

## **11.- Normas de funcionamiento**

### **11.1-Normas de ejecución del presupuesto**

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

## **Artículo 1. De los créditos iniciales**

El presupuesto de la Universidad de Alicante para 2018, constituye la expresión cifrada, conjunta y sistemática de las obligaciones que, como máximo se pueden reconocer y los derechos que se prevé liquidar durante el ejercicio 2018.

De acuerdo con lo dispuesto en el art. 15.1 en relación con el 14.2 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (BOE del 24), se acuerda proponer al Consejo Social la aprobación del Presupuesto de Ingresos y Gastos para el ejercicio 2018.

## **Artículo 2. Financiación de los créditos iniciales**

Los créditos aprobados en el artículo 1, que ascienden a 194.727.281,40 Euros, se financiarán con:

- a) los ingresos propios (capítulo 3), que se estiman en 36.520.000,00 Euros y entre los que están:
  1. los precios y las tarifas por los servicios universitarios ordinarios, tanto académicos como administrativos, que se deben liquidar durante el ejercicio,
  2. los ingresos por venta de bienes o servicios, o por la prestación de servicios diferentes de los citados en el punto anterior.
- b) las transferencias corrientes (capítulo 4) procedentes de las administraciones públicas y empresas privadas para la financiación de la Universidad, presupuestadas en 146.307.101,60 Euros.
- c) los ingresos patrimoniales correspondientes a la explotación del patrimonio (capítulo 5), con un importe previsto de 880.000,00 Euros.
- d) las transferencias de capital (capítulo 7) recibidas con finalidad específica de entidades públicas o privadas estimadas en 11.020.179,80 Euros.

# **CAPÍTULO 2**

## **DE LA GESTIÓN DE LOS CRÉDITOS**

### **Artículo 3. Gestión de los créditos**

1. La gestión del presupuesto de la Universidad de Alicante para 2018 ha de efectuarse de acuerdo con estas bases de ejecución, los Estatutos de la Universidad de Alicante, aprobados por decreto 25/2012, de 3 de febrero del Consell de la Generalitat Valenciana, la ley 2/2003, de 28 de enero, de Consejos Sociales de las Universidades Públicas Valencianas, la Ley de Presupuestos de la Generalitat Valenciana para el ejercicio 2018, la Ley Orgánica 2/2012 de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, la Ley 1/2015 de 6 de febrero de la Generalitat de Hacienda Pública, del Sector Público Instrumental y de Subvenciones, la normativa que en virtud del artículo 82 de la LOU establezca la Generalitat Valenciana, y por la legislación supletoria y concurrente que sea aplicable.
2. Además de la normativa a la que refiere el apartado 1, son de cumplimiento obligatorio para la gestión del presupuesto las instrucciones y circulares que dicten la Gerencia o el Vicerrectorado con competencias en materia económica en desarrollo y aplicación de la normativa aplicable. Se faculta a ambos para dictar dichos documentos.
3. El Vicerrectorado con competencias en asuntos económicos determinará el ritmo de disponibilidad efectiva por parte de los centros de gasto de los créditos asignados a los mismos en este presupuesto.
4. Los ingresos de la Universidad se destinarán a satisfacer de forma global el conjunto de gastos, excepto en los casos en que, por su carácter o por una decisión tomada por un órgano competente, algunos recursos queden afectados a finalidades determinadas.
5. En aplicación de la Ley Orgánica 2/2012 de Estabilidad y Sostenibilidad Financiera, la gestión de los recursos de la Universidad de Alicante se realizará con sujeción a los principios de eficiencia, eficacia, economía y calidad, para lo cual se aplicarán políticas de racionalización del gasto y de mejora continua en la gestión.

### **Artículo 4. Clasificación de los créditos**

Los créditos incluidos en el estado de gastos se clasificarán atendiendo a los criterios económico, orgánico y funcional.

El criterio económico ordena los créditos en función de la naturaleza económica. Para la codificación se agrupan en capítulos, artículos, conceptos y subconceptos, siguiendo la clasificación utilizada en los presupuestos de la Administración.

El criterio orgánico clasifica el gasto en función del órgano que la realiza. En el ámbito global del presupuesto y al efecto de vinculación de créditos los órganos que realizan el gasto son los órganos de gobierno y los centros de gasto en que está organizada la Universidad, sin perjuicio de que éstos establezcan otras clasificaciones internas.

Se realiza asimismo una clasificación de los gastos según su finalidad en los diferentes programas de gasto establecidos por la Universidad para cada ejercicio económico.

### **Artículo 5. Carácter limitativo de los créditos**

1. Los créditos de gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la que hayan sido autorizados, bien inicialmente al aprobarse el presupuesto, o bien como consecuencia de las modificaciones presupuestarias aprobadas según lo que se establece

en estas Bases. Los citados créditos tendrán carácter vinculante, a nivel de capítulo y programa presupuestario, excepto en los gastos de personal (capítulo 1), cuya vinculación es a nivel de artículo y programa presupuestario.

2. No obstante, la contabilización de los gastos se realizará necesariamente a nivel de subconcepto, orgánica y programa presupuestario.
3. No se podrán adquirir compromisos de gasto ni contraer obligaciones por una cuantía superior al importe de los créditos autorizados, y serán nulos de pleno derecho los actos y disposiciones que se realicen infringiendo esta norma.
4. Para aquellos créditos de gasto vinculados directamente a la obtención de unos recursos, el importe definitivo del crédito estará condicionado a la liquidación del ingreso correspondiente, y la realización de los gastos estará supeditada a la recaudación efectiva de los ingresos.

No obstante, en casos de extrema necesidad se podrán realizar gastos relativos a un ingreso acreditado y no recaudado según lo previsto en estas bases.

5. Los derechos liquidados y las obligaciones reconocidas se aplicarán al presupuesto por su importe íntegro, quedando prohibido atender obligaciones mediante minoraciones de los derechos a liquidar o ya ingresados, salvo que la ley lo autorice de forma expresa. A estos efectos, se entiende por importe íntegro el resultante después de aplicar las exenciones y bonificaciones que procedan y que sean objeto de contabilización independiente.
6. Con carácter general, con cargo a los créditos previstos en este presupuesto, sólo podrán contraerse obligaciones relativas a gastos que se efectúen en 2018. No obstante, podrán aplicarse a los créditos de este presupuesto obligaciones de ejercicios anteriores que sean consecuencia de atrasos de retribuciones o de resoluciones judiciales y otros gastos de los capítulos 2 ó 6, en cuyo caso la gerencia habrá de efectuar la oportuna convalidación, en su caso, del gasto.

# CAPÍTULO 3

## MODIFICACIONES DE CRÉDITO

### Artículo 6. Principios generales

La modificación de los créditos presupuestarios se ajustará a lo dispuesto en el artículo 82 de la LOU, el artículo 208 del EUA y demás disposiciones concordantes.

