finalistas, de acuerdo con el artículo 26.3 de esta Normativa.

5. Las generaciones de crédito serán aprobadas por el Rector de acuerdo con el artículo 189 de los Estatutos de la Universidad de Almería.

### **Artículo 36. Incorporaciones de crédito**

1. Los créditos para gastos que al cierre del ejercicio presupuestario no estén afectados al cumplimiento de obligaciones ya reconocidas, quedarán anulados de pleno derecho, sin perjuicio de lo establecido en el apartado siguiente.

2. No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, se podrán incorporar a los correspondientes créditos de un ejercicio los remanentes de crédito del ejercicio anterior, en los siguientes casos:

a) Los remanentes de crédito procedentes de la financiación afectada, hasta el límite declarado en las Cuentas Anuales del ejercicio;

b) Los remanentes de crédito extraordinarios y suplementos de crédito.

c) Aquellos créditos de financiación general que, a la fecha del cierre del ejercicio anterior, se encontraran reservados (expediente de reserva), retenidos (fase RC) o comprometidos (fase AD) como consecuencia de haberse iniciado los trámites para la contratación de obras, entrega de suministros o prestación de servicios, y cuyo reconocimiento de la obligación (fase O) se producirá en el ejercicio de este presupuesto, y valorando, en su caso, si ha recibido dotación presupuestaria para este ejercicio.

3. Las incorporaciones de crédito únicamente podrán realizarse con cargo a la parte del remanente de tesorería que al fin del ejercicio anterior no haya sido aplicada al presupuesto de la Universidad.

4. Todas ellas serán aprobadas por el Rector de acuerdo con el artículo 189 de los Estatutos de la Universidad de Almería.

### **Artículo 37. Reposiciones de crédito**

1. Los ingresos obtenidos dentro del ejercicio por el reintegro de pagos realizados con cargo a créditos del presupuesto corriente darán lugar a la reposición de los créditos de los que procedan.



2. Las reposiciones de crédito serán aprobadas por el Rector de acuerdo con el artículo 189 de los Estatutos de la Universidad de Almería.

### **Artículo 38. Reasignaciones de crédito**

1. En el Presupuesto se consignan varias unidades orgánicas cuya función no es ejecutar gasto, sino la reasignación de presupuesto finalista inicialmente consignado. Mediante la modificación de presupuesto inicial en cuanto a la unidad orgánica se refiere, se reasignan los créditos inicialmente aprobados en los centros de gasto correspondientes que ejecutarán el gasto.

2. En este Presupuesto, son unidades orgánicas de esta naturaleza las siguientes:

12.20.98. Presupuesto Programas de Investigación;

14.88.88. Presupuesto Cursos Enseñanzas Propias;

14.50.00. Presupuesto Jornadas, cursos, seminarios;

14.56.00. Presupuesto Convenio UAL-Diputación de Almería;

23.30.00. Cátedras;

30.88.88. Presupuesto Proyectos propios de Investigación;

35.88.88. Presupuesto Proyectos europeos de Investigación;

40.88.88. Presupuesto Contratos de Investigación;

50.88.88. Presupuesto Grupos de Investigación;

72.88.88. Presupuesto Proyectos de Cooperación.

3. Las reasignaciones de crédito serán aprobadas por el Rector de acuerdo con el artículo 189 de los Estatutos de la Universidad de Almería.

### **Artículo 39. Bajas por anulación**

1. Las bajas por anulación suponen una modificación presupuestaria que consiste en la disminución total o parcial de un crédito.

2. Las bajas por anulación de créditos podrán ser la forma de financiar la ampliación de créditos o la concesión de suplementos de crédito y créditos extraordinarios.
3. En los casos siguientes, las bajas por anulación de créditos llevarán aparejadas una minoración en el estado de ingresos:
  - a) Anulación de remanente afectado incorporado, por anulación de ingresos liquidados no recaudados de ejercicios cerrados, o por otras causas.
  - b) Anulación de presupuesto finalista inicial que al cierre del ejercicio se encuentra no disponible por no haberse liquidado los ingresos finalistas previstos.
  - c) Devolución de ingresos, que causan la correspondiente disminución de los créditos finalistas correspondientes.
4. Las bajas por anulación de crédito serán aprobadas por el Rector de acuerdo con el artículo 189 de los Estatutos de la Universidad de Almería.

#### **Artículo 40. Modificaciones técnicas**

1. Serán consideradas modificaciones técnicas los casos siguientes:
  - a) Las modificaciones en las aplicaciones presupuestarias derivadas de reestructuraciones administrativas.
  - b) Las modificaciones necesarias para la redistribución de los créditos consignados en el presupuesto como consecuencia de la creación, modificación o supresión de Centros o Departamentos.
  - c) Las correcciones de errores en la asignación de las aplicaciones presupuestarias.
2. Las modificaciones técnicas serán aprobadas por el Rector de acuerdo con el artículo 189 de los Estatutos de la Universidad de Almería.

## TÍTULO 4. PRESUPUESTO PLURIANUAL

### Artículo 41. Programación plurianual

1. La Universidad de Almería podrá elaborar una programación plurianual de acuerdo con el modelo de financiación aplicable, que deberá incluir los correspondientes escenarios de ingresos y gastos, así como los objetivos propuestos.
2. La programación plurianual será elaborada por el Gerente, conforme a las bases y líneas generales establecidas por el Consejo de Gobierno. La aprobación de la programación plurianual corresponde al Consejo Social, a propuesta del Consejo de Gobierno.
3. La aprobación de la programación plurianual facultará al Rector para la formalización de convenios y contratos-programa encaminados a su cumplimiento. De ellos habrá de dar cuenta al Consejo de Gobierno y al Consejo Social.

### Artículo 42. Gastos plurianuales

1. La autorización o realización de gastos de carácter plurianual se subordinará al crédito que se autorice en el Presupuesto, conforme a la programación plurianual establecida.
2. Podrán adquirirse compromisos de gasto que hayan de extenderse a ejercicios posteriores a aquel en que se autorice siempre que se encuentren en alguno de los casos que a continuación se enumeran:
  - a) Inversiones reales y transferencias de capital.
  - b) Transferencias corrientes.
  - c) Gastos derivados de contratos regulados por la Ley de Contratos del Sector Público, que no puedan ser estipulados o resulten anti-económicos en el ejercicio presupuestario, así como los de arrendamiento de equipos informáticos.
  - d) Arrendamiento de bienes inmuebles a utilizar por la Universidad.
  - e) Cargas financieras de la deuda y las demás operaciones de crédito de la Universidad.
3. El número de ejercicios a que pueden aplicarse los gastos referidos en los apartados a), b) y c) del número anterior no será superior a cuatro. El gasto que, en tales casos, se impute a cada uno de los

ejercicios posteriores no podrá exceder de la cantidad que resulte de aplicar al crédito a que se impute la operación, definido al nivel de vinculación, los siguientes porcentajes:

- a) 70% para el ejercicio inmediato siguiente,
- b) 60% para el segundo ejercicio,
- c) 50% para el tercer y cuarto ejercicio.

Los porcentajes recogidos en el anterior epígrafe no tendrán aplicación cuando se trate de subvenciones específicas concedidas en el ejercicio corriente y su ejecución deba extenderse a uno o varios ejercicios posteriores.

## TÍTULO 5. DE LOS GASTOS

### CAPÍTULO 1. GASTOS DE PERSONAL

#### **Artículo 43. Autorización de los costes de personal**

El límite máximo de gasto en el capítulo 1 del presupuesto será autorizado por la Comunidad Autónoma de Andalucía en la Ley de Presupuestos correspondiente.

En virtud del Proyecto de Ley de la Junta de Andalucía para 2026, dichos importes se incrementarán, en su caso, en la misma medida en que lo hagan las retribuciones como consecuencia de lo previsto en aplicación de la disposición adicional tercera de dicha Ley, así como por las transferencias de la Administración General del Estado para la implementación del programa de incorporación de talento docente e investigador a las universidades públicas andaluzas en ejecución de lo dispuesto en el capítulo IV del título IX de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario.

Por otro lado, según el Modelo de Financiación de la Junta de Andalucía para el periodo 2023-27, el importe de la cláusula de salvaguarda se incrementará con el importe correspondiente a la subida de las retribuciones del personal del sector público que se establezcan, en su caso, por la Administración General del Estado, así como con otros posibles aumentos de los costes de retribuciones, cuyo cálculo se realizará anualmente y siempre de acuerdo con el presupuesto anual aprobado para la financiación de las Universidades Públicas de Andalucía.

#### **Artículo 44. De las retribuciones del personal**

1. Las retribuciones de personal en activo al servicio de la Universidad de Almería quedarán sometidas a lo establecido en el Presupuesto de la Junta de Andalucía para este ejercicio.
2. Las retribuciones del personal funcionario serán las que establezca la legislación vigente.
3. Las retribuciones del personal laboral se regirán por lo establecido en el convenio o legislación aplicable en su caso.

4. Con carácter general, las retribuciones del personal en activo al servicio de la Universidad de Almería se abonarán entre el día 27 y 28 de cada mes o el inmediato día hábil más cercano. Para ello, el Servicio de Gestión de Recursos Humanos tramitará al Servicio de Gestión Económica la documentación necesaria con al menos tres días hábiles de antelación a la fecha efectiva de abono.

#### **Artículo 45. De los contratos y otras retribuciones**

1. El personal docente e investigador que suscriba contratos de investigación (trabajos de carácter científico, técnico o artístico) a través del artículo 60 de la Ley Orgánica del Sistema Universitario, así como los destinados al desarrollo de cursos de especialización (no conducentes a títulos oficiales), percibirá el importe convenido en dicho contrato.

2. No obstante lo anterior, el importe máximo que puede percibir un profesor universitario, por estos contratos, será el establecido en el artículo 5.1 b) del R.D. 1930/1984, de 10 de octubre, por el que se desarrolla el artículo 45.1 de la Ley Orgánica 11/1983, en su nueva redacción dada por el R.D. 1450/1989 de 24 de noviembre.

3. El personal técnico, de gestión y de administración y servicios (PTGAS) podrá participar en la ejecución de los contratos de investigación y otros centros de gasto, siempre que se den las siguientes condiciones:

a) La colaboración ha de hacerse fuera de su horario de trabajo habitual. A tal fin, el horario fuera de la jornada habitual deberá quedar registrado en el terminal informático de marcaje presencial, salvo autorización expresa de teletrabajo, en cuyo caso se realizará a través de Campus Virtual. Será requisito imprescindible la autorización previa del Gerente para realizar esta participación en los centros de gasto citados anteriormente.

b) Las cantidades percibidas lo serán a título de gratificación por servicios extraordinarios. La retribución de cada hora de trabajo realizada fuera del horario habitual como consecuencia de la aplicación de este artículo será de **20 euros por hora**, con la excepción de aquellos trabajos que impliquen la preparación de material específico y que se financien con financiación externa. Cuando se trate de la participación en actividades formativas relacionadas con el puesto habitual que se realiza, la retribución, salvo autorización previa expresa del gerente, corresponderá siempre que la formación se realice fuera del horario habitual asignado al puesto de trabajo.

c) La retribución anual (incluida la cotización adicional a la Seguridad Social), con cargo al proyecto, contrato de investigación o cursos de especialización o similares, no podrá superar los siguientes porcentajes establecidos sobre sus retribuciones íntegras anuales:

PTGAS del Subgrupo A1 o Grupo I 30%

PTGAS del Subgrupo A2 o Grupo II 35%

PTGAS del Subgrupo C1 o C2 o Grupo III al V 40%

4. Será incompatible la participación en la gestión de centros de gastos cuyo órgano administrativo encargado de gestión esté asignado al servicio en el que presta el servicio. Por tanto, las tareas a realizar no podrán ser una extensión de las realizadas en horario habitual.

5. Los responsables de los centros de gasto necesitarán autorización previa de la Gerencia para el pago de gastos de personal. En el caso de tratarse de un centro de gasto de investigación la tramitación del gasto deberá contar, además, con el visto bueno del Vicerrector de Política Científica.

#### **Artículo 46. Indemnizaciones por razón de servicio**

Será de aplicación al personal de la Universidad de Almería la normativa sobre indemnizaciones por razón del servicio, incluida en la siguiente legislación:

- Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. (BOE 30-05-2002).
- Orden HFP/793/2023, de 12 de julio, por la que se revisa el importe de la indemnización por uso de vehículo particular establecida en el Real Decreto 462/2002.
- Decreto 54/1989, 21 de marzo, sobre indemnizaciones por razón del servicio de la Junta de Andalucía. (BOJA 21-4-1989), y sus modificaciones.
- Orden de 8 de noviembre de 1994 sobre justificación y anticipos de las indemnizaciones por razón del servicio. (BOE 11-11-1994).
- La presente Normativa Presupuestaria.
- Página web del Servicio de Gestión Económica:  
<https://www.ual.es/universidad/serviciosgenerales/gestion-economica>

#### **Artículo 47. Anticipos reintegrables al personal**

El personal de la Universidad de Almería tendrá derecho a percibir anticipos reintegrables de acuerdo con la Normativa vigente en materia de Acción Social.

## CAPÍTULO 2. CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

### Artículo 48. Definición

Son contratos del sector público y, en consecuencia, están sometidos a la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (en adelante LCSP) en la forma y términos previstos en la misma, los contratos onerosos, cualquiera que sea su naturaleza jurídica, que celebren la Universidad de Almería, cualquiera que sea su órgano instructor.

Quedan excluidos de la aplicación de la presente normativa los contratos citados en los artículos 5 al 11 de la LCSP.

Dado el carácter de Administración Pública de la Universidad de Almería a efectos contractuales la obliga, para la gestión de sus gastos, a cumplir los procedimientos de contratación que establece la LCSP y el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en lo que no se oponga a la citada Ley y a las disposiciones establecidas por la Junta de Andalucía.

Asimismo, se estará a lo dispuesto en las “Normas de Ejecución Presupuestaria de la Universidad de Almería” que en cada ejercicio se integran en el Presupuesto correspondiente.

### Artículo 49. De los Contratos Administrativos

1. Tendrán carácter administrativo los contratos siguientes, siempre que se celebren por una Administración Pública:

a) Los contratos de obra, concesión de obra, concesión de servicios, suministro y servicios. No obstante, tendrán carácter privado los siguientes contratos:

1.º Los contratos de servicios que tengan por objeto servicios financieros con número de referencia CPV de 66100000-1 a 66720000-3 y los que tengan por objeto la creación e interpretación artística y literaria y los de espectáculos con número de referencia CPV de 79995000-5 a 79995200-7, y de 92000000-1 a 92700000-8, excepto 92230000-2, 92231000-9 y 92232000-6.

2.º Aquellos cuyo objeto sea la suscripción a revistas, publicaciones periódicas y bases de datos.

b) Los contratos declarados así expresamente por una Ley, y aquellos otros de objeto distinto a los expresados en la letra anterior, pero que tengan naturaleza administrativa especial por estar vinculados



al giro o tráfico específico de la Administración contratante o por satisfacer de forma directa o inmediata una finalidad pública de la específica competencia de aquella.

2. Los contratos administrativos se regirán, en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos, modificación y extinción, por la LCSP y sus disposiciones de desarrollo; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado. No obstante, a los contratos administrativos especiales a que se refiere la letra b) del apartado anterior les serán de aplicación, en primer término, sus normas específicas.

3.- En la Universidad de Almería la formalización de los contratos corresponderá siempre al Rector o a la persona en quien tenga delegadas expresamente esas competencias o a sus representantes legales. La Universidad de Almería programará la actividad de contratación pública, que desarrollará en un ejercicio presupuestario o períodos plurianuales y dará a conocer su plan de contratación anticipadamente mediante un anuncio de información previa que al menos recoja aquellos contratos que quedarán sujetos a una regulación armonizada.

#### **Artículo 50. De los procedimientos de adjudicación de los Contratos Administrativos**

La adjudicación de los Contratos Administrativos en la Universidad de Almería se realizará previa tramitación del correspondiente expediente de contratación y utilizando alguno de los siguientes procedimientos enumerados en el artículo siguiente.

#### **Artículo 51. Expediente de contratación: iniciación y contenido.**

La celebración de contratos por parte de la Universidad de Almería requerirá la previa tramitación del correspondiente expediente, que se iniciará por el Órgano de contratación motivando que la celebración del contrato es necesario para el cumplimiento y realización de sus fines institucionales que deberá ser publicado en el perfil de contratante.

Para ello se utilizará alguno de las siguientes modalidades:

#### **1.- ACUERDOS MARCO DE CONTRATACIÓN Y CONTRATOS BASADOS EN LOS MISMOS (arts. 219-222 LCSP):**

##### **1.A.- ACUERDOS MARCO DE CONTRATACIÓN**

Constituye un acuerdo entre la Universidad y uno o varios operadores a fin de establecer las condiciones, sobre todo de precio y cantidad, de los contratos que pretendan adjudicarse en el transcurso de un período determinado.

