



NORMES D'EXECUCIÓ

PRESSUPOST 2022

ÍNDIX

PREÀMBUL	7
TÍTOL 1. DISPOSICIONS GENERALES	7
CAPÍTOL 1. CONCEPTE I MARC NORMATIU	7
Article 1. Objecte	7
Article 2. Definició	7
Article 3. Marc normatiu de la gestió econòmica	7
CAPÍTOL 2. PRINCIPIS GENERALS I RÈGIM DE COMPTABILITAT	8
Article 4. Principis rectors de l'activitat economicofinancera	8
Article 5. Principis pressupostaris	8
Article 6. Principi de bona gestió financera, responsabilitat	8
TÍTOL 2. DRETS I OBLIGACIONS ECONÒMICS	10
CAPÍTOL 1. DRETS ECONÒMICS	10
Article 7. Concepte de dret	10
Article 8. Règim dels drets econòmics	10
Article 9. Ajornament i fraccionament dels drets	10
Article 10. Prescripció dels drets econòmics	10
CAPÍTOL 2. OBLIGACIONS ECONÒMIQUES	10
Article 11. Concepte d'obligació	10
Article 12. Règim de les obligacions econòmiques	11
Article 13. Prescripció de les obligacions econòmiques	11
TÍTOL 3. L'ESTRUCTURA PRESSUPOSTÀRIA	12
Article 14. L'estructura pressupostària	12
CAPÍTOL 1. ESTRUCTURA I CLASSIFICACIÓ DELS INGRESSOS	12
Article 15. L'estructura dels estats d'ingressos	12
Article 16. La classificació dels ingressos	12
CAPÍTOL 2. ESTRUCTURA I CLASSIFICACIÓ DE LES DESPESES	12
Article 17. L'estructura dels estats de despeses	12
Article 18. La classificació de les despeses	13
TÍTOL 4. PRESSUPOST INICIAL I MODIFICACIONS	14
CAPÍTOL 1. ELABORACIÓ DEL PRESSUPOST	14
Article 19. Criteris bàsics d'elaboració	14
Article 20. Elaboració del pressupost	14
CAPÍTOL 2. APROVACIÓ DEL PRESSUPOST	14
Article 21. Aprovació del pressupost	14
CAPÍTOL 3. PROGRAMACIÓ PLURIANUAL	14
Article 22. Compromisos de despesa de caràcter plurianual	14
Article 23. Despeses de tramitació anticipada	15
CAPÍTOL 4. CRÈDITS I PREVISIONS INICIALS	16

Article 24. Crèdits inicials.....	16
Article 25. Previsions inicials	16
CAPÍTOL 5. MODIFICACIONS DE CRÈDIT I PREVISIONS.....	16
Article 26. Concepte i principi generals	16
Article 27. Crèdit extraordinari i suplement de crèdit.....	17
Article 28. Crèdit ampliable.....	17
Article 29. Generació de crèdit	17
Article 30. Incorporació de romanents.....	18
Article 31. Transferència de crèdit.....	18
Article 32. Anul·lació de crèdit	18
TÍTOL 5. PROCEDIMENT DE GESTIÓ PRESSUPOSTÀRIA.....	19
CAPÍTOL 1. PRESSUPOST D'INGRESSOS	19
Article 33. Gestió del pressupost d'ingressos	19
Article 34. Recaptació d'ingressos	19
Article 35. Devolució d'ingressos.....	19
CAPÍTOL 2. PRESSUPOST DE DESPESES.....	19
Article 36. Gestió del pressupost de despeses	19
Article 37. Gestió centralitzada de les despeses.....	20
Article 38. Gestió descentralitzada de les despeses	21
Article 39. Els càrrecs interns i els traspassos de crèdit	21
Article 40. Bestreta de caixa fixa	22
Article 41. Pagaments que cal justificar.....	22
Article 42. Tramitació de factures electròniques	22
TÍTOL 6. INGRESSOS PRESSUPOSTARIS	24
Article 43. Tipus d'ingressos.....	24
Article 44. Preus públics per a estudiar títols oficials	24
Article 45. Preus públics per a estudiar títols propis	24
Article 46. Preus públics per a la prestació de serveis.....	24
Article 47. Altres preus públics	24
Article 48. Transferències corrents.....	25
Article 49. Subvencions corrents	25
Article 50. Cessió temporal d'ús de locals de la Universitat.....	25
Article 51. Participació en societats o entitats	26
Article 52. Alienació de béns d'inversió real	26
Article 53. Transferències de capital	26
Article 54. Subvencions de capital.....	26
Article 55. Acords de passius financers.....	27
TÍTOL 7. DESPESES PRESSUPOSTÀRIES	28
Article 56. Tipus de despeses	28
CAPÍTOL 1. DESPESES DE PERSONAL.....	28
Article 57. Retribucions i gestió centralitzada.....	28