Constituyen modificaciones presupuestarias:

- a) Las motivadas por la insuficiencia o la inexistencia de crédito inicial: suplemento de crédito, las transferencias de crédito o crédito extraordinario,
- b) Las originadas como consecuencia de la obtención de ingresos específicos: ampliación de crédito o generación de crédito.
- c) Las motivadas por la disposición de mayores ingresos de carácter genérico o la incorporación de remanente de tesorería del mismo carácter de la liquidación del ejercicio anterior.
- d) Las motivadas por la incorporación de remanentes específicos de crédito de la liquidación del ejercicio anterior.
- e) Bajas por anulación derivadas de la necesidad de reducir en todo o en parte determinadas partidas del estado de ingresos y gastos por idéntica cuantía.

La propuesta de modificación presupuestaria corresponde a la Gerencia, con el visto bueno del/la Vicerrector/a con competencias en asuntos económicos, y su aprobación corresponde al Consejo Social, previo informe favorable del Consejo de Gobierno. En los casos previstos en la legislación vigente se necesitará la autorización previa de la Generalitat Valenciana.

Se delega en el/la Rector/a la facultad de aprobar modificaciones presupuestarias por razones de urgencia o bien como consecuencia de operaciones cuyo vencimiento se produzca en el periodo de cierre del presupuesto. El/La Rector/a deberá dar cuenta del ejercicio de dicha competencia al Consejo Social y al Consejo de Gobierno en la primera sesión que celebren dichos órganos colegiados inmediatamente después del 31 de diciembre de 2018.

### Artículo 7. Suplementos de crédito, transferencias de crédito y créditos extraordinarios

Cuando se deba realizar un gasto que no pueda aplazarse al ejercicio siguiente y para el que la dotación del crédito presupuestario sea insuficiente o inexistente, se podrá autorizar la concesión de un suplemento de crédito o transferencia de crédito en el primer supuesto, o de un crédito extraordinario en el segundo.

En cualquiera de los casos se deberá ofrecer la financiación correspondiente, bien mediante la disminución de otro crédito (transferencia de crédito) o bien mediante la asignación de mayores ingresos de carácter genérico o de remanentes genéricos.

### Artículo 8. Ampliación o generación de créditos específicamente vinculados a ingresos

Los ingresos obtenidos y destinados a una finalidad específica (tanto los inicialmente previstos como los que se puedan producir) afectarán al concepto de gasto. Si éste ya existe en el presupuesto, el crédito correspondiente quedará directamente modificado en función del ingreso liquidado efectivamente. Si el concepto no existe, la liquidación del ingreso generará el crédito de gasto correspondiente.

También pueden generar crédito en el estado de gastos los derechos finalistas reconocidos en el ejercicio anterior cuando no se pudo generar el crédito correspondiente en aquel ejercicio antes del cierre, por lo que forman parte del remanente de tesorería afectado.

Igualmente, las anulaciones de derechos finalistas producirán las correspondientes bajas en créditos del estado de gastos.

## **Artículo 9. Disposición de mayores ingresos**

1. Si en los conceptos de ingresos de carácter genérico -no específico o finalista- se producen derechos liquidados superiores a los ingresos inicialmente presupuestados, éstos constituirán un recurso propio de libre disposición de la Universidad, y podrán incorporarse al presupuesto del ejercicio para financiar otros créditos, o podrán dar lugar a un remanente genérico que se podrá utilizar en el ejercicio siguiente.
2. Los remanentes de carácter genérico -no específico- que eventualmente puedan resultar de la liquidación del presupuesto serán, igualmente, un recurso propio de libre disposición de la Universidad en el ejercicio siguiente.

## **Artículo 10. Incorporación de remanentes específicos**

Los remanentes específicos obtenidos en la liquidación del ejercicio anterior se podrán incorporar a los mismos conceptos cuando tengan las procedencias siguientes:

- a) De créditos por operaciones de capital, en la parte que no se hayan contraído las obligaciones correspondientes al finalizar el ejercicio. Se incorporarán directamente.
- b) De créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de los derechos afectados, en la medida que no se hayan contraído las obligaciones correspondientes. Se incorporarán directamente.
- c) Remanentes de crédito de gastos autorizados, que den soporte a convocatorias de ayudas o subvenciones o a procedimientos administrativos en curso.
- d) Remanentes de crédito de gastos comprometidos en virtud de contratos previamente adjudicados, en la parte que no haya sido reconocida la obligación correspondiente al finalizar el ejercicio.
- e) Remanentes de crédito autorizados para atender compromisos adquiridos con los agentes sociales en materia de personal.
- f) Remanentes de crédito procedentes de cursos de postgrado propios.

En tanto no se produzca la liquidación del presupuesto del ejercicio anterior, la gerencia podrá autorizar la incorporación de estos remanentes específicos en el presupuesto en estos mismos conceptos. La misma debe ser posteriormente informada por el Consejo de Gobierno y aprobada por el Consejo Social.

La incorporación de remanentes de crédito se supeditará a la existencia de suficiente remanente de tesorería.

Si el remanente es consecuencia de un residuo sin utilizar del crédito, una vez finalizado el proyecto al que estaba destinada la asignación, el responsable del mismo propondrá a la Gerencia su incorporación a otro proyecto.

Si un remanente de crédito se mantiene sin ser utilizado durante más de un ejercicio, el/la titular del Vicerrectorado con competencias en asuntos económicos podrá proponer al Consejo Social, previo informe del Consejo de Gobierno, que sea aplicado a otra finalidad.

## **Artículo 11. Créditos asignados a los Centros de Gasto (CG)**

1. Para los gastos corrientes, cada CG podrá disponer de los créditos que se le asignen, de acuerdo con el apartado 7 del presente presupuesto, con las modificaciones que se puedan introducir por acuerdo del Consejo de Gobierno y, eventualmente, por la incorporación de los ingresos a que hacen referencia el artículo 41 de estas Bases.

Esta asignación está destinada a atender el funcionamiento ordinario del CG, con exclusión de los gastos centralizados que se citan en el artículo 16.

2. El órgano que corresponda en cada CG podrá hacer la distribución interna de la asignación correspondiente según la normativa vigente.

## **Artículo 12. Cargos internos entre centros de gasto y traspasos de crédito**

El cargo interno entre CG se usará para regular la compensación económica, sin transacción monetaria, cuando un CG preste un servicio o ceda un bien a otro CG. Estas operaciones se realizarán según el procedimiento descrito para CARGOS INTERNOS.

Los traspasos de crédito consisten en cesiones de crédito entre diversos centros de gasto o entre aplicaciones presupuestarias de un mismo centro de gasto con el propósito de redistribuir los recursos asignados a cada una, realizar préstamos temporales de crédito o bien reintegrar o realizar correcciones o reasignaciones en la imputación orgánica de gastos.

Son movimientos presupuestarios realizados a propuesta de las unidades afectadas. El vicerrectorado con competencias en materia económica o la gerencia podrán determinar el procedimiento de gestión económica que regule dichos movimientos.