### **1.B.- COMPRAS REALIZADAS CON UN SISTEMA DINAMICO DE ADQUISICIÓN**

Es, junto con la figura del acuerdo marco, el procedimiento que mejor representa lo que se ha denominado como racionalización en las compras públicas. A diferencia de los acuerdos marcos, suponen un procedimiento totalmente electrónico, y está pensado para las compras repetitivas y para dar una agilidad al proceso, consiguiendo la máxima transparencia, concurrencia e igualdad de trato.

El sistema dinámico de contratación se desarrollará de acuerdo con las normas del procedimiento abierto (descritas en el presente documento) a lo largo de todas sus fases y hasta la adjudicación de los correspondientes contratos.

### **2.- EXPEDIENTE DE CONTRATO MENOR (arts. 29.8, 36.1, 37.2, 63.4, 118, 131.3 y 153.2 LCSP)**

Los contratos menores están determinados por la LCSP por dos aspectos diferentes. En primer lugar, no pueden tener una duración superior a un año y nunca serán prorrogables ni reiterados en el tiempo.

En segundo lugar, están determinados en la LCSP en cuanto a su cuantía; así son contratos menores los de importe inferior a 40.000€, cuando se trate de obras, o inferior a 15.000€, cuando se trate de otros contratos, IVA excluido (artículo 118 LCSP).

- Atendiendo a la singular naturaleza de su actividad, como excepción al límite previsto en el artículo 118 de la LCSP, tendrán en todo caso la consideración de contratos menores los contratos de suministro o de servicios de valor estimado inferior o igual a 50.000 euros que se celebren por los agentes públicos del Sistema Español de Ciencia, Tecnología e Innovación, siempre que no vayan destinados a servicios generales y de infraestructura del órgano de contratación. Deberán dichos gastos estar directa y exclusivamente vinculados a un proyecto de investigación tal como se especifica en el expediente 25/19 de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado o en el Informe 25/2018, de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa de la Comunidad Autónoma de Aragón.
- A estos efectos, se entienden comprendidos entre los agentes públicos del Sistema Español de Ciencia, Tecnología e Innovación, en los términos establecidos en la Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación, las Universidades públicas, los Organismos Públicos de Investigación, fundaciones, consorcios y demás agentes de ejecución de la Administración General del Estado, los organismos y entidades de investigación similares a los anteriores

dependientes de otras Administraciones Públicas, las Fundaciones de Investigación Biomédica, y los centros, instituciones y consorcios del Sistema Nacional de Salud.

- En la Universidad de Almería los gastos sufragados por los Centros de Gasto de investigación.

Para todo contrato menor se establecen las siguientes **reglas** específicas:

**Primero:** Obligatoriedad de autorización del contrato menor antes de que el servicio, suministro u obra se haya realizado.

**Segundo:** No podrán ser objeto de un contrato menor prestaciones que tengan carácter recurrente, periódicas y previsibles.

**Tercero:** El objeto de los contratos menores no debe colisionar con las licitaciones vigentes de contratos ordinarios, acuerdos marco, convenios o encomiendas de gestión y sistemas dinámicos de adquisición.

**Cuarto:** No se requerirá la realización de ningún tipo de contrato para el pago de cuotas de colegios profesionales, tasas, inscripción a Congresos, Jornadas, adquisición de revistas de manera puntual, compra de libros con precio fijo de venta, pago a conferenciantes, pagos de taxis, transporte público (bus y trenes), publicaciones de carácter científico, etc.

Igualmente se establece la necesidad de presentar tres presupuestos cuando la cantidad del contrato menor supere los 3.000€ para compras no inventariables, fijándose la exigencia de tres presupuestos para bienes inventariables que superen la cantidad de 1.000€, o mediante realización de informe que justifique encontrarse en un supuesto del artículo 168 de la LCSP.

**Quinto:** En las solicitudes iniciales de cualquiera de las modalidades de Protección de Resultados de Investigación, será necesario presentar tres presupuestos para la tramitación del contrato menor correspondiente.

No obstante, cuando se trate de gastos en expedientes de Propiedad Industrial e Intelectual ya iniciados, y cuya titularidad, total o parcial, pertenezca a la Universidad de Almería, al objeto de ultimar dicha finalidad de inscripción iniciada, no será necesario contar con tres presupuestos, atendiendo a lo dispuesto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, en su artículo 168.a, párrafo 2º, al no existir competencia por razones técnicas respecto a la empresa consultora que gestione los trámites desde el comienzo de la solicitud, y al ser dichos trámites habituales y dirigidos a la concesión y extensión internacional de la misma, evitando con ello un mayor perjuicio al interés público que la elección de otra empresa causaría a la Universidad.

## **2.A.- CONTRATOS MENORES DE OBRAS, SUMINISTROS Y SERVICIOS:**

El procedimiento a seguir para este tipo de contratos menores será el siguiente:

1. Deberá tramitarse el modelo “EXPEDIENTE DE CONTRATO MENOR”.
2. El gasto deberá ser propuesto al Órgano de Contratación para su aprobación.
3. Dicha propuesta se efectuará a través del Servicio de Contratación, el cual antes de la tramitación para su aprobación, comprobará la existencia de crédito adecuado y suficiente para dicho gasto mediante la solicitud de la correspondiente reserva de crédito RC.
4. Asimismo, el Servicio de Contratación revisará, por un lado, la motivación de la necesidad del contrato, y, por otro, comprobará el cumplimiento de la LCSP de que no se está alterando el objeto del contrato para evitar la aplicación de las normas generales de contratación, y que el contratista no ha suscrito más contratos menores que individual o conjuntamente superen las cuantías máximas de los contratos menores de la LCSP, excluyéndose los contratos de exclusividad. La aprobación conllevará la autorización del gasto, el informe de necesidad del contrato, el cumplimiento de la regla del art. 118.3 LCSP, y la adjudicación más ventajosa en favor del adjudicatario.
5. Firmada la aprobación por el órgano competente, se comunicará a la empresa propuesta la adjudicación de contrato menor para que proceda a su ejecución.
6. Son aplicables 3 obligaciones de publicidad: (a) obligaciones de publicidad (trimestral) en perfil de contratante dentro de la correspondiente Plataforma de contratación, (art. 63.4 LCSP); (b) obligación de remitir electrónicamente al Tribunal de Cuentas u órgano homólogo autonómico de una relación de los contratos con determinados datos (art. 335.1 LCSP); (c) obligaciones de informar electrónicamente de contratos adjudicados al Registro de Contratos del Sector Público (art. 346.3 LCSP).

## **3.- PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD (arts. 166 y ss. LCSP)**

Solo se podrá utilizar este procedimiento en los supuestos tasados del art. 168 LCSP; entre ellos:

- «Cuando las obras, los suministros o los servicios solo puedan ser encomendados a un empresario determinado, por alguna de las siguientes razones:

o que el contrato tenga por objeto la creación o adquisición de una obra de arte o representación artística única no integrante del Patrimonio Histórico Español

o que no exista competencia por razones técnicas

o que proceda la protección de derechos exclusivos, incluidos los derechos de propiedad intelectual e industrial.

o La no existencia de competencia por razones técnicas y la protección de derechos exclusivos, incluidos los derechos de propiedad intelectual e industrial solo se aplicarán cuando no exista una alternativa o sustituto razonable y cuando la ausencia de competencia no sea consecuencia de una configuración restrictiva de los requisitos y criterios para adjudicar el contrato» (art. 168.a). 2.º LCSP).

- En los contratos de suministros, «cuando los productos se fabriquen exclusivamente para fines de investigación, experimentación, estudio o desarrollo; esta condición no se aplica a la producción en serie destinada a establecer la viabilidad comercial del producto o a recuperar los costes de investigación y desarrollo» (art. 168.c) LCSP).

#### **4.- PROCEDIMIENTO ABIERTO** (arts. 156 ss. LCSP, entre otros):

El procedimiento general a seguir será el siguiente:

1. El Órgano proponente, responsable del crédito que financie el gasto, tramitará el modelo “INICIO DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION” al que se adjuntará:

- Propuesta de PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS (Anexo PPT) o PROYECTO DE OBRA y solicitud de Licencia de obras. En las obras esta documentación será elaborada por Servicio de Infraestructuras.

- MEMORIA JUSTIFICATIVA Y ECONÓMICA

2. Una vez cumplimentados y firmados los impresos se remitirán al Servicio de Contratación, el cual tramitará el expediente de contratación por procedimiento abierto, previa comprobación de la existencia de crédito adecuado y suficiente para dicho gasto, solicitando el correspondiente documento RC de reserva de crédito.

3. Conforme a los arts. 28 y 116 LCSP, se debe justificar con precisión la necesidad del contrato. Además, se justificará adecuadamente:

a) La elección del procedimiento de licitación.

b) La clasificación que se exija a los participantes.

c) Los criterios de solvencia técnica o profesional, y económica y financiera, y los criterios que se tendrán en consideración para adjudicar el contrato, así como las condiciones especiales de ejecución del mismo.

d) El valor estimado del contrato con una indicación de todos los conceptos que lo integran, incluyendo siempre los costes laborales si existiesen.

e) La necesidad de la Administración a la que se pretende dar satisfacción mediante la contratación de las prestaciones correspondientes; y su relación con el objeto del contrato, que deberá ser directa, clara y proporcional.

f) En los contratos de servicios, el informe de insuficiencia de medios.

g) La decisión de no dividir en lotes el objeto del contrato, en su caso.

**4.** Además, el Servicio de Contratación procederá a la elaboración del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares para la contratación correspondiente, que se someterá a su aprobación por el Órgano de Contratación junto con el Pliego de Prescripciones Técnicas propuesto por la Unidad correspondiente o, en su caso, el Proyecto de obra.

**5.** Completada la documentación preparatoria, el Órgano de Contratación aprobará el expediente de contratación por resolución motivada, que implicará también la aprobación del gasto.

**6.** A continuación el Servicio de Contratación gestionará la publicación de la licitación conforme a los arts. 135 y 156 LCSP: en el Perfil de Contratante, sin perjuicio de su publicación voluntaria en el DOUE (contratos no armonizados). Los anuncios de licitación de contratos contendrán la información recogida en el anexo III. En los contratos de concesión de servicios especiales del anexo IV la convocatoria de licitación se realizará en todo caso mediante el anuncio de información previa a que se refiere la Disposición adicional 36 LCSP. Los plazos mínimos de presentación de ofertas serán de 15 días naturales para suministros y servicios (no armonizados) y de 26 días naturales en el caso de contratos de obras (no armonizados), contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio en el Perfil de Contratante (art. 156.6 LCSP).

**7.** Terminado el plazo de licitación, el Servicio de Contratación convocará la Mesa de Contratación, como Secretario de la misma, la cual actuará de acuerdo a lo dispuesto en el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo.

**8.** Terminado el proceso de apertura de sobres electrónicos y valoración de las ofertas recibidas por la Mesa de Contratación, y clasificadas aquellas por orden decreciente, se elevará al Órgano de Contratación propuesta de adjudicación a favor de la «mejor oferta», resultante de los criterios y reglas de los arts. 145 a 148 LCSP, teniendo en cuenta también el riesgo de prácticas colusorias del art. 150.1 LCSP. La adjudicación por el Órgano de Contratación se habrá de efectuar, con arreglo al art. 158 LCSP:

a) En el plazo máximo de quince días naturales contados desde el siguiente al de apertura de las proposiciones, cuando el único criterio de adjudicación sea el precio.

b) En el plazo máximo de 2 meses u otro que se establezca en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, en el caso de que se contemplen varios criterios de adjudicación, o utilizándose un único criterio sea este el del menor coste del ciclo de vida, contados a partir de la apertura del sobre que contenga los criterios, si se valoran criterios no evaluables de forma automática o mediante la aplicación de fórmulas; y a partir de la apertura del sobre que contenga los criterios mediante fórmulas, si solo se valoran criterios evaluables de forma automática o mediante la aplicación de fórmulas.

No obstante, lo anterior, si se encontrasen ofertas anormales o desproporcionadas, ambos plazos se verán ampliados en 15 días hábiles. Se considerarán en todo caso bajas temerarias las ofertas contrarias a obligaciones medioambientales, sociales o laborales, o que laminen la normativa de subcontratación (art. 149.4 LCSP).

**9.** A continuación, el Servicio de Contratación preparará la resolución Órgano de Contratación para efectuar a la empresa con la «mejor oferta» el requerimiento previo a la adjudicación para que presente la documentación pertinente en el plazo de 10 días hábiles contados a partir de la recepción de la notificación (art. 150.2 LCSP). En caso de no recibir la documentación requerida en el plazo indicado anteriormente, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose por el Servicio de Contratación, en ese caso, a preparar un nuevo requerimiento de documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas (remisión al art. 150 LCSP).

**10.** Recibida la documentación requerida, el Servicio de Contratación diligenciará la adjudicación por el Órgano de Contratación dentro del plazo de cinco días hábiles contados a partir de su recepción. Dicha adjudicación deberá ser motivada, con la información del art. 151.2 LCSP, y se notificará a los licitadores (remisión a disposición adicional 15 LCSP respecto a notificación electrónica), debiéndose publicar en el Perfil de Contratante en el plazo de 15 días (art. 151.1 LCSP).

**11.** En los plazos que establece el art. 153.3 LCSP, según que el contrato sea susceptible de recurso especial o no (el recurso procede en contratos de obra superiores a 3.000.000 €, y suministros y servicios superiores a 100.000 €), el Servicio de Contratación gestionará la formalización del correspondiente contrato:

a) Si es susceptible de este recurso: no antes de 15 días hábiles siguientes a la remisión de la notificación de la adjudicación. Transcurrido dicho plazo, el Servicio de Contratación diligenciará que por el Órgano de Contratación se requiera al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato. De igual forma procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión.

b) Si no es susceptible de este recurso: no más tarde de los mismos.

**12.** El anuncio de formalización deberá publicarse, junto con el correspondiente contrato, en un plazo no superior a 15 días tras su adjudicación en el Perfil de Contratante. Los anuncios de formalización de contratos contendrán la información recogida en el anexo III LCSP.

**13.** Asimismo, se remitirá una copia del contrato al responsable del contrato y, en el caso de las obras, también al Servicio de Infraestructuras para la correspondiente comprobación del replanteo, cuya Acta habrá de ser remitida al Servicio de Contratación en el plazo que se consigne en el contrato que no podrá ser superior a un mes desde la fecha de la firma del contrato (art. 237 LCSP), para su incorporación al expediente.

**14.** Ejecutado en plazo y forma el contrato, cuyo seguimiento y comprobación será realizado por el responsable del contrato, o por el Servicio de Infraestructuras en el caso de las obras, y recibida la factura correspondiente en el Servicio de Contratación, avisará al responsable del contrato para la Recepción del objeto del contrato, así como las correspondientes altas en Inventario.

#### **4.A.- ABIERTO SIMPLIFICADO (art. 159 LCSP):**

Requisitos:

- Inscripción obligatoria de los licitadores en los correspondientes Registros Oficiales de Licitadores y Empresas Clasificadas.
- Exención de la garantía provisional.
- Toda la documentación necesaria para la presentación de la oferta tiene que estar disponible por medios electrónicos desde el día de la publicación del anuncio en dicho perfil de contratante.
- Necesaria presentación de las ofertas, cuyo modelo recogerá una declaración responsable específica sobre las exigencias administrativas del art. 159.4.c) LCSP, en el registro indicado en el anuncio de licitación.
- El plazo para la presentación de las ofertas no podrá ser inferior a 15 días en los contratos de suministros y servicios, ni a 20 días en los contratos de obras; a contar desde el siguiente a la publicación en el Perfil de Contratante del anuncio de licitación.
- Preceptiva la Mesa de contratación, considerándose válidamente constituida si lo está por el Presidente, el Secretario, un funcionario de entre quienes tengan atribuido legal o reglamentariamente el asesoramiento jurídico del órgano de contratación y un funcionario que tenga atribuidas las funciones relativas a su control económico-presupuestario (art. 326.6 LCSP).



- En todo caso, será público el acto de apertura por la Mesa de los sobres que contengan la parte de la oferta automática.
- Valoración de las ofertas conforme a los criterios subjetivos, en su caso, por las unidades técnicas del órgano de contratación en un plazo no superior a 7 días.
- Requerimiento electrónico a la empresa con mejor puntuación a la presentación de la documentación del art. 159.4.f) LCSP en el plazo de 7 días hábiles desde el envío de la comunicación.
- Fiscalización del gasto previa a la adjudicación.