Article 58. Relació de llocs de treball.....	28
Article 59. Retribucions del personal docent	29
Article 60. Retribucions del personal d'administració i serveis.....	29
Article 61. Altres conceptes retributius del professorat	29
Article 62. Indemnitzacions per raó del servei.....	30
Article 63. Pagaments a personal propi del personal d'administració i serveis	30
Article 64. Altres retribucions	30
Article 65. Bestretes de nòmina.....	31
Article 66. Contractació laboral temporal.....	31
CAPÍTOL 2. COL-LABORACIONS DOCENTS.....	31
Article 67. Col-laboracions docents	31
CAPÍTOL 3. SUBVENCIONS CONCEDIDES.....	32
Article 68. Subvencions concedides.....	32
CAPÍTOL 4. DESPESES EN PROJECTES D'INVERSIÓ REAL	33
Article 69. Programació anual de projectes d'inversió	33
CAPÍTOL 5. CONTRACTACIÓ.....	33
Article 70. Contractació d'obres, subministraments i serveis	33
CAPÍTOL 6. CONVENIS.....	35
Article 71. Convenis	35
CAPÍTOL 7. DESPESES EN PROJECTES D'INVESTIGACIÓ	36
Article 72. Despeses en projectes d'investigació	36
CAPÍTOL 8. DESPESES PROTOCOL-LÀRIES	36
Article 73. Despeses protocol·làries	36
TÍTOL 8. NORMES D'INVENTARI	38
CAPÍTOL 1. DISPOSICIONS GENERALS I FUNCIONS	38
Article 74. Disposicions Generals.....	38
Article 75. Funcions	39
CAPÍTOL 2. IMMOBILITZAT	39
Article 76. Immobilitzat.....	39
CAPÍTOL 3. LA GESTIÓ DE L'INVENTARI.....	39
Article 77. Gestió de l'inventari	39
Article 78. Altes de béns	40
Article 79. Altes de béns mobles i immobilitzat intangible	40
Article 80. Altes de béns immobles	41
Article 81. Modificacions de béns	41
Article 82. Baixes de béns	42
Article 83. Normes de valoració.....	42
TÍTOL 9 TRESORERIA.....	44
CAPÍTOL 1. CONCEPTE I FUNCIONS	44
Article 84. Concepte	44

Article 85. Funcions	44
CAPÍTOL 2. GESTIÓ CENTRALITZADA DE LA TRESORERIA	44
Article 86. Competència.....	44
Article 87. Procés de pagaments.....	44
Article 88. Pla de tresoreria	45
Article 89. Criteris d'execució i formalització de cobraments	45
Article 90. Fitxer de tercers.....	45
Article 91. Conciliacions bancàries.....	45
CAPÍTOL 3. GESTIÓ DESCENTRALITZADA DE LA TRESORERIA.....	45
Article 92. Competència.....	45
Article 93. Règim de signatures.....	46
Article 94. Processos de pagament.....	46
Article 95. Conciliacions bancàries.....	46
TÍTOL 10. TANCAMENT DE L'EXERCICI	47
Article 96. Tancament del pressupost	47
Article 97. Liquidació del pressupost	47
Article 98. Pròrroga del pressupost	47
TÍTOL 11. CONTROL INTERN	48
Article 99. Àmbit.....	48
Article 100. Objectius.....	48
Article 101. Òrgan de control intern.....	48
Article 102. Funcions de l'Oficina de Control Pressupostari	48
DISPOSICIONS FINALS.....	50
Disposició final primera.....	50
Disposició final segona	50

PREÀMBUL

L'article 27.10 de la Constitució espanyola reconeix l'autonomia universitària. La Llei orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'Universitats (LOU) arreplega en l'article 2 la dimensió de la previsió constitucional d'autonomia universitària, i estableix en l'apartat 2.h que l'autonomia universitària comprèn l'elaboració, l'aprovació i la gestió dels seus pressupostos i l'administració dels seus béns. D'altra banda, l'article 79 de la LOU reconeix l'autonomia econòmica i financera de les universitats públiques en els termes de la mateixa llei.

L'Estatut de la Universitat d'Alacant aprovat pel Decret 25/2012, de 3 de febrer, del Consell de la Generalitat Valenciana, estableix en el títol V el règim econòmic i financer aplicable.

Dins d'aquest marc normatiu, el Decret 25/2012, de 3 de febrer, del Consell, pel qual s'aprova l'Estatut de la Universitat d'Alacant regula en el títol V el règim econòmic i financer de la Universitat d'Alacant. En compliment de l'article 210, es revisen anualment les normes d'execució pressupostària de cada exercici.