## **Artículo 13. Disposición del crédito presupuestario**

La disposición de fondos a los distintos CG se realizará de acuerdo con el siguiente calendario, siempre y cuando las transferencias corrientes lleguen en los plazos previstos y en las cuantías acordadas con la Generalitat.

<b>Fecha</b>	<b>Asignación</b>
Enero	Remanentes correspondientes al ejercicio anterior, así como 1/3 de la cantidad aprobada en el presupuesto del actual ejercicio
Abril	1/3 de la cantidad aprobada en el presupuesto del actual ejercicio
Septiembre	1/3 de la cantidad aprobada en el presupuesto del actual ejercicio

# **CAPÍTULO 4**

## **DE LAS OPERACIONES FINANCIERAS Y NORMAS DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA**

### **Artículo 14. Operaciones de tesorería**

El Consejo Social propondrá a los órganos competentes de la Generalitat, para su aprobación, cualquier operación de endeudamiento de la Universidad o de las entidades que de ella dependan o de aquellas en las que la Universidad tenga participación mayoritaria en su capital o fondo patrimonial equivalente.

Se autoriza al Rector/a, que podrá delegar a su vez en el/la Vicerrector/a con competencias en asuntos económicos, para que pueda concertar con las entidades financieras, conforme al art. 81.3h de la LOU, anticipos destinados a atender las necesidades de tesorería derivadas de diferencias en el vencimiento de ingresos y pagos; así como a formalizar los avales y garantías necesarias para el desarrollo de las actividades de la Universidad, y suscribir las pólizas de crédito autorizadas para las inversiones.

### **Artículo 15. Existencia de consignación**

1. Sólo podrán autorizarse gastos dentro del límite de existencia de consignación presupuestaria adecuada y suficiente para atender las obligaciones que se deriven.
2. Serán nulos de pleno derecho los acuerdos, las resoluciones o los actos administrativos en general que se adopten sin la existencia de crédito presupuestario adecuado y suficiente para el gasto de que se trata, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles o penales que se pudieran derivar.

Quedan excluidos del requisito anterior los gastos de urgente necesidad derivados de casos de excepcionalidad forzada, informados por el Consejo de Gobierno y aprobados por el Consejo Social. En este último caso, se deberá proceder, dentro del mismo ejercicio, a habilitar el crédito correspondiente.

### **Artículo 16. Gestión centralizada de gastos**

1. Se considerarán gastos centralizados con cargo al crédito asignado a los servicios centrales los suministros de energía eléctrica, de combustible para calefacción, de agua, y los gastos derivados de contratos suscritos por el Rectorado con empresas de limpieza, vigilancia, jardinería y mantenimiento.

La gestión centralizada se extenderá también a algunos gastos como el mantenimiento de equipos informáticos y la adquisición de programas, y a otros casos en que una gestión global resulte ventajosa para la Universidad.

2. La Biblioteca de la UA llevará a cabo las adquisiciones bibliográficas y documentales que precisen los distintos centros, para lo que se le asigna la cantidad correspondiente.
3. También se consideran de gestión centralizada los gastos financieros o de personal.

## **Artículo 17. Gestión descentralizada de gastos**

1. Serán Centros de Gasto a los efectos de estas bases aquéllos a los que se les reconoce presupuesto propio.

Son responsables de los Centros de Gasto:

El/La Presidente/a del Consejo Social  
El/La Secretario/a General y los/las Vicerrectores/as que tienen asignado un presupuesto propio.  
Los/Las Directores/as de Secretariado que tienen asignado un presupuesto propio.  
El/La Defensor/a Universitario.  
El/La Delegado/a del Rector/a para Políticas de Género.  
El/La Gerente para los gastos centralizados y la propia Gerencia.  
Los/Las Decanos/as y los/las Directores/as de Centros.  
Los/Las Directores/as de Institutos Universitarios.  
Los/Las Directores/as de Departamentos.  
Los/Las Presidentes/as de los órganos de representación del personal.  
Los/Las Directores/as de los restantes Servicios y responsables de Unidades que tienen asignado presupuesto propio.

2. Los distintos CG deberán proceder, para la tramitación del gasto, conforme a las normas y procedimientos de gestión económica vigentes. La Gerencia, con el visto bueno del/la Vicerrector/a con competencias en asuntos económicos, podrá desarrollar y modificar en su caso dichas normas.

## **Artículo 18. Gastos extraordinarios**

No podrán financiarse gastos de carácter extraordinario al margen del presupuesto de cada centro.

Excepcionalmente en los casos de fuerza mayor, la gerencia valorará las circunstancias que concurren y resolverá según las situaciones presupuestarias del centro de gasto afectado, estudiando la posibilidad de imputar los gastos a ejercicios sucesivos, con el visto bueno del Vicerrectorado con competencias en asuntos económicos.

## **Artículo 19. Gestión y ejecución del presupuesto**

La gestión contable y presupuestaria estará condicionada a que se hayan producido las actuaciones administrativas previas que reglamentariamente se determinen y que garanticen la inmediata disposición de gastos o contracción de obligaciones.

La Unidad de Contabilidad desarrollará sus operaciones de tal forma que pueda suministrar sistemáticamente la información necesaria sobre la ejecución del presupuesto en las fases en que se produce el gasto público: autorización, disposición, obligación y pago.

La Oficina de Control Presupuestario verificará y controlará la ejecución de los ingresos y gastos del presupuesto con independencia de los responsables de los CG. Con esta finalidad, dicha oficina estará facultada para solicitar en cualquier momento los documentos y dictámenes que estime pertinentes, podrá proponer a la Gerencia la realización de revisiones y controles internos a los diferentes CG y servicios y emitirá un informe de cada ejercicio económico y todos aquéllos que le encargue el/la Rector/Rectora o el Consejo Social.

## **Artículo 20. Ordenación del pago**

1. La ordenación de los pagos de cualquier tipo corresponderá al Rector/a, conforme al art. 20.1 de la LOU y al art. 217 del Estatuto de la UA, facultad que podrá delegar en el/la Vicerrector/a con competencias en asuntos económicos. Los pagos de carácter menor podrán ser ordenados y ejecutados según lo que se indica en el artículo 20.2. En ningún caso se podrá realizar un pago total o parcial antes de haber recibido la mercancía, o de haberse prestado

el servicio a que corresponda, excepto por resolución expresa a tal efecto, o en las adquisiciones de la Biblioteca de la UA a través de suscripciones.

2. El pago de las obligaciones de la Universidad se efectuará en los plazos establecidos en el ordenamiento jurídico vigente para las administraciones públicas.
3. Las condiciones y los términos de pago son establecidos por la Gerencia con carácter general para la Universidad. Ninguna persona que tenga relación con los proveedores, de los centros de gasto, está facultada para aceptar o comprometer condiciones, procedimientos o plazos de pago diferentes a los que tiene establecidos la Universidad.
4. En ningún caso se puede hacer un pago total o parcial antes de haber recibido la mercancía o la prestación del servicio al cual corresponda, a excepción de los casos de abonos a cuenta por operaciones preparatorias del contratista, previstas en la normativa de contratación administrativa o los contratos privados que incorporen cláusulas de pago previo.
5. La ordenación de los pagos de cualquier tipo corresponde al gerente/a por delegación del rector/a. En caso de vacante, ausencia o enfermedad del gerente/a, se hará cargo de la ordenación del pago el vicerrector de asuntos económicos.