#### **4.B.- PROCEDIMIENTO ABIERTO SUPERSIMPLIFICADO (art. 159.6 LCSP):**

##### REQUISITOS:

- Exención de la acreditación de la solvencia económica y financiera y técnica o profesional.
- Entrega de las ofertas en un único sobre o archivo electrónico, que «se evaluará, en todo caso, con arreglo a criterios de adjudicación cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas establecidas en los pliegos».
- El plazo para la presentación de las ofertas no podrá ser inferior a 10 días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación del anuncio de licitación en el perfil de contratante. No obstante, cuando se trate de compras corrientes de bienes disponibles en el mercado, el plazo será de 5 días hábiles.
- Potestativa la Mesa de contratación (art. 326.1 LCSP).
- Se garantizará, mediante un dispositivo electrónico, que la apertura de las ofertas no se realiza hasta que haya finalizado el plazo para su presentación, por lo que no se celebrará acto público de apertura de las mismas.
- Las ofertas presentadas y la documentación relativa a la valoración de las mismas serán accesibles de forma abierta por medios informáticos sin restricción alguna desde el momento en que se notifique la adjudicación del contrato.
- Exención de la garantía definitiva.
- Formalización del contrato mediante firma de aceptación por el adjudicatario de la resolución de adjudicación.
- Aplicación supletoria del procedimiento simplificado.

#### **4.C.- ABIERTOS SUJETOS A REGULACIÓN ARMONIZADA:**

- El anuncio de licitación deberá publicarse, con carácter previo al Perfil de Contratante, en el DOUE, debiendo los poderes adjudicadores poder demostrar la fecha de envío del anuncio. La Oficina de Publicaciones de la Unión Europea confirmará al poder adjudicador la recepción del anuncio y la publicación de la información enviada, indicando la fecha de dicha publicación. Esta confirmación constituirá prueba de la publicación (art. 135 LCSP).
- Los plazos mínimos de presentación de ofertas será de 35 días naturales para obras, suministros y servicios, contados desde la fecha de envío del anuncio de licitación a la Oficina de Publicaciones de la Unión Europea (art. 156.2 LCSP), que pueden reducirse en 5 si todo el procedimiento es electrónico.
- El anuncio de formalización deberá publicarse, con carácter previo al Perfil de Contratante, en el DOUE. El órgano de contratación, cuando proceda, enviará el anuncio de formalización al «Diario Oficial de la Unión Europea» a más tardar 10 días después de la formalización del contrato (art. 154 LCSP).

**Artículo 52. De los umbrales económicos para los contratos administrativos**

Ley 9/2017 LCSP. Procedimientos Caracterizados por cuantías y el plazo mínimo de licitación (días naturales).

TIPOS DE CONTRATOS									
PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACIÓN	OBRAS			SUMINISTROS			SERVICIOS		Concesiones. De Obras y de Servicios
<b>Contrato menor</b>	< 40.000 €			< 15.000 €			< 15.000 €		< 40.000 € ****
Abierto simplificado	<=2.000.000 €	20 días		<= 143.000 €	15 días		<=143.000 €	15 días	—
Abierto simplificado abreviado	< 80.000 €	10 días hábiles		< 60.000 €	10 días hábiles (5 si son bienes corrientes)		< 60.000 €	10 días hábiles	—
Abierto no armonizado	< 5.538.000 €	26 días		< 221.000, €	15 días		< 221.000 €	15 días	26 días
Abierto armonizado	>= 5.538.000 €	35días*/**y***		>= 221.000 €	35 días*/**y***		>= 221.000 €	35días */**y***	30 días**
Restringido no armonizado	< 5.538.000 €	15 días		< 221.000 €	15 días		< 221.000 €	15 días	15 días
Restringido armonizado	>= 5.538.000 €	30 días		>= 221.000 €	30 días		>= 221.000 €	30 días	30 días**
Con negociación no armonizado	< 5.538.000 €	15 días		< 221.000 €	15 días		< 221.000 €	15 días	15 días
Con negociación armonizado	>= 5.538.000 €	30 días		<= 221.000 €	30 días		>= 221.000 €	30 días	30 días**y***

\*Se puede reducir el plazo a 15 días con anuncio de información previa (antelación máxima de doce meses y mínima de treinta y cinco días antes de la fecha de envío del anuncio de licitación)

\*\*Presentación de ofertas por medios electrónicos el plazo general se puede reducir 5 días.

\*\*\*En los de tramitación urgente (art. 119) el plazo nunca podrá ser inferior a 15 días.

\*\*\*\*Sólo está prevista expresamente la concesión de obras o de servicios por debajo de este importe en el caso de los poderes adjudicadores no Administración Pública.

Organismos Públicos de Investigación, fundaciones, consorcios y demás agentes de ejecución de la Administración General del Estado, los organismos y entidades de investigación similares a los anteriores dependientes de otras Administraciones Públicas, las Fundaciones de Investigación Biomédica, y los centros, instituciones y consorcios del Sistema Nacional de Salud.

- Consideración de contratos menores los contratos de suministro o de servicios de valor estimado inferior o igual a 50.000 euros que se celebren por los agentes públicos del Sistema Español de Ciencia, Tecnología e Innovación, siempre que no vayan destinados a servicios generales y de infraestructura del órgano de contratación.

### **Artículo 53. De la tramitación de procedimientos en razón de la cuantía**

Con los límites y al importe y la naturaleza fijada por el artículo 118 de la Ley de Contratos será el procedimiento abierto el procedimiento ordinario de tramitación de expedientes de contratación. Se caracteriza por permitir que: todo empresario puede presentar una proposición; y por prohibir cualquier tipo de negociación de los términos del contrato con los licitadores.

### **Artículo 54. De la tramitación de los procedimientos por razones de exclusividad**

1. Esta forma de adjudicación solo podrá utilizarse cuando, por razones técnicas o artísticas o por motivos relacionados con la protección de derechos de exclusiva el contrato sólo pueda encomendarse a un empresario determinado para la realización del objeto del contrato.
2. En el expediente deberán quedar suficientemente documentadas las causas que justifican la selección del contratista.

3. Para la adjudicación de contratos por este procedimiento es obligatoria la tramitación de expediente de contratación.

### **Artículo 55. Responsabilidad de las autoridades y del personal al servicio de la Universidad de Almería**

1. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y del personal al servicio de las Universidad de Almería derivada de sus actuaciones en materia de contratación pública, tanto por daños causados a particulares como a la propia Administración, se exigirá con arreglo a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, así como en la normativa reglamentaria de desarrollo de la misma.

2. La infracción o aplicación indebida de los preceptos contenidos en la presente normativa, así como en la Ley de Contratos del Sector Público por parte del personal al servicio de la Universidad de Almería, darán lugar a responsabilidad disciplinaria, que se exigirá conforme a la normativa específica en la materia.

3. Deberá declararse de forma explícita la ausencia de conflicto de intereses (DACI) como requisito fundamental de transparencia en la gestión de fondos públicos en la gestión de fondos Next Generation de la Unión Europea, en los procedimientos de licitación y adjudicación de contratos, en la concesión de ayudas y proyectos de investigación y en la realización de proyectos selectivos.

### **Artículo 56. Contratos de suministros y servicios en función de las necesidades**

En los contratos de suministros y de servicios que tramite la Universidad de Almería con presupuesto limitativo, en los cuales el empresario se obligue a entregar una pluralidad de bienes o a ejecutar el servicio de forma sucesiva y por precio unitario, sin que el número total de entregas o prestaciones incluidas en el objeto del contrato se defina con exactitud al tiempo de celebrar este, por estar subordinadas las mismas a las necesidades de la Universidad, deberá aprobarse un presupuesto máximo

En el caso de que, dentro de la vigencia del contrato, las necesidades reales fuesen superiores a las estimadas inicialmente, deberá tramitarse la correspondiente modificación. A tales efectos, habrá de preverse en la documentación que rija la licitación la posibilidad de que pueda modificarse el contrato como consecuencia de tal circunstancia, en los términos previstos en el artículo 204 de la LCSP. La

citada modificación deberá tramitarse antes de que se agote el presupuesto máximo inicialmente aprobado, reservándose a tal fin el crédito necesario para cubrir el importe máximo de las nuevas necesidades.

#### **Artículo 57. Normas especiales para la contratación del acceso a bases de datos y la suscripción a publicaciones**

1. La suscripción a revistas y otras publicaciones, cualquiera que sea su soporte, así como la contratación del acceso a la información contenida en bases de datos especializadas, y en la medida en que resulten imprescindibles, la contratación de los servicios necesarios para la suscripción o la contratación citadas anteriormente, podrán efectuarse, cualquiera que sea su cuantía siempre que no tengan el carácter de contratos sujetos a regulación armonizada, de acuerdo con las normas establecidas y para los contratos menores y con sujeción a las condiciones generales que apliquen los proveedores, incluyendo las referidas a las fórmulas de pago. El abono del precio, en estos casos, se hará en la forma prevista en las condiciones que rijan estos contratos, siendo admisible el pago con anterioridad a la entrega o realización de la prestación, siempre que ello responda a los usos habituales del mercado.

2. Cuando los contratos a que se refiere el apartado anterior se celebren por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, la Universidad de Almería tendrá la consideración de consumidor, a los efectos previstos en la legislación de servicios de la sociedad de la información y comercio electrónico.

#### **Artículo 58. Contratación en el extranjero**

1. Los contratos que se formalicen y ejecuten en el extranjero, sin perjuicio de tener en cuenta los principios de la LCSP para resolver las dudas y lagunas que, en su aplicación, puedan presentarse, se regirán por las siguientes normas:

a) Los artículos 323 a 325 de la LCSP serán de aplicación a estos contratos.

b) Sin perjuicio de los requisitos de capacidad que puedan exigir las Leyes del Estado en que se celebre el contrato, para empresas de Estados miembros de la Unión Europea o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo se estará a lo dispuesto en esta Ley.

c) El pliego de cláusulas administrativas particulares podrá ser sustituido por el propio clausulado del contrato.

d) Sin perjuicio de lo establecido para los contratos menores, los contratos podrán adjudicarse por procedimiento negociado, debiendo conseguirse, siempre que sea posible, al menos tres ofertas de empresas capaces de cumplir los mismos.

e) La formalización se llevará a cabo mediante documento fehaciente, remitiendo los datos de estos contratos al Ministerio de Hacienda y Función Pública a los efectos previstos en el artículo 346 relativo al Registro de Contratos del Sector Público, sin perjuicio de la obligación de remisión al Tribunal de Cuentas prevista en el artículo 335. En cuanto a los contratos menores se estará a lo dispuesto con carácter general para los mismos en esta Ley.

f) Al adjudicatario se le podrán exigir unas garantías análogas a las previstas en esta Ley para asegurar la ejecución del contrato, siempre que ello sea posible y adecuado a las condiciones del Estado en que se efectúa la contratación y, en su defecto, las que sean usuales y autorizadas en dicho Estado o resulten conformes con las prácticas comerciales internacionales.

e) En estos casos las garantías se podrán constituir ante la Universidad de Almería.

g) El pago del precio se condicionará a la entrega por el contratista de la prestación convenida, salvo que se oponga a ello el derecho o las costumbres del Estado, en cuyo supuesto se deberá exigir garantía que cubra el anticipo, prestada en la forma prevista en la letra e) anterior.

Excepcionalmente, por resolución motivada del órgano de contratación, y cuando las circunstancias así lo impongan, podrá eximirse de la prestación de esta garantía, siempre que ello sea conforme con las prácticas comerciales internacionales.

h) En estos contratos se procurará incluir estipulaciones tendentes a preservar los intereses de la Administración ante posibles incumplimientos del contratista y, sin perjuicio de lo establecido en el apartado cuarto del presente artículo, a autorizar las modificaciones del contrato que puedan hacerse convenientes.

i) Por el órgano de contratación podrá establecerse en la documentación contractual un régimen de revisión de precios diferente al previsto con carácter general en esta Ley, atendiendo a la legislación del país en que haya de ejecutarse el contrato y a sus circunstancias socioeconómicas. En cualquier caso, el régimen de revisión de precios que se establezca se basará en parámetros objetivos y, a ser posible, públicos o, cuando menos, fácilmente medibles, pudiendo utilizarse a estos efectos los calculados por Organismos Internacionales.

2. En los contratos con empresas españolas se incluirán cláusulas de sumisión a los Tribunales españoles.

3. En los contratos con empresas extranjeras se procurará la incorporación de cláusulas de sumisión a los Tribunales españoles para resolver las discrepancias que puedan surgir. Cuando no sea posible, se procurará la incorporación de cláusulas de arbitraje.

4. Las reglas contenidas en este artículo no obstan para que, en los contratos sujetos a regulación armonizada que se formalicen y ejecuten en los restantes Estados miembros de la Unión Europea o en un Estado signatario del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, deban cumplirse las normas de esta Ley referentes a la publicidad comunitaria; los procedimientos de adjudicación de los contratos; régimen de modificaciones contractuales; subcontratación; control del cumplimiento de las obligaciones sociales, medioambientales y laborales aplicables; la resolución como consecuencia de una modificación esencial durante la ejecución del contrato y a la declaración de nulidad del contrato como consecuencia de hallarse incurso el adjudicatario en causa de prohibición para contratar cuando celebró el contrato o como consecuencia de un incumplimiento grave del derecho de la Unión Europea.

5. Los contratos formalizados en el extranjero que deban ejecutarse total o parcialmente en España y que estén vinculados directamente a la realización de programas o proyectos de cooperación en materia cultural o de investigación o de cooperación al desarrollo, podrán adjudicarse por procedimiento negociado sin publicidad y con sujeción a las condiciones libremente pactadas por la Administración con el contratista extranjero, cuando la intervención de este sea absolutamente indispensable para la ejecución del proyecto o programa, por requerirlo así las condiciones de participación en los programas o proyectos de cooperación, y así se acredite en el expediente.

6. Los documentos contractuales y toda la documentación necesaria para la preparación, adjudicación y ejecución de los contratos deberán estar redactados en castellano o lengua cooficial correspondiente, a las que, en su caso, deberán traducirse desde el idioma local que corresponda. No obstante, por el órgano de contratación y bajo su responsabilidad podrán aceptarse, sin necesidad de traducción al castellano, los documentos redactados en otras lenguas.

7. En los casos en los que un poder adjudicador se presente a una licitación internacional acompañado por medios propios personificados, para los que resulte obligatorio participar en el proceso de licitación en los términos definidos por el poder adjudicador, las relaciones jurídicas entre el poder adjudicador y sus medios propios se regirán por lo dispuesto en el artículo 32 de la LCSP, considerándose a todos los efectos que estas relaciones constituyen encargos a dichos medios propios personificados.

Igualmente será de aplicación lo previsto en el párrafo anterior cuando las actuaciones del poder adjudicador en el extranjero se realicen en el marco de tratados internacionales, acuerdos internacionales administrativos o acuerdos internacionales no normativos.



8. Los contratos de suministro que se celebren con empresas extranjeras, cuando su objeto se fabrique o proceda de fuera del territorio nacional, y que deban ser ejecutados fuera del territorio nacional, se regirán por la presente Ley, sin perjuicio de lo que se convenga entre las partes de acuerdo con las normas y usos vigentes en el comercio internacional.

## CAPÍTULO 3. DEL MATERIAL INVENTARIABLE

### Artículo 59. De los bienes materiales inventariables

1. Se considerarán inventariables aquellos bienes materiales (muebles e inmuebles) e inmateriales (propiedad industrial e intelectual, aplicaciones informáticas, etc.) que no sean susceptibles de un rápido deterioro por su uso, cuya vida útil se prevea superior a 1 año, y cuyo valor económico sea igual o superior a **500 € (IVA incluido)**, formando parte del inventario general de bienes y derechos de la Universidad de Almería, de acuerdo con la normativa contable vigente. Para equipos de proceso de información, este límite será de **300 € (IVA incluido)**.

El justificante de gasto se deberá acompañar de informe del responsable del centro de gasto argumentando, en su caso, el carácter fungible de la adquisición.

En caso de término de la vigencia de unidades de duración limitada y en el plazo de 5 años, los bienes inventariados adscritos a las mismas quedarán vinculados de oficio al departamento o, si se trata de proyectos o contratos de investigación, al grupo de investigación cuyo responsable registrado en el inventario coincida con el responsable de estos.

2. Los libros y revistas adquiridos con cargo a los proyectos de investigación y otros créditos del artículo 64 no formarán parte del inventario general de la Universidad, ni se considerarán pertenecientes a los fondos bibliográficos de la Universidad (independientemente de su catalogación), ya que su vida útil no va a superar el periodo de ejecución del proyecto, debido al rápido avance del conocimiento en aquellas líneas de investigación que abarcan estos proyectos.

3. Asimismo, se considerarán como inventariables, independientemente de su coste, aquellos elementos que supongan un incremento de valor de un bien ya inventariado, por ejemplo, la incorporación de nuevos componentes internos a ordenadores, reparaciones que supongan la adquisición de piezas que provoquen la mejora del funcionamiento y rendimiento de un elemento ya inventariado, o los gastos inherentes a la adquisición de los bienes o que son necesarios para su puesta en funcionamiento como transporte, instalación tasas, honorarios, etc.