## **Artículo 21. Ejecución del pago**

1. Como norma general, el sistema de pago será la transferencia bancaria, mediante relaciones preparadas por el Servicio de Contabilidad de la Universidad.
2. Para pagos excepcionales o urgentes, los CG podrán disponer de un fondo de maniobra con el carácter de fondo fijo de caja. Este fondo será solicitado por el responsable del CG, será aprobado por la Gerencia con el visto bueno del Vicerrectorado con competencias en asuntos económicos y quedará en una cuenta corriente que será única para cada CG.

Las normas de gestión establecerán las reglas para utilizar el fondo de maniobra y las cuentas corrientes. Éstas últimas deberán funcionar siempre con dos firmas mancomunadas.

De las cuentas de maniobra autorizadas serán responsables los directores o jefes de los CG correspondientes, que podrán ordenar los pagos ejecutados por medio de éstas. A medida que se justifique el gasto se repondrán los fondos a las cuentas de maniobra.

3. Los pagos derivados de los programas de la Oficina de Cooperación tendrán la consideración de pagos en firme, justificándose la propuesta con la Resolución de la Comisión.

No obstante lo anterior, los pagos se fraccionarán en tantas partes como ejercicios presupuestarios abarque la ejecución del proyecto. Como regla general, cada fracción será proporcional al número de meses de ejecución en cada ejercicio presupuestario, pudiendo considerarse justificadamente excepciones a esta regla, de acuerdo con informe al respecto de la Comisión.

La Oficina determinará como requisito para la concesión de las ayudas, la aceptación del responsable/perceptor del compromiso de justificación de todos los gastos realizados con cargo a la cantidad recibida en cada ejercicio presupuestario, dentro de los dos primeros meses del ejercicio siguiente, así como la justificación y el reintegro de los posibles sobrantes no gastados a la finalización del proyecto, dentro de los dos meses siguientes a esta finalización.

Estos posibles reintegros de cantidades no gastadas al finalizar el proyecto, se incorporarán al estado de ingresos del presupuesto corriente de la UA, y en la misma cuantía se generará el crédito correspondiente afectado a gastos de la misma naturaleza.

## **Artículo 22. Control de cuentas**

1. El control de las cuentas bancarias centralizadas de la Universidad corresponde a la Unidad de Contabilidad, con quien las entidades bancarias conciliarán periódicamente los movimientos realizados en cada una de ellas.
2. El control de las cuentas bancarias asignadas a los CG corresponde al Servicio de Gestión Económica, de acuerdo con la normativa correspondiente.

# CAPÍTULO 5

## GASTOS E INGRESOS

### 5.1. GASTOS DE PERSONAL

#### Artículo 23. Régimen presupuestario

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 81.4 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, se consignan los costes del personal docente e investigador y del personal de administración y servicios.
2. Los complementos personales y demás retribuciones que tengan análogo carácter, así como las indemnizaciones por razón del servicio, se regirán por sus normativas específicas y por lo dispuesto en dicha Ley.

#### Artículo 24. Retribuciones del personal docente

El régimen retributivo del personal docente e investigador funcionario será el establecido específicamente para dicho personal por la normativa estatal, en especial, por lo dispuesto en el Real Decreto 1086/1989, de 28 de agosto, sobre retribuciones del personal universitario; la correspondiente Ley de Presupuestos así como las instrucciones de nóminas que se dicten en desarrollo de la misma.

Con referencia al artículo 69 de la citada Ley 6/2001, de 21 de diciembre, también les será de aplicación el Capítulo III del Decreto 174/2002 del Gobierno Valenciano.

El régimen retributivo del personal docente e investigador laboral será el que establece el Gobierno Valenciano a través de este mismo decreto, en aplicación, del art. 55 de la Ley 6/2001.

Con carácter general, el personal de la Universidad de Alicante recibirá todas las retribuciones y gratificaciones a través de la nómina, tanto las habituales a su puesto de trabajo, como las que deriven del artículo 83 de la Ley orgánica de universidades, o las que correspondan a la impartición de cursos, conferencias, participación en tribunales y otras gratificaciones.

Los complementos retributivos derivados de la participación del personal de plantilla en proyectos, contratos o convenios de investigación nada más podrán tramitarse una vez se haya verificado el pago efectivo de las subvenciones o facturas emitidas y la existencia de saldo suficiente, y serán objeto de las retenciones en concepto de IRPF y Seguridad Social o clases pasivas que legalmente correspondan.

#### Artículo 25. Retribuciones del personal de administración y servicios

Igualmente, al personal de administración y servicios le es de aplicación en materia retributiva lo dispuesto en la Ley de Presupuestos Generales del Estado y en la Ley de Presupuestos de la Generalitat Valenciana, con referencia al artículo 74 de la Ley 6/2001.

Igualmente, tendrán la misma consideración de reguladores de esta materia para el personal de administración y servicios los acuerdos y las normas del Consell de la Generalitat Valenciana que desarrollen estas normas, en especial los que modifiquen las cuantías de los complementos específicos.

Con carácter general, el personal de la Universidad de Alicante recibirá todas las retribuciones y gratificaciones a través de la nómina, tanto las habituales a su puesto de trabajo, como las que deriven del artículo 83 de la Ley orgánica de universidades, o las que correspondan a la impartición de cursos, conferencias, participación en tribunales y otras gratificaciones.

Los complementos retributivos derivados de la participación del personal de plantilla en proyectos, contratos o convenios de investigación sólo podrán tramitarse una vez se haya verificado el pago efectivo de las subvenciones o facturas emitidas y la existencia de saldo suficiente, y serán objeto de las retenciones en concepto de IRPF y Seguridad Social o clases pasivas que legalmente correspondan.

## **Artículo 26. Otros conceptos retributivos del profesorado**

1. El Consejo Social, a propuesta del Consejo de Gobierno, podrá acordar la asignación individual de otras retribuciones, de conformidad con lo preceptuado en los artículos 69 y 74 de la Ley 6/2001, en relación con el artículo 58.n de su Estatuto. Especial consideración se dará a los complementos derivados de la aplicación del citado Decreto 174/2002, de 15 de octubre, del Gobierno Valenciano.
2. Se faculta al Rector/Rectora para establecer las asimilaciones a que hace referencia el artículo 2 del Real Decreto 1.086/1989, de 28 de agosto, sobre Retribuciones del Profesorado Universitario, en el párrafo final del apartado 3.b.