**Artículo 60. De los periodos de amortización de los bienes inventariables**

1. Atendiendo al Acuerdo del Consejo de Universidades, ratificado por la Conferencia General de Política Universitaria, por el que se aprueba el “Modelo de Contabilidad Analítica para Universidades. Particularización del Modelo CANOA para Universidades”, que establece en su Regla de Normalización décima los periodos de amortización, el cálculo de amortizaciones se efectuará de acuerdo con el número máximo de años de vida útil previsto en las Tablas de Amortización del Impuesto de Sociedades, utilizándose el sistema lineal sin valor residual para efectuar dicho cálculo.

2. Los activos que sean adquiridos con los recursos generados por los proyectos de investigación se incorporarán al patrimonio de la Universidad y quedarán adscritos a la unidad orgánica donde esté ubicado el/la responsable principal del proyecto que propicia los ingresos. En lo relativo a su justificación y amortización, se estará a lo establecido en su regulación específica.

3. Los activos no corrientes (bienes inventariables) financiados por créditos específicos de proyectos, subvenciones o acuerdos relacionados con la investigación y la transferencia de conocimiento recibirán un tratamiento diferenciado en términos de su amortización. La depreciación está vinculada al deterioro de la capacidad del activo para prestar servicios en el futuro, así como a la obsolescencia debido a la evolución técnica y funcional del equipo.

En caso de que las bases reguladoras de la convocatoria o la resolución de concesión dispusieran otros criterios de amortización para los bienes vinculados al desarrollo de las actividades subvencionadas, se aplicarán estos criterios prioritariamente.

Entendiéndose que la adquisición de un inmovilizado material e inmaterial se realiza única y exclusivamente para la consecución de los fines para los que fue subvencionada, la vida útil de ese inmovilizado adscrito a una unidad orgánica de proyectos de investigación coincidirá con el plazo que resta desde la fecha de adquisición hasta la de finalización del proyecto, que será como mínimo de 1 año. Se aplicará un coeficiente de amortización lineal por anualidades, desde la fecha de puesta en funcionamiento del activo registrada en el inventario general, hasta la fecha de finalización del período de ejecución del proyecto. Una vez iniciada la amortización del activo, no se podrá modificar el período de amortización, incluso si se acuerda una prórroga del plazo de ejecución. En todo caso, los bienes adquiridos con créditos correspondientes a proyectos de investigación no se podrán amortizar en menos de un año natural.

Los edificios destinados a actividades de investigación y transferencia quedan excluidos de la aplicación de esta instrucción.

## CAPÍTULO 4. DE LOS GASTOS DE INVESTIGACIÓN

### **Artículo 61. De los créditos procedentes de subvenciones específicas y/o proyectos de investigación**

1. Los ingresos procedentes de subvenciones específicas concedidas por organismos e instituciones de carácter supra universitario y que figuran en el presupuesto en el capítulo VII - Transferencias de Capital, se aplicarán por parte de sus titulares a atender los gastos que generen el proyecto y/o actividad docente o de investigación para los que explícitamente se hayan concedido.
2. La gestión del gasto se realizará por parte del Servicio de Gestión de la Investigación de la Universidad de Almería, por la Oficina de Transferencia de Resultados de Investigación o la Oficina de Proyectos Internacionales. El titular de la subvención deberá proceder de acuerdo con los criterios fijados para la gestión del gasto.
3. El período de vigencia para la materialización de los recursos de las subvenciones específicas, será el que se determine en la normativa que es de aplicación al incentivo de que se trate, a partir del año en que se incorpora al presupuesto.
4. Para poder tramitar los gastos de la actividad, el centro de gasto de la misma deberá disponer de saldo suficiente; especialmente, para los gastos referentes a los contratos de personal de investigación con cargo a créditos de investigación, y los necesarios para la adquisición de material inventariable científico-técnico, que deberán tramitarse siempre con el expediente de reserva de crédito correspondiente.
5. En el supuesto de que el titular de una subvención específica deseara modificar la finalidad para la que esta fue concedida, deberá solicitar directamente su cambio a la institución que en su momento la proporcionó, con el visto bueno del Vicerrector de Política Científica de esta Universidad, quien estudiará la conveniencia y/u oportunidad de la modificación.
6. La Universidad de Almería, a propuesta del Vicerrectorado de Política Científica, podrá adelantar, total o parcialmente, las subvenciones que las distintas instituciones públicas y/o privadas hayan podido conceder a profesores que aparezcan como titulares responsables de los proyectos. En todos los casos, esto será posible cuando se disponga por la Gerencia del correspondiente documento acreditativo de la concesión de la ayuda, y siempre que las condiciones de liquidez del organismo lo permitan.

En función de las disponibilidades presupuestarias, se podrá anticipar crédito en aquellas subvenciones que contemplen gastos de personal de investigación, la adquisición de material inventariable científico-técnico, o de servicios mediante un procedimiento de contratación administrativa. Los anticipos otorgados serán cancelados cuando se reciba el ingreso de la entidad financiadora.

### **Artículo 62. Liquidación de proyectos finalizados**

Una vez realizada la **justificación final** del proyecto o ayuda, o en un momento anterior en caso de renuncia a la actividad subvencionada, se procederá al reintegro de las sumas no realizadas, que será atendido por los créditos de la unidad orgánica (centro de gastos) correspondiente.

Una vez finalizada la **revisión** de la justificación final por el ente concedente de la subvención, con la preceptiva **fase de alegaciones**, aquel crédito retirado en firme por el financiador, en su caso, deberá determinarse la unidad o unidades orgánicas que reintegran el importe exigido, junto con los correspondientes intereses de demora.

Recibida la primera reclamación de reintegro de gastos, el SGI bloqueará la cuantía reclamada con cargo a los fondos de libre disposición en la unidad orgánica del proyecto, como medida cautelar. Si el saldo de ésta fuera insuficiente para ello, el reintegro/devolución se imputará a aquella unidad que indique el/la responsable principal de la actividad y, en su defecto, al Grupo de Investigación al que esté adscrito el mismo.

Una vez liquidado un proyecto de investigación europeo, el saldo positivo que pudiera resultar en la respectiva unidad orgánica (RLD) se gestionará conforme se regule en la correspondiente normativa interna de la UAL.

### **Artículo 63. De la gestión de gastos de proyectos**

Los gastos imputados en proyectos con financiación pública competitiva:

1. Deberán ser necesarios y guardar una relación directa con la actividad investigadora que se desarrolla en el marco del proyecto y se dejará especificado en los expedientes de gastos. Los investigadores principales observarán la diligencia debida en relación con los compromisos de gasto que asuman, a fin de asegurar que los mismos cumplen todas las condiciones y requisitos contenidos en las bases reguladoras de la Convocatoria en la que se enmarca el proyecto de investigación para considerarse como financiables, así como las fijadas en la concesión del proyecto: finalidad del mismo, partidas financiadas y periodo de ejecución.

2. Gastos de **viajes y dietas**. Para evitar posibles descertificaciones en las auditorías, es necesario adjuntar a la documentación económica del gasto algún documento que justifique el motivo del viaje y permita relacionarlo de manera inequívoca con el proyecto, como por ejemplo las agendas, programas y actas de reuniones, hojas de asistencia etc.

Los Modelos de Comisión de Servicio y Liquidación del viaje y bolsas de viaje deberán describir en el campo “Objeto de la Comisión”: la actividad a realizar, sus fechas y su relación con el proyecto de investigación que lo soporta.

En el supuesto de no tramitarse la petición del servicio de viaje a través del acuerdo marco o en su defecto mediante compra menor, se deberá abonar los gastos de viaje por el interesado y posteriormente solicitar mediante el modelo 01 de justificación de comisión de servicios la devolución de dicho abono realizado para pagar dichos gastos, dentro de los límites establecidas en las normas de ejecución del presupuesto, salvo autorización de Gerencia.

3. Gastos de **material inventariable**. Los activos que sean adquiridos con los recursos generados por estas actividades se incorporarán al patrimonio de la Universidad y quedarán adscritos a la unidad orgánica donde esté ubicado el/la responsable principal del proyecto que propicia los ingresos. No obstante, en atención a lo establecido en el artículo 12 apartado 3 b) y c) de la Ley de Impuestos de Sociedades y en el Plan General Contable, los bienes inventariables adquiridos con cargo a proyectos de investigación tendrán un período de amortización con determinación libre y que en el caso de la UAL coincidirá con el período de ejecución del proyecto citado, en base al mayor uso y desgaste en dicho período, lo que conlleva un rápido deterioro de los bienes adquiridos, excepto que se establezca expresamente otro plazo por parte de la entidad financiadora en las normas reguladoras de la convocatoria o resoluciones de concesión del proyecto. Cuando la adquisición del material inventariable esté prevista en el presupuesto del proyecto, se deberá iniciar el procedimiento de compra dentro de los seis primeros meses del período de ejecución del proyecto, sin perjuicio de que la fecha de suministro sea posterior. En el caso de los proyectos europeos, si un bien está vinculado a un Work Package con una fecha de inicio posterior a la del inicio del proyecto, la compra se realizará en los primeros seis meses del periodo de ejecución del Work Package.

Los bienes adquiridos con cargo a créditos de investigación de proyectos una vez amortizados y finalizado el plazo de ejecución del proyecto, continuarán siendo destinados a su uso en las líneas de investigación de la Universidad de Almería.

#### **Artículo 64. De las normas para la ejecución del presupuesto de contratos de investigación, convenios y cursos de especialización**

1. Los contratos que se suscriban al amparo del Art. 60 de la Ley Orgánica del Sistema Universitario se tramitarán de acuerdo con la normativa aprobada por la Universidad de Almería.
2. La tramitación de los contratos de investigación y convenios de investigación se efectuará a través de la Oficina de Transferencia de Resultados de Investigación (OTRI) que recabará los informes y asignará el número de control presupuestario correspondiente (centro de gastos). Formalizados los documentos, la OTRI remitirá copia del contrato art. 60 de la LOSU al Servicio de Gestión Económica para la contabilización y seguimiento de su ejecución.
3. Los activos que sean adquiridos con los recursos generados por los contratos y convenios, se incorporarán al patrimonio de la Universidad y quedarán adscritos al centro de gasto donde esté ubicado el responsable principal del contrato o convenio que propicia, en su caso los ingresos.
4. Para los contratos de investigación y prestaciones de servicio suscritos al amparo del artículo 60 de la LOSU, el porcentaje a deducir como coste indirecto será, con carácter general, del 15% de la base imponible de la factura emitida. Si en el convenio, contrato, acuerdo, etc., con el cliente se pretendiera no imputar dicho coste indirecto o la reducción del mismo **se requeriría autorización expresa de Gerencia.**
5. La participación en la ejecución de los expedientes del art. 60 LOSU, así como las retribuciones a percibir, del profesorado universitario y del PTGAS se ajustará a lo dispuesto en la normativa de créditos de I+D e Innovación de la Universidad de Almería, aprobada por el Consejo de Gobierno, así como en las instrucciones que, al respecto, dicte la Gerencia junto con el Vicerrectorado con competencia en Investigación.
6. El período de vigencia para la ejecución de estos recursos será el estipulado en el contrato correspondiente, y hasta 12 meses a partir del momento de su finalización, salvo prórroga que deberá ser autorizada por el representante legal de la UAL que haya firmado el contrato, o su utilización para contabilizar los ingresos correspondientes a prestaciones de servicio externas.
7. Las retribuciones a percibir por la participación en la ejecución de los contratos del artículo 60 de la LOSU, estarán sujetas a retención de IRPF y, en su caso, a cotizaciones de la Seguridad Social. A este respecto la tramitación de retribuciones de personal se ajustará a lo establecido en las Resoluciones de que se dicten al respecto por la UAL. Con carácter general, el periodo máximo para realizar retribuciones será de 12 meses a partir de la conclusión del contrato formalizado, sin perjuicio de la aplicación de los límites cuantitativos que en tal sentido se establezcan en la correspondiente normativa universitaria en razón de la naturaleza o importe económico del contrato suscrito.

## CAPÍTULO 5. DE LAS SUBVENCIONES CONCEDIDAS

### Artículo 65. Subvenciones concedidas

1. Se entiende como subvenciones los pagos incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y del Real Decreto 1721/2007, sobre el régimen de becas y ayudas al estudio.
2. La tramitación del pago de subvenciones deberá ir acompañada de un informe donde se haga constar la Norma o Convenio que ampare la concesión de la subvención, el objetivo o finalidad de la misma, lugar de publicación y la consiguiente fiscalización previa.
3. De acuerdo con el artículo 17.f de los Estatutos de la Universidad de Almería, es un derecho de los estudiantes *“beneficiarse, de acuerdo con las normativas específicas, de becas, ayudas y exenciones que favorezcan el acceso al estudio y a la investigación”*. Por tanto, los centros están habilitados para tramitar subvenciones a los alumnos y a las asociaciones de estudiantes. Pero deberán establecer un procedimiento acorde con la Ley General de Subvenciones o el Real Decreto de becas y ayudas al estudio correspondiente, en el caso de que no haya ninguno establecido.
4. En el caso de las bolsas de viaje de alumnos, subvenciones a empresas privadas e instituciones sin fines de lucro, y demás casos en los que proceda, deberá indicarse en el informe la razón por la que no es aplicable el procedimiento de concurrencia competitiva, de acuerdo con el artículo 22.2 de la Ley General de Subvenciones.

## **CAPÍTULO 6. DE OTROS GASTOS**

### **Artículo 66. Gastos necesarios para la puesta en funcionamiento de edificios**

Se imputarán al capítulo VI “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 67. Gastos realizados en edificios con posterioridad a la fecha de entrada en funcionamiento de los mismos**

1. Los justificantes de 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 justificantes de gasto correspondientes a reparaciones, mantenimiento y conservación serán imputados al capítulo II, como gastos corrientes.

b) Los justificantes de gastos identificados con mejoras y/o ampliaciones serán imputados al capítulo VI, como 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.

3. Los gastos presupuestarios que conlleven un alargamiento de la vida útil de los edificios, o el aumento de su productividad y rendimiento, se imputarán al capítulo VI de inversiones reales. Para su imputación como una mejora del edificio se deberá acompañar al justificante de gasto un informe favorable de la Unidad Técnica.

### **Artículo 68. Gastos de atenciones protocolarias y representativas**

1. Se consideran gastos de representación y atenciones protocolarias los destinados a atender gastos que se deban realizar para la representación institucional de la Universidad de Almería, para los que no existan créditos específicos en otros conceptos.



2. Dichos gastos incluyen los gastos derivados de comidas, reuniones o asistencias a actos públicos con representantes de otras administraciones, corporaciones de derecho público, empresas, organizaciones, particulares o entre sí, siempre que se realicen con el objetivo de establecer, mantener o mejorar la imagen y relaciones institucionales de la Universidad de Almería.

3. En ningún caso tendrán la consideración de gastos protocolarios:

a) Los gastos en beneficio de personas o entidades ajenas a la Universidad de Almería que no puedan considerarse directamente relacionadas con sus fines, necesidades o actividades públicas. Estos gastos no podrán imputarse al presupuesto de la Universidad de Almería.

b) Los gastos personales de miembros de la comunidad universitaria de cualquier tipo. A título meramente enunciativo, se indican entre otros: gastos en desplazamientos o alojamientos privados, servicios particulares de salud o educación o cualesquiera otros análogos.

c) Los gastos en obsequios a miembros de la comunidad universitaria por motivos distintos a distinciones o premios de carácter oficial.

d) No serán admisibles como gastos protocolarios los ocasionados por comidas de trabajo en la que todos los comensales sean de la Universidad de Almería, salvo autorización expresa de Gerencia y previo informe motivado.

e) Se consideran gastos personales y no gastos protocolarios los ofrecidos a los miembros de Tribunales de tesis doctoral o a las comisiones encargadas de resolver concursos de plazas universitarias o similares, por los candidatos tras la finalización del proceso.

f) En los gastos de restauración quedarán excluidos de su pago los conceptos tales como tabaco, bebidas espirituosas y otro tipo de extras.

4. Los gastos de restauración para atender a comensales externos a la Universidad de Almería, no necesitarán autorización previa de gerencia, cuando cumplan las siguientes limitaciones sobre importes, comensales y condiciones en razón de su objeto:

#### 4.1. Gastos producidos dentro de las instalaciones de la Universidad de Almería

a) Los gastos de restauración para atención protocolario cuyo coste por comensal no supere el importe de 25 euros y el importe total de la factura sea inferior a 200 euros.

b) Los gastos de restauración para atención protocolario cuyo coste por comensal no supere un importe de 25 euros y no implique a más de diez comensales de la Universidad de Almería.

c) En el caso de actos institucionales tales como Apertura del Curso Académico, Patrones de Facultad,

Conferencias u otros actos multitudinarios a los que asistan representantes de instituciones públicas o privadas en el que esté programado un ágape, si el coste por comensal no supera 30 euros.

#### 4.2. Gastos producidos fuera de las instalaciones de la Universidad de Almería

a) Los gastos de restauración para atención protocolario se realizarán en días laborables, no implicando a más de cuatro comensales de la Universidad de Almería y no superando los 45 euros por comensal.

b) Los congresos, seminarios o similares con cuota de inscripción, si su programa oficial incluye ofrecer servicios de restauración, siempre que los ingresos por cuotas puedan hacer frente al importe completo de estos servicios y no supere un importe superior a 45 euros por comensal.

5. Las facturas de los gastos protocolarios serían incompatibles con la percepción de indemnizaciones por dietas de manutención.

6. Los gastos de representación y atenciones protocolarias estarán sometidos a los procedimientos de control financiero establecidos por la Unidad de Control Interno de la Universidad de Almería.

7. Justificación de los gastos de restauración para atenciones protocolarias:

#### 7.1. Gastos producidos dentro de las instalaciones de la Universidad de Almería

a) Cuando el coste por comensal no supere 25 euros y el importe total de la factura sea inferior a 200 euros, se emitirá un informe con el motivo del evento, fecha del mismo, listado de personas internas y externas a la Universidad de Almería que han participado. Las personas internas de la Universidad deberán firmar dicho informe.

b) Cuando el coste por comensal supere un importe de 25 euros se emitirá un informe con el motivo del evento, fecha del mismo, listado de personas internas y externas a la Universidad de Almería que han participado. Las personas internas de la Universidad deberán firmar dicho informe y se requerirá autorización de Intervención y del Gerente.

c) En el caso de actos institucionales tales como Apertura del Curso Académico, Patrones de Facultad, Conferencias u otros actos multitudinarios institucionales a los que asistan representantes de instituciones públicas o privadas en el que esté programado un ágape, el informe que se adjunte a la factura deberá indicar: motivo, lugar de realización del acto, fecha y número aproximado de asistentes al evento.

### 7.2. Gastos producidos fuera de las instalaciones de la Universidad de Almería

a) Coste por comensal supera 45 euros: se emitirá un informe con el motivo del evento, fecha del mismo, listado de personas externas a la Universidad de Almería que han participado con su mail, firma de todos los comensales internos a la Universidad de Almería que han participado. Se requerirá autorización de Intervención y del Gerente.

b) En congresos y jornadas, cuya cuota de inscripción incluya en su programa el coste de la comida/cocktail de bienvenida, clausura o cena de gala, habrá que adjuntar un informe señalando: centro de gastos del congreso/jornada, cuota de inscripción unitaria, precio unitario de la comida/comensal, número de asistente y programa del evento. En el caso de ocasionar varias facturas de restauración, se incluirá una pequeña memoria económica en el que se detalle la totalidad de dichos gastos y su financiación. Se requerirá autorización de Intervención y del Gerente.

### **Artículo 69. Cargos internos**

1. Los cargos internos son, o bien, prestaciones de servicio que se realizan entre diferentes unidades administrativas, o bien, redistribuciones del gasto correspondiente a determinadas facturas que se pagan desde un único centro de gasto.

2. Los cargos internos no suponen ninguna liquidación de derechos, ni ningún reconocimiento de obligaciones, por parte de la Universidad.

3. Los cargos internos se realizan técnicamente, como excepción, mediante transferencias de crédito, aunque su caracterización no entre dentro de la definición, descrita en el artículo 34.1 de esta Normativa, de este tipo de modificaciones presupuestarias. Serán aprobadas por el Rector.

4. Son cargos internos los siguientes tipos de operaciones:

- Consumo de franqueo y sellos.
- Telefonía.
- Editorial.
- Seguros.
- Uso de fotocopadoras.
- Material de almacén.
- Servicios del A.T.I.C.
- Servicios Centrales de Investigación.
- Préstamos interbibliotecarios.
- Inscripciones en cursos propios.

- Becarios de formación.
- Uso de vehículo oficial.
- Expedición de títulos.
- Aperturas de edificios.
- Prevención de riesgos laborales.
- Impuestos de vehículos.
- Mudanzas.
- Preparación de eventos.
- Cualquier otro tipo de operación asimilable a las anteriores.

## CAPÍTULO 7. FASES DE LA GESTIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

### Artículo 70. Reserva de crédito

Se reservará crédito para la apertura de expedientes de gasto, de no disponibilidad, de transferencias de crédito y para el pago mediante el procedimiento de anticipos de caja. También se utilizará la reserva de crédito cuando se registren los justificantes de gasto.

### Artículo 71. Autorización

La Autorización (Fase A) es el acto por el cual, el órgano competente aprueba la realización de un gasto, por una cuantía cierta o aproximada, con cargo a una aplicación presupuestaria determinada, sin superar el crédito disponible. Este acto no implica todavía la existencia de relaciones con terceros, pero supone la afectación del crédito del presupuesto de gastos por su importe.

En el ámbito de la contratación, esta fase se identifica con la determinación del presupuesto máximo de licitación para obras, suministros o servicios que se trate y, con la aprobación del proyecto en los contratos de obras.

### Artículo 72. Disposición

La disposición (Fase D) o compromiso de gasto, es el acto por el cual se acuerda o concreta, tras el cumplimiento de los trámites legalmente establecidos, la realización de gastos previamente aprobados, por un importe determinado o determinable. Representa el perfeccionamiento de compromisos con relevancia jurídica para con terceros, y vincula a la Universidad a la realización de un gasto concreto, en la cuantía y condiciones establecidas.

### Artículo 73. Reconocimiento de la obligación

Es el acto por el cual se declara la contracción de un crédito exigible contra la Universidad por el importe exacto del gasto efectivamente realizado (Fase O). Mediante el mismo se reconoce la obligación de la Universidad respecto de un tercero, previa acreditación documental ante el órgano competente de la realización de la prestación o el derecho del acreedor de conformidad con lo establecido en los actos y acuerdos que en su día aprobaron y comprometieron el gasto.

Todo reconocimiento de la obligación llevará implícita la correspondiente propuesta de pago.

#### **Artículo 74. Agrupación de las fases presupuestarias de ejecución del gasto**

Si la normativa vigente lo permite, se podrán agrupar las diferentes fases de la ejecución del gasto, en las agrupaciones AD y ADO.

#### **Artículo 75. Orden de pago**

La orden de pago es un acto interno para dar cumplimiento a la obligación de pagar.

#### **Artículo 76. Órganos competentes en las fases de la gestión del presupuesto de gastos**

De acuerdo con el artículo 132.1.n) de los Estatutos de la Universidad de Almería, es competencia del Rector autorizar gastos y ordenar pagos.

## TÍTULO 6. DE LOS INGRESOS

### Artículo 77. Ingresos presupuestarios

El presupuesto de la Universidad contendrá en su estado de ingresos los que se relacionan en el artículo 57.4 de la Ley Orgánica 2/2023 del Sistema Universitario.

### Artículo 78. Del reconocimiento de los derechos

Los derechos serán reconocidos siguiendo los criterios dispuestos en los Principios Contables Públicos, de la Comisión de Principios y Normas Contables Públicas, IGAE.

### Artículo 79. De las devoluciones de ingresos

1. Las normativas aplicables en el caso de las devoluciones de ingresos para enseñanza reglada serán: la Resolución de la Universidad de Almería, sobre matrícula oficial en Centros de esta Universidad para el curso corriente, y el Decreto de la Junta de Andalucía para cada curso académico, por el que se determinan los precios públicos de las Universidades Públicas de Andalucía por la prestación de servicios académicos y administrativos.
2. En las devoluciones de ingresos dentro de la enseñanza no reglada se seguirá el procedimiento que se determina a continuación.
  - 2.1. Para los cursos de formación continua se atenderá a lo dispuesto en la Normativa de Organización y Reguladora de las Enseñanzas Propias de la Universidad de Almería, aprobada en Consejo de Gobierno según acuerdo del 14 de febrero de 2023.
  - 2.2. Para los cursos y otras actividades de Cultura, así como para Cursos de Verano, la devolución de precios públicos se realizará 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 solicitantes no admitidos, siempre que la vacante que pueda dejar el titular quede cubierta por un suplente.
    - c. Por motivos excepcionales y debidamente justificados que afecten al titular (fallecimiento del solicitante, enfermedad o accidente grave, riesgo durante el embarazo, maternidad / paternidad,

cuidado de hijos menores afectados por cáncer u otra enfermedad grave, traslado de domicilio por motivos laborales y/o denegación del visado por parte de las autoridades españolas, según la instrucción establecida por la Gerencia), a petición del interesado, siempre que se certifique por el responsable de la unidad orgánica de gasto que tal devolución no supone déficit al presupuesto de la actividad.

Para la devolución de precios públicos de actividades desarrolladas por el Servicio de Cultura y de Cursos de Verano será necesario que el interesado rellene el formulario diseñado a tal fin y lo envíe por correo electrónico al servicio de Cultura. Dicha solicitud deberá ir acompañada por una fotocopia del DNI del solicitante, justificante de la causa de devolución y certificado de titularidad de cuenta.

No procederá la devolución de tasas o precios públicos cuando la actividad se haya iniciado, así como cuando el solicitante tenga pendiente de pago deudas a favor de la UAL por cualquier motivo sin causa imputable a la misma, en cuyo caso se procederá a realizar la compensación en los términos que Gerencia establezca.

2.3. Para las actividades incluidas en el Programa de Actividades del Servicio de Deportes, de forma general, las devoluciones se hacen directamente en el monedero de Cronos (aplicación web de Deportes). A continuación, puede tramitar la correspondiente devolución de precios públicos o dejarlo en el monedero para usarlo en cualquier servicio deportivo sin fecha límite o de caducidad. Para los servicios relacionados a continuación se tendrán en cuenta, específicamente, las siguientes normas de aplicación:

- Tarjeta Deportiva PLUS. Cualquier usuario puede solicitar la devolución del importe abonado siempre y cuando no haya hecho uso de las ventajas de esta. Respecto al acceso a Sala Fitness para entrenamiento libre y/o piscina para nado libre, se devolverá el importe abonado solo si no ha hecho uso de estos servicios más de 5 veces, salvo que aparte del acceso haya obtenido cualquier otro beneficio del uso de la tarjeta, en cuyo caso perdería este derecho.
- Devolución actividades. Dentro del plazo de inscripción establecido para cada actividad, cualquier usuario puede darse de baja de una actividad y solicitar la devolución. Una vez cerrado el plazo de inscripción, solo se admite la baja y devolución por causa de fuerza mayor justificada documentalmente.
- Devolución alquileres (reserva libre puntual). Se autorizará siempre y cuando sea anterior al uso. Es necesario que el usuario lo solicite de forma presencial o por teléfono. En este caso, el importe correspondiente no será reembolsable, siendo devuelto exclusivamente al monedero de Cronos para su uso en servicios deportivos sin fecha límite o de caducidad.



- 2.4. Para los cursos del Centro de Lenguas, se seguirá lo dispuesto en la normativa de Política de Devoluciones de matrículas en cursos y de matrículas de exámenes de acreditación lingüística publicada en su página web en el siguiente enlace: <https://clenguas.ual.es/normativa/>
- 2.5. Para el resto de actividades, se estará a lo dispuesto en su normativa específica o según resolución aplicable.

#### **Artículo 80. Tarifas de servicios**

Los precios por derechos de examen, gestión de títulos, uso de instalaciones, tarifas del A.T.I.C., de los Servicios de Equipamiento y Mantenimiento, de los Servicios Centrales de Investigación y de los servicios de préstamo bibliotecario, entre otros, se publicarán para cada ejercicio presupuestario en un apartado específico del documento presupuestario.

#### **Artículo 81. Cesión de locales e instalaciones**

1. La Universidad podrá ceder, temporalmente, el uso de sus locales e instalaciones con destino a actividades o servicios organizados por entidades o asociaciones externas que tengan una finalidad afín y/o compatible con la Universidad. La autorización de la cesión temporal es competencia del Rector, que podrá delegar a los efectos de contratación en el Gerente. Los ingresos generados por estas actividades deberán incorporarse al Presupuesto de la Universidad, siendo las condiciones económicas de la prestación las que figuran en apartado “Tarifas de servicios” del documento presupuestario.
2. Excepcionalmente, el Rector, por iniciativa propia o a propuesta de terceros, podrá dispensar del pago total o parcial de los arrendamientos, en caso de actividades organizadas por la Consejería a la que esté vinculada la Universidad de Almería, entidades sin ánimo de lucro o cuando se acrediten circunstancias excepcionales por parte de instituciones públicas y empresas. No obstante, independientemente del grado de dispensa sobre el arrendamiento, la entidad organizadora del evento tendrá que hacer frente a los gastos por los servicios comunes (ordenanzas, limpieza y vigilancia) y, además, acreditar la contratación de un seguro de responsabilidad civil que cubra cualquier incidencia que pudiera surgir durante la celebración del acto.

#### **Artículo 82. De la normativa sobre ayudas, bonificaciones y compensaciones de precios públicos, en matrículas oficiales**

La normativa vigente será la Resolución sobre matrícula oficial que, para cada curso académico, se publique en el B.O.J.A.

### **Artículo 83. Administración y disposición de bienes**

1. La administración y disposición de los bienes de dominio público, así como de los patrimoniales cuya titularidad corresponda a la Universidad, se ajustarán a las normas generales que rijan en esta materia y a lo dispuesto los Estatutos de la Universidad de Almería.
2. En virtud del artículo 181 de los Estatutos, corresponde al Consejo Social, a propuesta del Consejo de Gobierno, la afectación y desafectación de los bienes de dominio público, así como los actos de disposición de los bienes patrimoniales que superen el valor determinado por la legislación aplicable.
3. Los expedientes de desafectación, afectación y enajenación posterior, así como el otorgamiento de autorizaciones y concesiones demaniales contendrán los procedimientos y requisitos materiales y formales exigidos por la legislación aplicable.
4. Por lo que respecta al resto de los bienes patrimoniales, los actos de disposición corresponderán al Rector, quien podrá delegar esta competencia en el Gerente o en un Vicerrector. De esta manera, se podrá llevar a cabo la desafectación, declaración de alienabilidad y enajenación directa de los bienes muebles obsoletos y/o deteriorados por el uso, cuyo valor no supere los 30.000 € por unidad. En todo caso, se deberá informar de dichas desafectaciones, declaraciones de alienabilidad y enajenación directa producidas al menos cada seis meses.

### **Artículo 84. De las operaciones de crédito**

1. De acuerdo con el artículo 186.2 de los Estatutos de la Universidad de Almería, cualquier operación de endeudamiento deberá ser autorizada por la Comunidad Autónoma de Andalucía, salvo las excepciones legalmente establecidas.
2. Los tipos de interés, condiciones, beneficios, plazos de amortización y demás características y las operaciones señaladas anteriormente serán determinados en el expediente que se someta a aprobación.

### **Artículo 85. Donaciones**

Las donaciones que reciba la Universidad, y deban ser incluidas en el Inventario, se valorarán de acuerdo a los criterios establecidos en el Plan General de Contabilidad Pública. El Servicio de Gestión de la Contratación Pública deberá facilitar al Servicio de Gestión Económica la información necesaria para realizar los asientos contables correspondientes a las donaciones recibidas.

## TÍTULO 7. DE LOS COBROS Y PAGOS

### CAPÍTULO 1. DE LOS COBROS

#### Artículo 86. Sistema Integral de Pagos de la UAL (SIP)

1. Ingresos generados por cursos, jornadas, congresos, seminarios, enseñanzas no regladas, similares y otros.

a) Ingresos por inscripciones. Se gestionarán a través del Sistema Integral de Pagos de la UAL (SIP). La Unidad responsable de la actividad será la encargada de la gestión de las inscripciones a través de esta plataforma. Para ello, se le dará acceso al responsable del centro de gasto vinculado a la actividad que se desarrolle, previa petición. mediante CAU al Servicio de Gestión Económica.

No se admitirán ingresos que se realicen fuera de este sistema, pudiendo la Gerencia en aquellos casos que se produzcan, incorporar dicha cantidad al centro de gasto 11.10.20 “Retenciones de derechos de cursos y otros”.

Cuando se trate de ingresos por cursos de enseñanzas propias y formación continua se procederá a deducir un 15% en concepto de retención de derechos por parte de la universidad, incorporando dicha cantidad al centro de gasto 11.10.20 “Retenciones de derechos de cursos y otros”. En el caso de las Cátedras, será un 10% (salvo que se estipule otro porcentaje diferente en el convenio correspondiente), y se incorporarán al centro de gasto 23.30.01 “Costes indirectos de Cátedras”.

b) Solicitud de factura por asistencia a cursos, jornadas, congresos, seminarios, enseñanzas no regladas, similares y otros.