## **Artículo 27. Indemnizaciones por razón del servicio**

Las indemnizaciones por razones de servicio se devengarán de acuerdo con lo dispuesto por la Normativa sobre indemnizaciones por razón de servicio y gastos de desplazamiento y estancia de personal externo en la Universidad de Alicante. El importe de las indemnizaciones y gratificaciones establecidas en su anexo será revisado por el Consejo Social anualmente, con efectos de 1 de enero del ejercicio siguiente, en las bases de ejecución del presupuesto.

No obstante, en el caso de comisiones de servicio para el desarrollo de proyectos y actividades financiados con subvenciones de la Administración del Estado, será de aplicación lo establecido en la convocatoria y, en su defecto, la normativa estatal, constituida actualmente por el RD 462/2002, de 24 de mayo, en cuanto a importes, forma de justificación y criterios de devengo. Asimismo, las comisiones de servicio para el desarrollo de proyectos y actividades financiados por la Administración Autonómica, será de aplicación lo establecido en la convocatoria y, en su defecto, la normativa autonómica, constituida actualmente por el Decreto 64/2011 de 27 de mayo del Consell, por el que se modifica el Decreto 24/1997 de 11 de febrero, en cuanto a importes, forma de justificación y criterios de devengo.

## **Artículo 28. Pagos a personal propio relativos al PAS**

1. No podrán hacerse pagos a personal propio desde las claves del capítulo dos para gastos ordinarios de funcionamiento de los diferentes centros de gasto.
2. Las propuestas de pago a personal propio relativas al PAS deberán acompañarse de una declaración del interesado de los horarios en que se han realizado las actividades que se retribuyen.

A fin de poder contrastar el contenido de dicha declaración, el personal afectado deberá fichar sus entradas y salidas para la realización de las citadas actividades. En los casos en que, por la naturaleza de las mismas o por tener que realizarse éstas fuera del campus, ello no fuera posible, se recogerá tal circunstancia en la mencionada declaración del interesado.

## **Artículo 29. Otras retribuciones**

1. El personal de la Universidad no podrá percibir retribuciones por conceptos y cuantías diferentes de los establecidos por la normativa vigente, sin perjuicio de lo establecido en el art. 83 de la LOU, según redacción dada por la Ley Orgánica 4/2007 de 12 de abril, y en el art. 129 de los Estatutos de la Universidad, según disponen los Reales Decretos 1930/1984, que desarrollaba el art. 45.1 de la Ley 11/1983, y 1450/1989 que actualizaba el anterior.
2. La sobrecarga temporal de trabajo del PAS se compensará con carácter general mediante ajustes en la jornada de trabajo. Se podrá autorizar compensaciones económicas individuales al personal de Administración y Servicios, atendiendo a lo que establezcan acuerdos puntuales sobre esta materia, respetando lo dispuesto en la normativa vigente y siempre que se cuente con asignación presupuestaria para tal fin.
3. Para el cálculo del % de retención del IRPF, el volumen de retribuciones a tener en cuenta para la aplicación de la tabla se determinará en función de la percepción íntegra que, de acuerdo con las normas o estipulaciones contractuales aplicables y demás circunstancias previsibles, vaya normalmente a percibir el sujeto pasivo en el año natural, de acuerdo a la normativa vigente en esta materia.

## **Artículo 30. Anticipos**

Los anticipos reintegrables a corto plazo para el personal al servicio de la Universidad de Alicante se otorgarán de acuerdo con el reglamento aprobado por resolución rectoral de 28 de noviembre de 1991, actualizado en el año 2007.

## **Artículo 31. Contratación laboral temporal**

Atendiendo a lo que la legislación básica en esta materia permite, la contratación laboral temporal en la Universidad de Alicante se realizará mediante las modalidades legales vigentes, y, en todo caso, tras la recepción del ingreso correspondiente que financie el proyecto. Con carácter previo a las convocatorias deberá certificarse la existencia de crédito.

## **Artículo 32. Plantillas de personal**

1. Como complemento a este presupuesto, se aprueba la RPT del PAS y se acompaña, para su conocimiento, la RPT del PDI, aprobada por el Consejo de Gobierno. (Sentencia del TC de 27-2-87, número 26/87).
2. Cualquier nombramiento o contratación de personal ha de ser tramitado desde el Servicio de Gestión de Personal, es decir, los Centros de Gasto no pueden suscribir contratos o asumir compromisos de personal, ni temporal ni eventual.
3. La creación de nuevas plazas, las nuevas contrataciones, las sustituciones y las revisiones de los conceptos retributivos con carácter general o particular requieren que haya crédito suficiente para atender las obligaciones que conllevan, y que se cumpla con lo previsto en la normativa vigente.
4. Durante el ejercicio presupuestario no se puede tramitar ningún incremento de plantilla que suponga un aumento en el presupuesto de gastos, con excepción del caso en el que quede garantizada la financiación correspondiente a este aumento.
5. Salvo en unidades donde sólo se cuente con un efectivo, no podrán coincidir dos personas en el mismo puesto de trabajo.
6. La reducción de jornada, cualquiera que sea su origen, no dará lugar a la sustitución de trabajadores o al aumento de plantilla.
7. En las unidades que cuenten con una plantilla de tres o más efectivos no se procederá a la sustitución de personal que cause baja cualquiera que sea el motivo.

8. Con independencia de la futura aplicación de criterios de distribución de efectivos, las distintas unidades de la Universidad deberán adecuar su estructura y organización del trabajo a las disponibilidades de personal y a la restricción que se impone a la concreción del capítulo de personal del presupuesto de la Universidad.

## **5.2. CONTRATACIÓN**

### **Artículo 33. Contratación de obras, suministros y servicios**

1. El régimen de contratación de la Universidad se ajustará a la normativa legal que sea de aplicación. En concreto, habrá que estar a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público hasta el día 8 de marzo de 2018 y a la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, a partir de su entrada en vigor, así como a cualquier otra normativa que la complemente o modifique.
2. El órgano de contratación de la Universidad es el Rector/a, a quien le corresponde la facultad de adjudicar los contratos de cualquier tipo. Esta competencia podrá ser objeto de delegación.
3. Los proyectos de obras que hayan sido encomendados a profesionales externos a la Universidad o la compra de mobiliario serán supervisados técnicamente por la Oficina Técnica del Servicio de Infraestructuras y Servicios.
4. Cuando la normativa establezca la apertura de un expediente de contratación, no se podrá iniciar ninguna obra ni solicitar ningún suministro o servicio si no se ha tramitado el expediente de contratación correspondiente y no se ha formalizado el contrato.
5. Según el artículo 118.1 del texto de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, tienen la consideración de contratos menores:
  - Los contratos de obra de cuantía inferior a 40.000 €, IVA excluido.
  - Los contratos de suministros y servicios de cuantía inferior a 15.000 €, IVA excluido.

No obstante, en aras de la búsqueda máxima de la eficiencia del gasto, cuando el coste de la obra sea superior a 30.000 €, IVA excluido, será necesario solicitar al menos tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación del compromiso de gasto, salvo que en el mercado no exista suficiente número de entidades que puedan ejecutar la obra.