Asimismo, y de acuerdo con el artículo 11.1 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 (BOE nº 289, de 1 diciembre), “las facturas o documentos sustitutivos deberán ser expedidos en el momento de realizarse la operación”. En caso de no haber solicitado la emisión de factura, una vez realizado el pago y contabilizado el ingreso, sólo podrá emitirse certificado que lo justifique.

Las Unidades que organicen congresos, cursos, conferencias, jornadas, etc. gestionarán la tramitación de facturas en el momento de realizar las inscripciones a través de la plataforma informática SIP (Sistema Integral de Pagos).

Una vez realizado el pago por el interesado, el Servicio de Gestión Económica procederá a la emisión de la factura.

Si el pago de la inscripción se va a realizar a través de un centro de gastos de la Universidad de Almería, éste se efectuará mediante una transferencia interna de su centro de gasto al centro de gasto de la actividad, comunicándoselo a los organizadores del congreso.

c) Solicitud de certificado de ingreso por asistencia a cursos, jornadas, congresos, seminarios, enseñanzas no regladas, similares y otros.

La carta de pago que se genere por los ingresos realizados a través del SIP, tendrá el tratamiento de certificado de ingreso. No obstante, el Servicio de Gestión Económica podrá expedir un certificado de ingreso, previa petición del interesado. Este cumplimentará el modelo de solicitud de certificado de ingreso, disponible en la página del Servicio, que enviará al responsable o centro organizador de la actividad, para que este dé traslado al Servicio de Gestión Económica mediante CAU.

## 2. Ingresos correspondientes a la Universidad de Mayores.

Los ingresos de matrículas de la Universidad de Mayores se gestionarán a través del Sistema Integral de Pagos de la UAL (SIP). La Unidad responsable de la actividad será la encargada de la gestión de las matrículas a través de esta plataforma. Para ello, se le dará acceso al responsable del centro de gasto vinculado a la actividad que se desarrolle, previa petición.

No se admitirán ingresos que se realicen fuera de este sistema, pudiendo la Gerencia en aquellos casos que se produzcan, incorporar dicha cantidad al centro de gasto 111.020 “Retenciones de derechos de cursos y otros”.

## 3. Ingresos correspondientes al CIBIS (CERNEP).

Se gestionarán a través del Sistema Integral de Pagos de la UAL (SIP). La Unidad responsable de la actividad será la encargada de la gestión a través de esta plataforma. Para ello, se le dará acceso al responsable del centro de gasto vinculado a la actividad que se desarrolle, previa petición.

No se admitirán ingresos que se realicen fuera de este sistema, pudiendo la Gerencia en aquellos casos que se produzcan, incorporar dicha cantidad al centro de gasto 111.020 “Retenciones de derechos de cursos y otros”.

El CIBIS (CERNEP) gestionará la tramitación de facturas en el momento de emitir la prestación de servicio a través de la plataforma informática SIP (Sistema Integral de Pagos).

Una vez realizado el pago por el interesado, el Servicio de Gestión Económica procederá a la emisión de la factura.

### **Artículo 87. Solicitud de emisión de facturas y control del cobro de la facturación**

#### **1. Solicitud de facturas correspondientes a contratos, grupos o proyectos.**

Se efectuará a través de la OTRI, en los modelos que tengan establecidos. Cada petición de factura ha de realizarse de forma individualizada en su correspondiente impreso. Formalizadas las peticiones y diligenciadas por el Director de la OTRI, se enviarán al Servicio de Gestión Económica, mediante CAU, preferentemente, o en su defecto por registro electrónico. Una vez recibida, se procederá a la emisión de la factura correspondiente y a su envío al responsable de la OTRI.

#### **2. Solicitud de facturas correspondientes a Servicios Técnicos.**

Se efectuará a través del Vicerrectorado de Política Científica, en los modelos que tengan establecidos. Cada petición de factura ha de realizarse de forma individualizada en su correspondiente impreso. Formalizadas las peticiones y diligenciadas por el Vicerrector de Política Científica, se enviarán al Servicio de Gestión Económica, mediante CAU, preferentemente, o en su defecto por registro electrónico. Una vez recibida, se procederá a la emisión de la factura correspondiente y a su envío al responsable del Servicio.

#### **3. Solicitud de facturas correspondientes a la Editorial de la UAL y otros.**

Se efectuará a través del Servicio correspondiente, en los modelos que tengan establecidos.

Cada petición de factura ha de realizarse de forma individualizada en su correspondiente impreso. Formalizadas las peticiones y diligenciadas por el Jefe del Servicio, se enviarán al Servicio de Gestión Económica, mediante CAU, preferentemente, o en su defecto por registro electrónico. Una vez recibida, se procederá a la emisión de la factura correspondiente y a su envío al responsable del Servicio o Unidad.

#### **4. Abono de facturas.**

Las peticiones de abono de facturas han de realizarse motivadamente por el responsable del centro de gasto, adjuntando la documentación justificativa del motivo de su anulación alegado por el cliente y dentro del plazo como máximo de 4 años desde su fecha de emisión (devengo de la operación).

Se enviarán al Servicio de Gestión Económica, mediante CAU, preferentemente, o en su defecto por registro electrónico. Una vez recibida, se procederá a la emisión de la factura correspondiente y a su envío al responsable del Servicio o Unidad.

5. La reclamación de los cobros de la facturación emitida corresponderá a cada unidad que solicite la emisión de dicha facturación.

Respecto a las cantidades adeudadas de ejercicios anteriores, a fecha 31 de enero el Servicio de Gestión Económica enviará a cada unidad el listado de la facturación pendiente de cobro de ejercicios anteriores, con el objeto de que se reclame a los clientes los pagos debidos, indicando expresamente un plazo de un mes para efectuar dicho pago.

Posteriormente, a 31 de marzo, se repetirá dicho proceso con aquella facturación de ejercicios anteriores que siga pendiente de cobro, volviendo a instar al pago del mismo en el plazo de un mes, y esta vez avisándoles que, de no efectuar el pago, se tomarán medidas legales.

Finalmente, a 31 de mayo se enviará a Gabinete Jurídico un listado con la facturación de ejercicios anteriores que siga pendiente de cobro, para que tomen las medidas oportunas.

Por otro lado, se procederá de oficio a la anulación de cantidades pendientes de cobro cuya cantidad sea mínima y que se entienda que proceden de comisiones bancarias no tenidas en cuenta o similares.

#### **Artículo 88. Convenios de colaboración, donaciones, patrocinios y cátedras**

La gestión de los convenios de colaboración, donaciones, patrocinios y cátedras, firmados entre la Universidad de Almería y dicha entidad, se realizarán a través del Secretariado de Relaciones Institucionales y Formación Permanente (ualune@ual.es).

a) Ingresos de entidades en concepto de Convenio de Colaboración. En dichos convenios se detallará explícitamente la forma de participación, las condiciones económicas, así como la distribución de las partidas que se perciban. Se podrá expedir factura, exenta de IVA, siempre que el convenio lo establezca. Conforme lo establecido en el capítulo VI de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

b) Ingresos de entidades en concepto de Donación, mecenazgo o subvención. Conforme al artículo 25, capítulo III, título III de la Ley 49/2002 de 23 de diciembre de régimen fiscal de las entidades sin fines lucrativos y de los incentivos fiscales, las Universidades podrán recibir una ayuda económica para la realización de las actividades que efectúen en el cumplimiento del objeto o finalidad prevista. La efectividad de estas aportaciones se justificará mediante certificación expedida por la Universidad

de Almería, con los requisitos que se establezcan reglamentariamente. Para los acuerdos que recojan la donación, tal y como marca la legislación vigente, nunca se les expedirá factura, sólo certificado de ingreso o de donación.

c) Ingresos de entidades en concepto de Contrato de Patrocinio. En dichos convenios se detallará explícitamente la forma de participación, las condiciones económicas, así como la distribución de las partidas que se perciban. Se le expedirá factura grabada con el 21% del IVA. Al presente contrato le es de aplicación la Ley 34/1988, de 11 de noviembre, General de Publicidad que, en su artículo 22, define el contrato de patrocinio publicitario como “aquel por el que el patrocinado, a cambio de una ayuda económica para la realización de su actividad deportiva, benéfica, cultural, científica o de otra índole, se compromete a colaborar en la publicidad del patrocinador”.

d) Ingresos de entidades en concepto de Cátedra. En dicha cátedra se detallará explícitamente la forma de participación, las condiciones económicas, así como la distribución de las partidas que se perciban. Se podrá expedir factura, exenta de IVA, siempre que el convenio lo establezca. Conforme al Reglamento de Cátedras y Seminarios Permanentes de la Universidad de Almería, aprobado por Consejo de Gobierno de fecha 28 de noviembre de 2019 y demás normativa que sea de aplicación.

Para el pago de Dirección de Cátedra debe adjuntarse previamente documentación donde se haya concretado la cuantía de dicho pago (bien en la Memoria económica de la Cátedra, o acuerdos por parte de las Entidades).

## CAPÍTULO 2. DE LOS PAGOS

### Artículo 89. De la formalización de los pagos

1. La formalización de los pagos en la Universidad de Almería se llevará a cabo de forma habitual, tanto a personas físicas como a empresas, mediante transferencia bancaria al número de cuenta que deberá figurar en la documentación que se tramite.
2. Con carácter excepcional, y, por razones que deberán ser debidamente justificadas y motivadas mediante informe del responsable del centro de gasto, la Gerencia podrá autorizar otras formas de pago.

3. La tesorería de la Universidad de Almería, con carácter general, efectuará señalamientos de pago directo a proveedores, al menos, un pago cada quince días (excluido agosto), o el inmediato hábil siguiente. Cualquier pago a proveedores que difiera de lo anterior, requerirá autorización expresa por parte del Gerente y deberá tramitarse a la misma con antelación de cinco/diez días a la fecha prevista de pago.
4. Con carácter general, se utilizarán los modelos oficiales de remisión de facturas y órdenes de pago del Servicio de Gestión Económica que se podrán descargar de la página web del mismo.

#### **Artículo 90. De la comprobación del CIF y de la titularidad de la cuenta bancaria**

1. Todas las unidades de gasto que tramiten cualquier tipo de pago, tanto a personas físicas como a jurídicas, deberán antes comprobar que el CIF del beneficiario de la factura, dieta o recibí es correcto en el censo de la Agencia Tributaria.
2. El alta de cuenta bancaria de un proveedor deberá acompañarse de un certificado de titularidad de cuenta, y, además, deberá comprobarse su veracidad. Igualmente, cualquier cambio en la titularidad de una cuenta bancaria de un proveedor deberá contratarse con un certificado de titularidad de cuenta y con la entidad financiera, dejando constancia de su comprobación.
2. Los operadores europeos que realizan operaciones comerciales: entregas de bienes gravadas o exentas de IVA, adquisiciones sujetas al impuesto y prestaciones de servicio que dan derecho a deducción, tienen la obligación de identificarse en la administración fiscal mediante un nº individual intracomunitario, conocido como NIF-IVA o VAT (Número de Identificación Tributaria).

La comprobación de este requisito para aquellas “Empresas No Españolas” se puede consultar a través de este enlace: <http://www.alfanet.es/nif-iva.php>.

En esta última dirección existen 2 posibilidades para comprobar la existencia de un IVA intracomunitario: consulta para empresas intracomunitarias españolas, y otra para las intracomunitarias no españolas. Deberemos escoger esta última, donde introduciendo el nº IVA, nos certificará que la empresa está dada de alta en el Registro de operadores intracomunitarios de cada país de origen del proveedor.

En el caso de estar dada de alta, se puede tramitar la factura con una copia impresa del certificado obtenido vía Internet.

3. La comprobación en el caso de ser proveedores españoles puede consultarse con los datos de la empresa en la página web de la Agencia Tributaria (<http://www.aeat.es>); mediante la introducción del



CIF, la base de datos de la AEAT valida que dicho nº corresponde a la razón social del proveedor, y que, de este modo, consta identificado en el censo de la Agencia Tributaria (<http://www.aeat.es> ).

4. La comprobación en el caso de ser personas físicas, puede realizarse de tres formas:

a) Para personas que realizan actividad profesional o empresarial. En este caso deben aportar copia del CIF de la empresa o certificado de estar censado en Hacienda en el modelo 036.

b) Personas que están dadas de alta en el régimen de estimación objetiva a efectos del IRPF, y que, por lo tanto, nos emiten facturas aplicando un tipo de retención del 1%. Al objeto de comprobar que verdaderamente están dados de alta de dicho régimen, se puede acudir a la web de la AEAT.

c) El resto de personas deberán aportar copia de su NIF o NIE y documento acreditativo de estar dado de alta en Hacienda en el modelo 030 que podrá solicitar en la siguiente dirección: <https://www4.aeat.es/es13/h/ie8030ci.html> ; además, se aportará una fotocopia de etiqueta de identificación fiscal y la fotocopia de la página 0 de la Declaración de la Renta.

#### **Artículo 91. De las facturas y su contenido**

1. Toda factura y sus copias contendrán los datos o requisitos establecidos en el art. 6 del RD 1619/2012 por el que se regulan las obligaciones de facturación, sin perjuicio de los que puedan resultar obligatorios a otros efectos y de la posibilidad de incluir cualesquiera otras menciones. La facturación debe realizarse a nombre de la Universidad de Almería y contendrá, como mínimo, lo siguiente:

a. Número y, en su caso, serie. La numeración de las facturas dentro de cada serie será correlativa.

b. La fecha de su expedición.

c. Nombre y apellidos, razón o denominación social completa, tanto del obligado a expedir factura como del destinatario de las operaciones.

d. Número de Identificación Fiscal atribuido por la Administración tributaria española o, en su caso, por la de otro Estado miembro de la Unión Europea, con el que ha realizado la operación el obligado a expedir la factura. (CIF o VAT proveedor).

e. Domicilio, tanto del obligado a expedir factura como del destinatario de las operaciones.

Cuando el obligado a expedir factura o el destinatario de las operaciones dispongan de varios lugares fijos de negocio, deberá indicarse la ubicación de la sede de actividad o establecimiento al que se

refieran aquéllas en los casos en que dicha referencia sea relevante para la determinación del régimen de tributación correspondiente a las citadas operaciones.

f. Descripción de las operaciones, consignándose todos los datos necesarios para la determinación de la base imponible del impuesto, tal y como ésta se define por los art. 78 y 79 de la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido, correspondiente a aquellas y su importe, incluyendo el precio unitario sin impuesto de dichas operaciones, así como cualquier descuento o rebaja que no esté incluido en dicho precio unitario.

g. El tipo impositivo o tipos impositivos, en su caso, aplicados a las operaciones.

h. La cuota tributaria que, en su caso, se repercuta, que deberá consignarse por separado.

i. La fecha en que se hayan efectuado las operaciones que se documentan o en la que, en su caso, se haya recibido el pago anticipado, siempre que se trate de una fecha distinta a la de expedición de la factura.

j. En el supuesto de que la operación que se documenta en una factura esté exenta del Impuesto, una referencia a las disposiciones correspondientes de la Directiva 2006/112/CE, de 28 de noviembre, relativa al sistema común del Impuesto sobre el Valor Añadido, o a los preceptos correspondientes de la Ley del Impuesto o indicación de que la operación está exenta.

Lo dispuesto en este apartado se aplicará asimismo cuando se documenten varias operaciones en una única factura y las circunstancias que se han señalado se refieran únicamente a parte de ellas.

k. En el caso de que el sujeto pasivo del Impuesto sea el adquirente o el destinatario de la operación, la mención «inversión del sujeto pasivo».

l. En caso de aplicación del régimen especial de las agencias de viajes, la mención «régimen especial de las agencias de viajes».

m) En el caso de aplicación del régimen especial del criterio de caja, la mención «régimen especial del criterio de caja».

2. En los casos en los que de acuerdo con el artículo 4 del Real Decreto 1619/2012, el tercero pueda acogerse a la emisión de facturas simplificadas, éstas tendrán los requisitos marcados en el artículo 7 del Real Decreto mencionado.

3. Deberá especificarse por separado la parte de base imponible correspondiente a cada una de las operaciones que se documenten en una misma factura en los siguientes casos:

- a. Cuando se documenten operaciones que estén exentas o no sujetas al Impuesto sobre el Valor Añadido y otras en las que no se den dichas circunstancias.
  - b. Cuando se incluyan operaciones en las que el sujeto pasivo del Impuesto sobre el Valor Añadido correspondiente a aquellas sea su destinatario y otras en las que no se dé esta circunstancia.
  - c. Cuando se comprendan operaciones sujetas a diferentes tipos del Impuesto sobre el Valor Añadido.
4. En las copias de las facturas, junto a los requisitos del apartado anterior, se indicará su condición de copias.
5. Las facturas deberán ir firmadas por el Responsable del Centro de Gasto, haciendo referencia al código asignado al mismo.
6. No se aceptarán facturas con tachaduras, borrones, etc. tal y como establece el reglamento de facturación, que siempre se refiere a facturas originales y, por tanto, cualquier modificación manual invalida el carácter original de la factura.

#### **Artículo 92. De las facturas electrónicas**

1. De acuerdo con la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del Registro Contable de facturas en el Sector Público, se establece la obligatoriedad a los proveedores de presentar a través del Registro General las facturas emitidas por los servicios que presten o bienes que entreguen a la Universidad. Todos aquellos proveedores que se encuentren incluidos en el ámbito subjetivo del art. 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, deberán emitir y presentar de forma telemática las facturas a través del PUNTO GENERAL DE ENTRADA DE FACTURAS ELECTRÓNICAS (FACE) habilitado por el Gobierno de España.
2. Por tanto, cualquier factura que reciba la Universidad de Almería, tanto en papel como de manera electrónica, deberá tener su entrada a través de un registro administrativo.

#### **Artículo 93. Documentación a adjuntar a las facturas.**

Hay situaciones en las que se deberá adjuntar a las facturas una serie de documentos para poder realizar su contabilización correctamente. Esto puede suceder tanto en el caso de facturas electrónicas que han entrado a través de FACE como en el caso de facturas en PDF (con formato tradicional) que son remitidas al Servicio de Gestión Económica a través del CAU.

En el caso de facturas electrónicas dichos documentos se adjuntarán en la pestaña documentación del justificante de gasto correspondiente añadiéndose a la factura electrónica ya existente. Y en el caso de facturas en PDF con formato tradicional estos documentos se adjuntarán al ticket junto con la correspondiente factura. En ambos casos, se añadirán dichos documentos preferiblemente en formato PDF por su mayor facilidad de manejo y visionado.

Los documentos que pueden ser necesarios añadir son muy diversos dependiendo de la causa que lo requiera, como, por ejemplo, en los siguientes casos:

1) Factura para la que no se ha tramitado previamente contrato menor y este era requerido. En este caso, habrá que adjuntar un informe en el que se indiquen los datos principales de la factura (NIF y nombre del proveedor y número, fecha de emisión e importe de la factura) y habrá que explicar brevemente el motivo por el que no se solicitó contrato menor. Este informe deberá ser firmado por el responsable del centro de gasto implicado y por el Gerente. En el caso de documentos que no sean facturas tales como tickets, recibos, etc. se indicarán los datos existentes de dichos documentos.

Este informe puede ser sustituido por la factura u otro documento firmado por el Gerente.

2) Factura para la cual sí se solicitó previamente contrato menor, pero, ha sido emitida por un importe superior al del presupuesto o factura proforma con el que se solicitó dicho contrato menor. En este caso, para poder contabilizarla habrá que adjuntar el mismo informe indicado en el apartado 1), o bien, adjuntar la factura firmada por el Gerente como se indica en dicho apartado 1).

En caso de que el responsable del centro de gasto no esté de acuerdo con esta subida de precio de la factura con respecto al presupuesto inicial, entonces, la factura podrá ser rechazada. En caso de tratarse de una factura electrónica para poder rechazarla antes habrá que anular la conformidad si esta hubiera sido conformada. Se indicará el motivo de rechazo.

Se recuerda que los casos en los que debe solicitarse contrato menor se especifican en el artículo 51 “Expediente de contratación: iniciación y contenido” del apartado II de esta normativa. Hay que tener en cuenta que no pueden utilizarse más de un contrato menor para contabilizar una factura, pero, si pueden grabarse varias facturas con un mismo contrato menor.

3) Facturas de comidas, cócteles, catering, etc. En este caso, habrá que adjuntar un informe de comensales firmado por el responsable del centro de gasto y en los términos que se indican en el artículo 66 “Gastos de atenciones protocolarias y representativas” de esta normativa.

4) Facturas de un proveedor con el que existe un convenio. En este caso, se deberá adjuntar el correspondiente convenio entre la UAL y dicho proveedor, en el cual, deberá figura la fecha de

vigencia de dicho convenio. La existencia de este convenio sustituirá el requisito de tener que solicitar contrato menor.

5) Facturas de viajes. En el caso de facturas de desplazamientos y alojamientos realizados por personal de la UAL deberá adjuntarse el modelo 02-Comisión de Servicios de todas las personas que figuren en la factura.

En el caso de que la factura se refiera a personal externo a la UAL habrá que adjuntar un informe firmado por el responsable del centro de gasto indicando el nombre de dicha persona externa, su procedencia (laboral), y el motivo del viaje o alojamiento al que se refiere la factura.

6) Endosos de facturas en moneda extranjera. En este caso, habrá que adjuntar, preferiblemente, el correspondiente justificante bancario acreditativo del pago realizado en euros. A falta de este documento habrá que adjuntar un documento que refleje el tipo de cambio a la fecha de la factura, si bien en caso de que no quede claro el tipo de cambio indicado, será necesaria la autorización del Gerente.

7) En el caso de facturas en PDF emitidas por proveedores españoles habrá que pasarlas por registro de entrada en el Registro General, por lo que, habrá que adjuntar el documento generado tras su registro.

Cualquier otra situación no indicada anteriormente y que lo requiera deberá ser subsanada añadiendo el documento correspondiente. Por ejemplo, certificados de titularidad bancaria en el caso de tener que grabar cuentas bancarias nuevas, documentos del contrato menor en caso de que no se indique la referencia de este en el campo Descripción del justificante de gasto o en el ticket del cau, etc.

#### **Artículo 94. De las facturas de abono.**

Las facturas de abono (o abonos) pueden ser parciales o totales con respecto a las facturas de cargo a la que deben aplicarse según tengan un importe inferior o igual a aquellas. Estas facturas de abono pueden ser emitidas en formato electrónico a través de FACE o en formato PDF (en formato tradicional). En este último caso las unidades tramitadoras tendrán que adjuntarlas con el visto bueno del responsable del centro de gasto a la factura de cargo correspondiente.

Cuando las facturas de abono son emitidas a través de FACE aparecen asociadas automáticamente a una factura de cargo ya existente previamente. Las facturas de abono electrónicas son conformadas por el Servicio de Gestión Económica una vez que las facturas de cargo electrónicas han sido

conformadas por el responsable del centro de gasto correspondiente. Si la factura de abono es total, entonces, no se contabilizarán ni ella ni su factura de cargo asociada quedando ambas conformadas sin más. En caso de que sea parcial se contabilizarán y se pagará la factura de cargo por la diferencia entre ambos importes.

Si la factura de cargo se encontrara pagada, entonces, la factura de abono electrónica no podrá aplicarse a aquella, por lo que, deberá ser rechazada por la unidad tramitadora indicando dicha circunstancia. En este caso, el proveedor deberá emitirla de nuevo en formato electrónico asociándola a otra factura de igual o superior importe que todavía no haya sido pagada, o bien, podrá emitirla en PDF, en este caso, tendrá que enviársela a la unidad tramitadora correspondiente, que deberá adjuntará con el visto bueno a la factura a la que deba aplicarse.

#### **Artículo 95. De las Comisiones de Servicio y Bolsas de Viaje**

1. El personal de la Universidad de Almería que realice una Comisión de Servicios con derecho a devengar la correspondiente indemnización, deberá tramitar en el Servicio de Gestión Económica el impreso de justificación de gastos realizados en comisión de servicios junto con las correspondientes facturas y justificantes (billetes, tarjetas de embarque, etc.) en caso de haber utilizado un medio de transporte público. A este impreso se acompañará el de Autorización de Comisión de Servicios firmado por el Rector en el caso del PDI o por el Gerente en el caso del PTGAS, o personas en que estos deleguen.

2. En consecuencia, una vez realizado el viaje, la liquidación de esta indemnización será automática, dando derecho a devengar las cantidades que para alojamiento, desplazamiento y manutención están previstas en las normas mencionadas en el artículo 46 de esta Normativa, con el límite máximo establecido para cada grupo en que se clasifican las referidas indemnizaciones, quedando excluidas de las mismas los gastos de combustible, de teléfono, mini bar, y otros semejantes de tipo extra, aunque figuren incluidos en las facturas de hotel o similar.

Por ello, todas las facturas generadas por los conceptos de alojamiento y desplazamiento deben devengarse a través del Modelo 01.

Para la ejecución de gastos de indemnización por razón de servicio en el seno de los proyectos de investigación del Plan Nacional de I+D+I se estará a lo dispuesto (en cuantía y requisitos) para el grupo 2 en el RD 462/2002, de 24 de mayo.

Adicionalmente, se establece que los investigadores que realicen desplazamientos vinculados a Proyectos Europeos/Internacionales, cuyos costes totales no estén determinados por la convocatoria correspondiente, podrán aplicar lo dispuesto en la Decisión C(2024) 5405 de la Comisión Europea que autoriza la utilización de costes unitarios de viaje gastos de viaje, alojamiento y estancia como referencia para el cálculo de estos conceptos. Asimismo, podrán optar por utilizar esta normativa únicamente para el cálculo de las dietas o extenderla al coste total del viaje. La Oficina de Proyectos Europeos velará por la correcta aplicación de estos criterios.

3. No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, la cantidad a indemnizar en concepto de alojamiento será el importe que se justifique, con el límite máximo establecido en la tabla siguiente. Atendiendo al artículo 69 de la Ley 5/2023 de Función Pública de Andalucía, estas cantidades quedarán actualizadas en el momento en que la Junta de Andalucía apruebe el nuevo “Decreto sobre indemnizaciones por razón del servicio de la Junta de Andalucía”, actualmente, en fase de trámite de alegaciones.

Alojamiento:	
Provincia de Almería	84,00 euros (IVA incluido)
Para otras provincias, excluido Madrid y Barcelona	100,00 euros (IVA incluido)
Madrid y Barcelona	125,00 euros (IVA incluido)

En caso de imposibilidad de conseguir alojamiento adecuado por el importe máximo establecido, para que el exceso sea atendido será precisa autorización expresa del Gerente, de forma que solamente se podrán percibir cantidades superiores a las establecidas en los siguientes casos:

a) Desplazamiento a ciudades en las que difícilmente se encuentre hoteles con los precios fijados, siempre que la reserva de haya realizado a través de las Agencias de Viajes que tiene adjudicado dicho servicio. Se presentará un breve informe en el que se indique el número de solicitud de presupuesto a las Agencias de Viajes, mostrándose la imposibilidad de obtener un alojamiento que cumpla las necesidades que no supere el límite máximo.

b) Asistencia a congresos, jornadas o similares, cuando los hoteles ofertados por la organización superen las cuantías previstas, se justifique documentalmente que se trata de uno de los alojamientos establecidos por el evento. Se presentará un breve informe en el que se indique: número de solicitud de presupuesto de dichos hoteles a las Agencias de Viajes que tienen adjudicado dicho servicio en la UAL, nombre del evento y el enlace a la web en el que aparezcan los hoteles ofrecidos por el evento,

mostrándose la imposibilidad de obtener un alojamiento que cumpla las necesidades del usuario que no supere el límite máximo.

4. Una vez autorizada una comisión de servicios y antes de su inicio, se podrá solicitar el abono anticipado del 80% de la misma, siempre que el importe a anticipar sea superior a 500 euros. Las comisiones de servicio que no soliciten anticipo se tramitarán con carácter urgente. Dicho anticipo deberá ser justificado en el plazo máximo de 10 días a partir de la finalización del viaje. En caso de no ser así, se deducirán las cantidades entregadas a cuenta de la nómina del mes, ya que la firma del citado anticipo implicará la conformidad de ello.

5. Al personal que no tenga relación laboral con esta Universidad, se le liquidarán derechos económicos por los desplazamientos que realice mediante bolsa de viaje. En este caso, no es posible solicitar anticipo del mismo, salvo autorización del Gerente.

6. En el caso de Tribunales y Comisiones, esta Universidad procurará que el pago de estos se haga de la forma más ágil y eficaz, para lo cual el Secretario de la Comisión deberá ponerse en contacto con la unidad administrativa correspondiente para que dé traslado al Servicio de Gestión Económica.

Para los Tribunales de tesis doctorales, se abonarán como máximo dos dietas con cargo al Centro de Gasto de Tesis, salvo casos debidamente justificados autorizados por el Gerente. Dicha tramitación, en caso de gastos por tesis doctoral, se realizará desde el departamento al que pertenezca el Secretario de la comisión o en su defecto el tutor de la línea de investigación que ha seguido el doctorando que defiende la tesis. Para la tramitación de dichos gastos se enviará una breve memoria que incluya la justificación de gastos ocasionados dirigido al Escuela Internacional de Doctorado. Tras la comprobación, el Director de dicha área y responsable del centro de gastos dirigido a este fin, dará la orden de transferencia por el importe que corresponda al departamento tramitador.

En las oposiciones y concursos del personal de la Universidad el número de asistencias a percibir por cada miembro del tribunal será de una por día y tres como máximo. La Gerencia podrá autorizar un número superior de asistencias por tribunal cuando concurran circunstancias debidamente justificadas como el elevado número de opositores o criterios similares. La tramitación la realizará el departamento al que pertenezca el área por la que se convoca la plaza. Tras la tramitación de dichos gastos desde el centro de gastos del departamento, se enviará una breve memoria que incluya la justificación de gastos ocasionados dirigido al Vicerrectorado de Profesorado y Planificación Docente. Tras la comprobación, el Vicerrector de dicha área y responsable del centro de gastos para este fin, dará la orden de transferencia por el importe que corresponda al departamento tramitador.

7. Las indemnizaciones devengadas en concepto de kilometraje en viajes fuera de España deberán venir acompañadas de facturas de hotel en la ciudad de destino o de una factura en alguna estación de servicio de la ciudad de destino.



8. Las indemnizaciones devengadas en concepto de kilometraje dentro del territorio nacional que superen los mil kilómetros (según distancias calculadas mediante Google Maps), deberán venir acompañadas de facturas de hotel en la ciudad de destino, de restauración o de una factura en alguna estación de servicio de la ciudad de destino. No se podrán acumular viajes de diferentes fechas en la misma solicitud.
9. En el caso de utilización de vehículo de alquiler, se podrá incluir dicho gasto en la comisión de servicios, siempre con factura a nombre de la UAL y su CIF, salvo autorización expresa de Intervención.
10. Toda la documentación se presentará sin enmiendas ni tachaduras.
11. El personal docente e investigador de la universidad que participe en tribunales de tesis, tribunales de oposiciones, concursos, comisiones y similares en la UAL, no percibirán retribuciones ni indemnizaciones algunas por dicha participación.
12. El personal docente e investigador de la universidad, que se desplace por motivo de estancias de investigación y presente las facturas generadas por dicho viaje, deberá adjuntar la carta de invitación del organismo o institución a visitar, así como certificado de estancia de dicho organismo una vez realizada, o en su defecto, la tramitación del gasto deberá llevar el visto bueno del Vicerrector de Política Científica, quien podrá solicitar un informe sobre la visita realizada.
13. Para los gastos de comensales se atenderá a lo expuesto en el artículo 68.
14. Cualquier pago que se realice al personal propio de la Universidad de Almería, se realizará siempre a la misma cuenta bancaria donde esté domiciliado el pago de la nómina, a no ser que se indique lo contrario al cumplimentar la documentación para el citado pago.

#### **Artículo 96. De los anticipos de caja**

1. Los diferentes Centros de Gasto podrán, con carácter general, solicitar cantidades a justificar, a fin de proceder a pagos urgentes e inaplazables, que deberán solicitarse con una antelación mínima de tres días. No podrán solicitarse anticipos cuando la cuantía a anticipar sea inferior a **200,00 €**, excepto en el caso de estudiantes.
2. Con carácter general, los anticipos de Caja serán aplicables a:
  - a. Gastos de combustible.
  - b. Gastos de transporte de mercancías y transporte urbano.

c. Suscripción a periódicos, revistas y boletines oficiales.

d. Inscripciones a cursos, jornadas, congresos y similares realizados por organismos distintos a la UAL.

3. Quedan **excluidos** de estos anticipos, por lo que deberán tramitarse por el procedimiento ordinario, **las facturas emitidas en firme, las dietas y gastos de locomoción, la retribución de personal con cargo al Capítulo I, y el material inventariable**. El incumplimiento de este punto conllevará el reintegro de las cantidades percibidas por el solicitante y su posterior tramitación por el procedimiento ordinario.

4. Los anticipos de caja no deberán superar el límite de **1.800,00 €**, salvo autorización del Gerente.

5. Los justificantes que deberán ser entregados en el menor tiempo posible y, como máximo, en el plazo de 15 días. Siempre antes de la fecha establecida para cada ejercicio en la Resolución de Gerencia de cierre del ejercicio económico, detallándose en el impreso de Justificación de Anticipos correspondiente. Deberán reunir todos los requisitos expuestos en los puntos anteriores y no deberán tener tachaduras o enmiendas.

6. Cualquier petición de anticipo que difiera de lo establecido anteriormente requerirá autorización del Gerente, acompañada de una factura proforma o presupuesto.