Igualmente, en el caso de suministro de bienes o de prestación de servicios de importe superior a 6.000 €, IVA excluido, habrá que solicitar al menos tres ofertas de diferentes proveedores, antes de la contratación del compromiso de gasto para la prestación del servicio o la compra del bien, salvo que por las especiales características del bien o servicio demandado no haya en el mercado suficiente número de proveedores.

Las empresas cuyas ofertas se soliciten no podrán pertenecer a un mismo grupo, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42.1 del Código de Comercio. A estos efectos, se podrá requerir a las empresas, en su caso, declaración del grupo empresarial al que pertenezcan y de las empresas que lo integran.

En ambos casos, la elección entre las ofertas presentadas, que se habrán de aportar para tramitar el gasto, se realizará según los criterios de eficiencia y economía. La elección se tendrá que justificar expresamente en una memoria si no recae en la propuesta económica más favorable.

Además de los presupuestos señalados, la tramitación de los contratos menores sólo exigirá la aprobación del gasto y la incorporación de la respectiva factura, que deberá reunir los requisitos legales correspondientes. En el contrato menor de obras, habrá que añadir además el presupuesto de las obras, así como copia del proyecto correspondiente si las normas específicas así lo establecen.

En aplicación del artículo 28 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (Necesidad e idoneidad del contrato y eficiencia en la contratación), en los contratos menores se podrá requerir, en su caso, la elaboración de Informe de insuficiencia de medios materiales y/o humanos propios, que también justifique la necesidad e idoneidad de cualquier gasto, cuando por su naturaleza resulte conveniente.

Los contratos de cuantías superiores o iguales a las especificadas para contratos menores se adjudicarán ordinariamente, utilizando con carácter general el procedimiento abierto (artículos 156 a 159 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público) o restringido (artículos 160 a 165 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público). El procedimiento negociado sólo será procedente en los supuestos contemplados en los artículos 166 a 170 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. La tramitación de estos contratos requerirá la incoación del expediente de contratación correspondiente.

Según disponen los artículos 99 y 116 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, los expedientes de contratación tendrán que referirse a la totalidad del objeto del contrato. No podrá fraccionarse un contrato con la finalidad de reducir la cuantía y eludir así los requisitos de publicidad o los relativos al procedimiento de adjudicación.

Los contratos administrativos sólo se podrán modificar mediante el procedimiento y las causas previstas legalmente, siempre que la modificación esté prevista y cuantificada en el pliego de cláusulas administrativas particulares, según establece el título V de la Ley 2/2011, de 4 de marzo, de Economía Sostenible. Cualquier modificación la habrá de aprobar con carácter previo el órgano de contratación.

En el caso de facturas emitidas por empresas y profesionales que imparten cursos de formación o perfeccionamiento, se debe detallar en la propia factura o en documento anexo expedido por la empresa las ponencias o módulos impartidos, lugar, fechas y horas de impartición, identificación de los ponentes y su acreditación académica. El centro de gasto proponente acompañará los datos referidos a la conferencia, seminario o módulo, y en su caso, el personal al que va dirigido.

En relación con el periodo de garantía exigible en el caso de suministros, la Universidad de Alicante establece dicho periodo mínimo en dos años, para todos los contratos administrativos a realizar, incluidos los contratos menores.

### **Artículo 34. Programación anual de proyectos de inversión**

1. Durante el ejercicio 2018 sólo pueden realizarse gastos de inversiones en obras según la programación anual que se acuerde, tanto si figuran por primera vez como si se incorporan procedentes del ejercicio anterior porque no hayan sido ejecutadas.
2. Si la realización de alguna obra no prevista exige la autorización de un gasto, como primera condición, esta tiene que ser introducida en la programación con la financiación correspondiente, tanto afectando nuevos recursos para esta finalidad como sustituyendo alguna inversión programada de la cual se pueda prescindir o atrasar. Esta modificación en la programación tiene que ser aprobada por el Consejo Social.
3. En relación con las inversiones de equipamiento técnico o científico para la docencia y la investigación, se establecen también los programas de gasto, así como la forma de gestión y las competencias de las unidades de gasto en la ejecución de cada programa.

### **Artículo 35. Compromisos de gastos plurianuales**

En lo relativo a la contratación de compromisos de gastos de inversión plurianual, hay que atenerse a lo que dispone el artículo 40 de la Ley 1/2015, de 6 de febrero, de la Generalitat, de Hacienda Pública, del Sector Público Instrumental y de Subvenciones.

### **Artículo 36. Gastos de tramitación anticipada**

En lo relativo a expedientes de gastos de tramitación anticipada, hay que atenerse a lo que dispone el artículo 41 de la Ley 1/2015, de 6 de febrero, de la Generalitat, de Hacienda Pública, del Sector Público Instrumental y de Subvenciones.

## **5.3. OTROS GASTOS**

### **Artículo 37 Gastos en proyectos o programas de investigación**

Los gastos con cargo a proyectos o programas de investigación con financiación específica se desarrollarán y gestionarán respetando en cada caso la finalidad, la normativa y los términos conforme a los cuales se concedieron los fondos.

La ejecución de los gastos será responsabilidad del investigador/a responsable, siendo las unidades de gestión correspondientes las que gestionarán estos gastos, de acuerdo con las normas de ejecución presupuestaria vigentes.

### **Artículo 38. Ayudas y subvenciones concedidas por la Universidad**

Las ayudas, becas y subvenciones concedidas por la Universidad con cargo a los créditos presupuestarios que no tengan asignación nominativa y que afecten a un colectivo, general o indeterminado, de beneficiarios potenciales, deberán concederse con arreglo a criterios de publicidad, concurrencia y objetividad, según establece la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

La correspondiente convocatoria será publicada en el BOUA y en la misma se especificará la partida presupuestaria con cargo a la cual se otorguen.

Los pagos correspondientes no pueden ordenarse hasta que los perceptores no hayan justificado el cumplimiento de las condiciones que han dado lugar a la concesión de las ayudas o subvenciones. En el caso de los perceptores externos, deberán acreditar que se hallan al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, en la forma que se determina en la normativa vigente. Si los perceptores no justifican tales condiciones, en los términos establecidos en la resolución de concesión se procederá a anular el reconocimiento de las obligaciones.

### **Artículo 39. Gastos de representación o protocolarios**

1. Se entienden como gastos de representación o protocolarios los destinados a comidas, obsequios y otros de naturaleza semejante que las autoridades universitarias deban realizar en el desempeño de las funciones derivadas de la representación institucional que ostentan.
2. Como regla general para todos los gastos de esta naturaleza se deberá acompañar a las facturas originales una certificación en la que se especifiquen los motivos que justifiquen la realización de los gastos y las personas o grupos de personas destinatarios de los mismos; en el caso de personal externo debe indicarse la entidad a la que pertenecen y su puesto o cargo en la misma. Estos gastos son incompatibles con el pago de dietas y no podrán superar la cuantía de 30 € por comensal, salvo autorización expresa. La factura o documento justificativo del gasto deberá indicar obligatoriamente el número de comensales y la fecha del servicio.

No serán admisibles los gastos por comidas en las que todos los comensales sean empleados o miembros de la Universidad de Alicante.

3. Se reducirá el gasto de reuniones y conferencias con las medidas siguientes: Todas las reuniones de trabajo organizadas por la Universidad de Alicante se harán preferentemente en instalaciones propias, utilizando, siempre que sea posible, medios propios y procurando un nivel óptimo de ocupación y aprovechamiento de las instalaciones.  
La celebración de reuniones se planificará de manera que, en la medida de lo posible, se evite incurrir en gastos de manutención y alojamiento. De no ser posible únicamente se abonarán dietas correspondientes a los días de celebración del evento, extendiéndose como máximo al día anterior o al posterior.  
Se potenciará la utilización de los sistemas de videoconferencia de manera que se puedan reducir los desplazamientos del personal.  
Toda la documentación necesaria para la celebración de la reunión se enviará al personal convocado a la misma por medios electrónicos.
4. Para la optimización del gasto en materia de publicidad institucional todo gasto propuesto con tal finalidad deberá contar con el visto bueno de la unidad de comunicación, a los efectos de validar el cumplimiento de los derechos establecidos por la unidad competente.
5. En el caso concreto de los obsequios, éstos, en todo caso, deberán destinarse a la atención de personas ajenas a la Universidad de Alicante, debiendo identificarse en memoria adjunta a los destinatarios de los mismos, haciendo constar el motivo que lo justifica.

#### **Artículo 40. Colaboraciones docentes**

Se considera colaboración docente la prestación de actividades docentes en la Universidad desarrolladas en forma de curso de formación o perfeccionamiento de personal, o cuando se trate de seminarios, coloquios, mesas redondas o conferencias siempre que sean realizadas por personas físicas ajenas a la Universidad. También, por extensión, puede ampliarse el concepto a actividades de investigación o de carácter cultural.

Los correspondientes pagos deben tramitarse referidos exclusivamente a colaboraciones docentes, a colaboraciones en actividades de investigación o en actividades culturales; el resto de trabajos complementarios que el desarrollo de dichas actividades puedan exigir deberán ser justificados con facturas expedidas por los empresarios, profesionales o particulares que las realicen.

En el caso de colaboraciones docentes que comporten la impartición de docencia deberá especificarse en la propia propuesta el número de horas impartidas.

En el supuesto de pagos por colaboraciones docentes por impartición de docencia en títulos oficiales dicha docencia deberá figurar en el correspondiente Plan de Organización Docente y además, si agregadamente, el/la colaborador/a ha impartido cinco o más horas de dicho POD, se deberá reflejar la asignación de los créditos impartidos en el mismo, salvo causa justificada y previo informe del director del departamento implicado en la docencia.

#### **Artículo 41. Convenios**

Con carácter previo a su formalización, deberá acompañarse una memoria justificativa que analice la necesidad y oportunidad de la celebración del correspondiente convenio, su impacto económico, el carácter no contractual de su objeto y el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley 40/2015.

### **5.4. INGRESOS**

#### **Artículo 42. Ingresos finalistas o de carácter específico**

1. Son ingresos finalistas los que financian un concepto de gastos de manera directa o específica, que afectan a proyectos u otras actividades de investigación, o actividades

relacionadas con la docencia. La acreditación de que se haya efectuado el ingreso será condición inexcusable para que produzca los efectos económicos derivados del mismo.

2. Para la realización de gastos relativos a un ingreso acreditado y no recaudado, las normas de gestión establecerán la posibilidad de solicitar anticipos, así como los límites y condiciones de devolución de los mismos.

#### **Artículo 43. Ingresos por servicios prestados por los CG**

Los ingresos obtenidos por prestación de servicios ordinarios desde un CG podrán revertir en la unidad que los haya prestado. Con carácter general, estos ingresos quedarán adscritos a la dotación centralizada para gastos de la Universidad.

#### **Artículo 44. Gestión de los proyectos y servicios prestados al exterior**

1. Los ingresos que se obtengan como contraprestación de proyectos y servicios de investigación y de asistencia técnica quedarán afectados directamente a los departamentos donde se hayan contratado y realizado. Estos ingresos estarán sujetos a las retenciones que fija la normativa correspondiente por la utilización de los bienes, equipos e instalaciones de la Universidad. Estas retenciones se practicarán cuando se produzcan los ingresos.
2. Los bienes (material inventariable) que se adquieran con recursos obtenidos como contraprestación de proyectos y servicios de investigación y de asistencia técnica se incorporarán al patrimonio de la Universidad, y quedarán adscritos al CG que haya generado los recursos correspondientes.
3. Los recursos obtenidos para la financiación de los convenios o proyectos de investigación o asistencia técnica, que no hayan sido utilizados en un ejercicio se incorporarán automáticamente al siguiente y quedarán afectados a la financiación del mismo proyecto.

#### **Artículo 45. Derechos de inscripción para estudios conducentes a la obtención de un título propio de la Universidad de Alicante**

Los derechos de inscripción para los estudios que no comporten la obtención de un título oficial serán establecidos por el Consejo Social y tendrán la condición de precios por servicios académicos universitarios, deberán cubrir, al menos, la totalidad de los gastos generados por estos estudios, y todo ello de acuerdo con la normativa específica que regula la gestión económica y administrativa de estos cursos.

#### **Artículo 46. Tarifas para la prestación de servicios universitarios no académicos o por el uso de las instalaciones**

1. El establecimiento de tarifas o precios públicos por la prestación de diversos servicios no académicos es competencia del Consejo Social. En el presupuesto de cada año, y como anexo, se aprobará el catálogo de precios que tendrán la misma vigencia que el presupuesto, siempre que el propio Consejo Social no acuerde su modificación.
2. El/La Rector/Rectora podrá acordar los precios a aplicar para nuevos servicios o actividades, que se incluirán en la siguiente edición del catálogo.
3. Si al comienzo del año no está aprobado el nuevo presupuesto y queda prorrogado el del año anterior, el Consejo Social podrá acordar una actualización de dichos precios.

#### **Artículo 47. Cesión temporal de uso de locales de la Universidad**

1. Corresponde al Consejo Social autorizar al órgano competente, previa propuesta motivada de éste, para adquirir bienes inmuebles, enajenar o disponer de los bienes patrimoniales de la Institución.