7. En aquellos gastos similares a los anticipos de caja referidos en este artículo, en los que no se haya efectuado adelanto de liquidez, dichos gastos podrán ser abonados a través de la figura del endoso o adelanto del pago por parte del personal, siempre con facturas a nombre de la Universidad, y no requiriéndose autorización de Gerencia, si como tal se incluye el informe que justifique dicho gasto y que son gastos asimilables en todos los aspectos a los establecidos para los anticipos de caja, incluyendo sus límites.

#### **Artículo 97. Del pago a personas físicas residentes en España**

1. El pago a personas físicas residentes en España se realizará de modo diferenciado atendiendo a la existencia (personal propio) o no (personal ajeno) de relación laboral con la Universidad.

2. Cualquier pago que se realice a personal propio de la UAL (con contrato o relación laboral con la Universidad), incluido los becarios, se tramitará en la Sección de Habilitación de la UAL, y será incluido en el modelo mensual 111 así como en el resumen anual 190, dentro de la clave que corresponda. Al existir relación laboral del perceptor con la UAL, se trata de retribuciones variables que suponen regularizar el porcentaje de retención que se le viene aplicando al trabajador con motivo de su salario.

Como excepción, las indemnizaciones por comisiones de servicio (dietas) serán tramitadas por el Servicio de Gestión Económica sin retención alguna, incluyéndose en el modelo 190 en la clave L, subclave 01.

3. Cualquier pago que se realice a personal ajeno a la UAL (sin contrato de trabajo o relación laboral con la UAL) se tramitará a través del Servicio de Gestión Económica de la UAL, con el modelo 12. Aquellos pagos que no se deriven de convocatorias específicas para este fin, necesitarán autorización de Gerencia.

3.1. En el caso de miembros de tribunales de la Universidad procedentes de otras Administraciones, estos tendrán idéntico tratamiento que el personal de la UAL a la hora de tramitar la comisión de servicios.

3.2. Los pagos a los que se les aplican descuentos de IRPF (por ejemplo, una conferencia), se tramitarán por el Servicio de Gestión Económica, y llevarán una retención con carácter general del 15%. Estos serán incluidos en el modelo 190 en la clave F, subclave 02.

3.3. El pago de premios derivados de la elaboración de obras literarias, artísticas o científicas, siempre que se ceda el derecho a su explotación, tendrán una retención aplicable del 15% del importe del mismo. En el caso de que el importe del premio no supere la cantidad de 300,00 euros no se aplicará ninguna retención. Estos pagos serán incluidos en el modelo 190 en la Clave K, subclave 03

3.4. Para el pago de becas se habrá de indicar si las mismas están sujetas a la exención de IRPF que se menciona en el artículo 7J de la Ley 35/2006, de 28 de noviembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y de modificación parcial de las leyes de los Impuestos sobre Sociedades, sobre la Renta de no Residentes y sobre el Patrimonio.

3.5. El pago del resto de conceptos, como el alojamiento, manutención y locomoción (bolsa de viaje), se formalizará según lo dispuesto en los siguientes apartados.

a) Alumnos oficiales exentos de presentar la declaración de la renta. Se tramitará el pago con cargo al capítulo IV del presupuesto de gastos, como una subvención, por el total de la bolsa de viaje.

b) Para el resto de personas, se puede optar por el pago mediante las dos opciones siguientes:

b.1) Pagando los gastos ocasionados por el viaje, hotel, etc., a la empresa que presta el servicio, que debe expedir una factura a nombre de la Universidad de Almería (CIF: Q5450008G). El servicio de Gestión Económica incluirá dicha factura en el Modelo 347 “Operaciones con Terceros”, o en el Modelo 349 “Operaciones Intracomunitarias” para el caso que el proveedor de la UE esté dado de alta en el Registro de operadores intracomunitarios. Otra posibilidad es pagar vía endoso estos gastos a la

persona que, previamente, ha abonado la factura; en este caso, igualmente, la factura debe contener los datos fiscales de la Universidad de Almería.

b.2) Pagando al tercero los gastos de viaje dentro del recibí abonado por la Universidad en el concepto de que se trate.

4. Cuando el Servicio de Gestión Económica reciba un Informe para el pago de retribuciones o una Comisión de Servicios, controlará, mediante consulta directa a la Base de Datos de Personal, si la persona está incluida en nómina o no. El Servicio de Gestión Económica devolverá a sus Unidades de origen los informes de retribuciones cuando sean para pagar a personal propio, comunicando que se debe tramitar por Habilitación. Asimismo, devolverá a sus Unidades de origen las Comisiones de Servicio tramitadas cuando el beneficiario no sea personal propio, salvo miembros de Tribunales y asistencias a Órganos Colegiados.

5. El resumen de toda la casuística puede verse en el siguiente cuadro:

<b>Tipo de persona</b>	<b>Tipo de gasto</b>	<b>Retención*</b>	<b>Observaciones</b>
<b>Personal Propio**</b>	Cualquiera	Variable según retribuciones	Se pagan por el Servicio de Gestión de Recursos Humanos con la retención que corresponda.
	Comisiones de servicio	0%	Las manutenciones y kilometraje de la comisión de servicios se pagan por el Servicio de Gestión Económica
	Facturas de hotel, peaje, taxis, parking y transporte	0%	Se expedirán a nombre de la UAL, CIF: Q5450008G, serán conformadas por el responsable del centro de gastos y se acompañarán de la comisión de servicios.  Se pagarán al interesado vía endoso y sin retención o a la empresa que prestó el servicio.
<b>Personal externo</b>	Conferencias, cursos o similares	15 %	Se pagan por el Servicio de Gestión Económica con el 15% de retención. (en el caso de extranjeros será del 19% o 24% dependiendo de su procedencia)
	Gastos viaje	0 %	Se pagan por el Servicio de Gestión Económica.
	Premios menores o iguales a 300 €	0%	Se pagan por el Servicio de Gestión Económica sin retención
	Premios mayores de 300 €	15%	Se pagan por el Servicio de Gestión Económica con el 15% de retención.
<b>Alumnos oficiales</b>	Gastos de viaje	0%	Se pagan por el capítulo IV "Becas o ayudas", siempre que el interesado no esté obligado a presentar declaración de renta.

*\* Estos porcentajes pueden variar durante el ejercicio por lo que será de aplicación el porcentaje legalmente establecido en el momento en que se produzca el derecho.*

*\*\* A efectos del cobro de dietas, los becarios sujetos al Estatuto de Personal Investigador en Formación (EPIF) están asimilados al Personal Propio.*

**Artículo 98. Del pago a personas físicas no residentes en España**

1. El beneficiario deberá acreditar la condición de No Residente mediante Certificado de Residencia Fiscal emitido por la Administración Tributaria de su país de residencia.
2. El servicio de Gestión Económica, al contabilizar el gasto, incluirá el mismo en el Modelo Fiscal 216 “Impuesto de la Renta de No Residentes” y en el “Resumen anual de retenciones e ingresos a cuenta de la Renta de No Residentes” (Modelo 296).
3. Cualquier pago que se realice a estas personas llevará una retención del 19% para Residentes de la Unión Europea, Islandia y Noruega y del 24% para el resto, a excepción de que se demuestre por parte de los centros que tramiten el gasto de que existe Convenio con el país de procedencia del tercero, en cuyo caso se aplicará el importe de retención establecido en dicho Convenio, pudiendo derivar de la aplicación de los mismos no tener que aplicar retención alguna. Lo anterior es de aplicación, siempre y cuando los rendimientos percibidos por la persona no residente tengan la consideración de rendimientos de actividades económicas. Estos porcentajes pueden variar durante el ejercicio por lo que será de aplicación el porcentaje legalmente establecido en el momento en que se produzca el derecho.
4. El pago de los gastos de viaje de dichas personas (bolsas de viaje) se puede llevar a cabo de dos formas:
  - 4.1. Pagando los gastos ocasionados por el viaje, hotel, etc., a la propia empresa que presta los servicios de hostelería o transporte, que debe expedir una factura a nombre de la Universidad de Almería (CIF: Q5450008G). El Servicio de Gestión Económica incluirá dicha factura en el Modelo Fiscal 347 o 349 según corresponda por el tipo de operación, si es interior o comunitaria. Otra posibilidad es pagar vía endoso estos gastos a la persona que, previamente, ha abonado la factura; en este caso, igualmente, la factura deberá contener los datos fiscales de la Universidad de Almería.
  - 4.2. Pagando al tercero los gastos de viaje dentro del recibí abonado por la Universidad en el concepto que se trate.

**Artículo 99. Del pago a empresas españolas**

1. Todo pago a proveedores del territorio nacional se llevará a cabo tras la tramitación y posterior contabilización de la correspondiente factura en el Servicio de Gestión Económica.

2. No se tramitará ninguna factura que no reúna los requisitos legales del artículo correspondiente de esta Normativa; ni contenga los datos fiscales de la Universidad de Almería (CIF: Q5450008G) en el caso de facturas no simplificadas.

3. El Servicio de Gestión Económica incluirá en el Modelo Fiscal 347 aquellas operaciones con Terceros que superen durante el ejercicio la cantidad de 3.005,06 €, dentro de la Clave A “Adquisiciones de bienes y servicios”.

4. También se podrán tramitar pagos “Vía Endoso”, mediante la compensación económica a la persona que previamente los haya realizado. En este supuesto, la factura o justificante deberá venir Informado por el Responsable del CG con los datos bancarios del interesado que ha soportado su coste.

4.1 Si la factura tramitada “Vía Endoso”, sea normal o simplificada, reúne los requisitos legales del artículo correspondiente de esta Normativa, se apuntará como Tercero al proveedor de bienes o servicios.

4.2 Como norma general, no se tramitará ninguna factura que venga con los datos fiscales del interesado que haya abonado previamente su importe al proveedor. Todo gasto que soporte la Universidad, deberá justificarse mediante la correspondiente factura emitida con los datos fiscales de la Universidad de Almería.

Si el gasto tramitado por el personal de la Universidad “Vía Endoso” no cumple con los requisitos del apartado anterior; con carácter excepcional, se podrá autorizar por Gerencia si procede su compensación, en este caso el gasto se le imputará directamente a la persona que haya anticipado su importe, debiendo prestar previamente su conformidad.

4.3 En el caso de los gastos por inscripciones a cursos realizados en otras Universidades e Instituciones, el personal deberá exigir a esos Organismos la expedición de factura a nombre de la Universidad de Almería.

#### **Artículo 100. Del pago a empresas intracomunitarias no españolas**

1. Para proceder al pago a estas empresas la factura deberá, igualmente, reunir todos los requisitos legales y contener los datos fiscales de la Universidad de Almería como verdadera destinataria de la Operación Comunitaria (formato VAT: ES-Q5450008G).

2. El proveedor de un Estado miembro de la UE deberá facturar estas operaciones exentas de IVA, sólo por la Base Imponible, siempre y cuando se encuentre inscrito en el Registro de Operadores

Intracomunitarios. Para su comprobación, habrá que realizar la pertinente consulta en el Censo VIES validando el NIF-IVA del Operador en cuestión.

Como norma general, este Operador de la UE deberá emitir las facturas sin gravar IVA o el Impuesto vigente en su país y, en aquellos casos establecidos en los art. 68, 69 y 70 de la Ley del IVA será la propia UAL como sujeto pasivo de la adquisición (Bien o Prestación de Servicios) la que deberá aplicar la Regla de “Inversión del Sujeto Pasivo” repercutiendo a la operación el IVA Intracomunitario que corresponda por su naturaleza, al considerarse que la operación se localiza en el país de destino.

La Universidad de Almería procederá, pues, a satisfacer a la Hacienda Pública con cargo al CG que soporte la operación, el tipo impositivo vigente en la fecha de devengo, actualmente al: 4%, 10% o 21%.

3. Cuando se trate de adquisiciones intracomunitarias de Bienes se deberá proporcionar, al Servicio de Gestión Económica, los datos necesarios para la Declaración mensual del INTRASTAT a efectos de la elaboración de las estadísticas de intercambios de bienes entre Estados miembros de la UE.

Los datos requeridos para presentar el Modelo Fiscal son el código de la mercancía que se está comprando, el peso de la misma y el transporte utilizado para su importación desde el país de origen.

4. No se tramitará ninguna factura emitida por Operadores Comunitarios que no contenga los datos fiscales correctos de la Universidad de Almería, como empresa o profesional destinataria de la operación. Si el operador emitiera factura con IVA o Impuesto similar en su país, se entenderá que la operación ha sido realizada por una persona física como cliente particular (sin la condición de empresa o profesional), por lo que, no tendrá repercusión fiscal y no podrá ser pagada con cargo a los Centros de Gasto de la Universidad.

#### **Artículo 101. Del pago a empresas no comunitarias**

1. Cualquier pago que se realice a empresas que no figuren inscritas como Operadores Comunitarios estará exento de ser incluido en el Modelo Fiscal 349 recapitulativo de este tipo de operaciones, sin perjuicio de ser incluido en el Modelo 347 informativo de operaciones con terceros y en las liquidaciones de IVA que procedan. Tratándose de Bienes, se declararán en concepto de Importaciones y, en el supuesto de Prestaciones de Servicios, aplicando, si procede, la regla de “inversión del sujeto pasivo”.

2. Los gastos bancarios que se originen correrán a cargo del CG que soporte la adquisición, o en su defecto al indicado “a priori” por su Responsable.

3. En el supuesto de Importación de Bienes, junto con la factura del proveedor del material adquirido deberá presentarse en el Servicio de Gestión Económica el DUA generado en el despacho de la



mercancía por el Operador Transitario, a efectos de proceder a la declaración del IVA practicado por la Administración Aduanera e imputarlo al correspondiente CG.

El responsable de la tramitación de la citada documentación será el Investigador responsable de la adquisición de este material fuera de la Unión Europea.

4. Con el objetivo de reforzar los procedimientos de control económico y garantizar el cumplimiento de la normativa vigente, todos los compromisos de gasto y pagos que se encuentren en trámite internacionales superiores a 6.000,00 euros que se realicen fuera del espacio europeo SEPA, deberán ser fiscalizados previamente por el Interventor, recabando su autorización explícita antes de su tramitación.

#### **Artículo 102. Pagos indebidos y demás reintegros**

1. A los efectos de esta Normativa, se entiende por pago indebido el que se realiza por error material, aritmético o de hecho, en favor de persona en quién no concurra derecho alguno de cobro frente a la Universidad con respecto a dicho pago, o en cuantía que excede de la consignada en el acto o documento que reconoció el derecho del acreedor.

2. El perceptor de un pago indebido total o parcial queda obligado a su restitución. El ordenador de pagos, o el órgano que en cada caso resulte competente, de oficio o por comunicación del órgano administrativo proponente del pago, dispondrá de inmediato la restitución de las cantidades indebidamente pagadas.

3. La revisión de los actos de los que se deriven reintegros distintos a los correspondientes a los pagos indebidos a que se refiere el apartado 1 anterior se realizará de acuerdo con los procedimientos de revisión de oficio de actos nulos o anulables, previstos en la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo, o de conformidad con los procedimientos específicos de reintegro establecidos en las normas reguladoras de los distintos ingresos, según la causa que determine su invalidez.

4. A salvo de lo establecido por la normativa reguladora de los distintos reintegros, el reintegro de pagos indebidos o declarados inválidos, con arreglo a lo establecido en el apartado anterior, devengará intereses de demora, que resultará de aplicación, para cada año o período de los que integren el período de cálculo, del interés legal fijado en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para cada ejercicio.

## CAPÍTULO 3. DE LAS OPERACIONES EXTRAPRESUPUESTARIAS

### Artículo 103. Definición y caracterización

1. Las operaciones extrapresupuestarias son aquellas de contenido económico contable realizadas por la Universidad con un carácter auxiliar o complementario al presupuesto y en otros casos independientes del mismo.
2. Las operaciones extrapresupuestarias serán clasificadas en dos agrupaciones principales: acreedores y deudores, dependiendo de que generen débitos a cargo de la Tesorería de la Universidad o derechos a favor de esta, y recojan ingresos o pagos que, por su naturaleza en el momento de realizarse, no puedan imputarse de forma definitiva al Presupuesto, con independencia de su aplicación posterior con carácter definitivo.
3. Serán consideradas de naturaleza no presupuestaria, sin carácter exhaustivo: la aplicación provisional de ingresos, los anticipos de caja fija (la disposición que hace la Tesorería a la Caja), las operaciones no presupuestarias de tesorería, y las operaciones relacionadas con el IRPF y el IVA.

### Artículo 104. Cuenta Formalización

La cuenta extrapresupuestaria “sin salida material de fondos – Formalización” estará siempre saldada a 0.

## DISPOSICIONES FINALES

Primera.

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

Segunda.

La presente Normativa, que forma parte del Presupuesto igual que el resto del mismo, entrará en vigor el día siguiente a la publicación del presupuesto en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, sin perjuicio de su aplicación con efectos de 1 de enero de 2026.