2. La Universidad podrá ceder temporalmente el uso de locales o espacios para la realización de actividades de entidades o asociaciones externas que tengan una finalidad afín o compatible con las de la Universidad.
3. Dicha cesión deberá quedar formalizada en un contrato donde se establezca la finalidad, los términos y las condiciones económicas.
4. Los ingresos obtenidos se incorporarán al presupuesto de la Universidad de acuerdo con la normativa que regula la gestión económica de estas actividades y se destinarán básicamente a la conservación y mantenimiento de dichos locales.
5. La Universidad podrá autorizar el uso de imágenes de sus instalaciones, bien de su Portal Audiovisual o mediante permisos para la realización de sesiones fotográficas o de grabación. El alquiler de imágenes, bajo la fórmula de derechos gestionados implica el pago de un royalty específico por imagen, que autoriza el uso limitado de la misma según criterios que se especificarán en contrato (sector de actividad, producto específico, marca, ámbito geográfico, uso, soporte, formato, duración y fechas, etc.).

#### **Artículo 48. Participación en sociedades o entidades**

1. La participación de la Universidad en sociedades, entidades u organismos de carácter civil o mercantil con finalidad de lucro o sin ella, que implique para la Universidad obligaciones o derechos de carácter económico, habrá de ser informada favorablemente por el Consejo de Gobierno y aprobada por el Consejo Social.
2. La Universidad mantendrá un registro debidamente actualizado de las entidades en las que participe.
3. Las sociedades o entidades de los tipos mencionados en los apartados anteriores, en las cuales la participación de la Universidad sea mayoritaria quedan sometidas a la obligación de rendir cuentas en los mismos plazos y procedimiento que las propias Universidades. Ello se concreta en la elaboración de un informe de gestión y de las cuentas anuales correspondientes debidamente aprobadas por el órgano correspondiente, que deben remitirse con la suficiente antelación a la Secretaría General de la Universidad y a la Oficina de Control Presupuestario. Las cuentas de dichas entidades o sociedades serán sometidas a auditorías de regularidad contable, operativa y de gestión y de cumplimiento de legalidad, cuyos informes se acompañarán a aquellas.

# CAPÍTULO 6

## CIERRE DEL EJERCICIO

### **Artículo 49. Cierre del ejercicio**

1. En el ejercicio económico de 2018 se deberán imputar todos los ingresos que hayan sido liquidados o que correspondan a este ejercicio, y todas las obligaciones que se acrediten como contraídas en el mismo período.

Para asegurar este principio la Gerencia establecerá las fechas límite de expedición, presentación y tramitación de los documentos contables.

2. Los expedientes de gastos se podrán tramitar hasta la fecha límite que establezca la Gerencia, para que, en una previsión normal de los plazos administrativos, se puedan realizar antes del 31 de diciembre el reconocimiento de la obligación o los pagos correspondientes.
3. Al cierre del presupuesto se incorporará la información de balances y resultados de las entidades en las que la Universidad tenga participación.

### **Artículo 50. Prórroga**

En el caso de que el presupuesto para el ejercicio de 2019 no estuviese aprobado antes del 1 de enero de dicho año, quedará prorrogado automáticamente el del presente ejercicio.

# CAPÍTULO 7

## CONTROL INTERNO

### Artículo 51. Control Presupuestario: principios de gestión

1. El procedimiento de control interno de los derechos y las obligaciones de la Universidad de Alicante desarrolla los principios legales que se recogen en el artículo 92 y siguientes de la Ley 1/2015, de 6 de febrero, de Hacienda Pública, del Sector Público Instrumental y de Subvenciones de la Generalitat Valenciana y aquellos que, con carácter específico establece el Estatuto de la Universidad de Alicante.

La Oficina de Control Presupuestario realizará el control interno sobre los actos derivados de la gestión económica y financiera de la Universidad en los términos previstos en su Reglamento, aprobado en el Pleno del Consejo de Gobierno celebrado el 22 de diciembre de 2010.

2. Son objeto de control interno todos los actos, documentos y expedientes de la Universidad de Alicante de los que puedan derivar derechos y obligaciones de contenido económico o mercantil, de fondos o valores, de acuerdo con los principios legales aplicables y con aquello que disponga el Reglamento de la Oficina de Control Presupuestario. Este control interno se realizará mediante la función interventora o control de legalidad y mediante el control financiero o a posteriori.
3. La función interventora o control de legalidad tiene carácter interno y preventivo y su objeto es garantizar, en todo caso y para cada acto, el cumplimiento de las normas relativas a la disciplina presupuestaria y a los procedimientos de gestión de gastos, ingresos y aplicación de los fondos públicos.

Este control de legalidad se ejercerá sobre:

- Autorización o aprobación de gastos.
- Comprobación de inversiones.
- Liquidación de gastos o reconocimiento de obligaciones.
- Ordenación de pagos.
- Reconocimiento y liquidación de derechos.
- Realización de ingresos y pagos que de ellos se derive.
- Fiscalización de contratación administrativa.
- Revisión de subvenciones, ayudas, premios y becas concedidas.
- Fiscalización previa de convenios, modificaciones de crédito o contratos art. 83.

Se faculta al Rector/a de la Universidad de Alicante, para que regule los aspectos formales y materiales objeto de comprobación en los distintos trámites fiscalizados.

4. En caso que, en el ejercicio de la función interventora o control de legalidad, el órgano de control interno formule reparos o discrepancias a los expedientes o procedimientos revisados, éstos deberán quedar en suspenso hasta el momento en que el Rector/Rectora resuelva.
5. El control financiero o a posteriori se ejercerá mediante técnicas de auditoría de conformidad con la que establece el Reglamento de la Oficina de Control Presupuestario.

Los informes que se deriven del control financiero o a posteriori, de acuerdo con el procedimiento legalmente establecido, se someterán a alegaciones por parte de los servicios de gestión implicados en el plazo máximo de un mes desde la notificación.

6. En las tareas de evaluación y control de ejecución presupuestaria, la Oficina de Control Presupuestario también puede llevar a cabo actuaciones de índole consultiva y asesora que contribuyan a la mejora en la gestión de los fondos públicos.
7. Además de la fiscalización o auditoría de regularidad ya referidos, la Oficina de Control Presupuestario puede evaluar aspectos de eficacia, eficiencia y economía, auditoría de programas y de sistemas y procedimientos, así como de calidad en la gestión de los fondos públicos.
8. La Oficina de Control Presupuestario tiene que someter a la aprobación del Rector/a un programa de trabajo en que se fijan objetivos, plazos y procedimientos.
9. Así mismo, y en aplicación de la Ley de Consejos Sociales de las Universidades Públicas de la Comunidad Valenciana, la Oficina de Control Presupuestario, presentará ante el mencionado órgano colegiado un resumen de sus actuaciones de auditoría más importantes, en cumplimiento del Programa de Trabajo y de su actividad ordinaria.

## **CAPÍTULO 8**

### **DISPOSICIONES FINALES**

#### **Artículo 52. Desarrollo de la Bases de ejecución**

El desarrollo de estas Bases de ejecución del presupuesto se recoge en las normas y procedimientos de gestión económica y, eventualmente en circulares operativas o notas de servicio. La Oficina de Control Presupuestario mantendrá un registro actualizado del desarrollo de estas Bases.

#### **Artículo 53. Vigencia de las Bases de ejecución**

La vigencia de estas Bases es la misma que la del presupuesto.