TÍTOL 1. DISPOSICIONS GENERALES

CAPÍTOL 1. CONCEPTE I MARC NORMATIU

Article 1. Objecte

Aquest reglament té per objecte la regulació de les normes i procediments relatius a les diferents fases d'elaboració, execució i liquidació del pressupost de la Universitat d'Alacant durant l'exercici 2022.

Article 2. Definició

El pressupost de la Universitat d'Alacant es defineix com l'expressió xifrada, conjunta i sistemàtica de les obligacions que, com a màxim, es poden reconèixer, i els drets que es preveuen liquidar durant cada exercici pressupostari.

Article 3. Marc normatiu de la gestió econòmica

La normativa aplicable en la gestió pressupostària de la Universitat d'Alacant es realitzarà de conformitat amb:

- Aquest reglament.
- Les instruccions i les circulars que dicten la Gerència i el vicerectorat amb competències en matèria econòmica.
- L'Estatut de la Universitat d'Alacant, aprovat pel Decret 25/2012, de 3 de febrer, del Consell de la Generalitat Valenciana
- La Llei 2/2003, de 28 de gener, de consells socials de les universitats públiques valencianes.
- La Llei de pressupostos de la Generalitat Valenciana per a l'exercici 2022.
- La Llei 1/2015, de 6 de febrer, de la Generalitat, d'hisenda pública, del sector públic instrumental i de subvencions.
- La Llei orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera.

- La Llei orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'Universitats.
- La legislació supletòria que siga aplicable.

CAPÍTOL 2. PRINCIPIS GENERALS I RÈGIM DE COMPTABILITAT

Article 4. Principis rectors de l'activitat economicofinancera

La Universitat d'Alacant organitzarà i desenvoluparà els seus sistemes i procediments de gestió economicofinancera amb ple sotmetiment a la llei i al dret.

La programació i l'execució de la despesa de la Universitat s'ajustarà, en aplicació de la Llei 2/2012, de 27 d'abril, d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera, als principis d'eficiència, eficàcia, economia i qualitat, per a la qual cosa es desenvoluparan polítiques de racionalització de la despesa i millora contínua en la gestió.

En aplicació de l'article 81.2 de la Llei orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'Universitats, el pressupost de cada exercici farà referència expressa al límit de despesa anual.

Article 5. Principis pressupostaris

1. El pressupost de la Universitat d'Alacant és únic, públic i equilibrat. L'exercici pressupostari coincidirà amb l'any natural.
2. Els drets liquidats i les obligacions reconegudes s'aplicaran al pressupost per l'import íntegre, i queda prohibit atendre obligacions mitjançant minoracions dels drets que s'han de liquidar o ja ingressats, llevat que la llei ho autoritze de manera expressa.

A aquest efecte, s'entén per import íntegre el resultat després d'aplicar les exempcions i bonificacions que procedisquen i que siguen objecte de comptabilització independent.

3. Els recursos de la Universitat d'Alacant es destinaran a satisfer el conjunt de les obligacions, llevat que, per precepte legal, pressupostari o per la naturalesa de l'ingrés, s'establisca l'afectació a finalitats determinades.

L'estructura pressupostària contindrà els mecanismes que permeten el seguiment i el control de la gestió d'ingressos i despeses de naturalesa afectada.

4. La unitat de caixa s'aplica en el servei amb competències en gestió econòmica i comptabilitat en què s'integraran i custodiaran els fons i els valors del patrimoni de la Universitat. La Gerència té la facultat d'obrir comptes de titularitat de la Universitat.

Article 6. Principi de bona gestió financera, responsabilitat

1. L'execució del pressupost de la Universitat d'Alacant es realitzarà d'acord amb el principi comunitari de bona gestió financera.
2. L'exercici de competències i decisions sobre l'execució pressupostària i la gestió econòmica de la Universitat d'Alacant queden subjectes al principi

de responsabilitat. Així, tots els actes econòmics administratius comporten l'assumpció responsable de les decisions adoptades, amb independència dels actes d'assessorament que altres òrgans o instàncies puguen formular.

3. La gestió econòmica i pressupostària de la Universitat d'Alacant es durà a terme de conformitat amb el principi d'un control intern eficaç i eficient, entès com una obligació aplicable a tots els nivells de la cadena de gestió i concebut per a oferir garanties raonables respecte de la consecució dels objectius següents:
 - L'eficàcia, l'eficiència i l'economia de les operacions.
 - La fiabilitat de la informació.
 - La salvaguarda dels actius i la protecció de dades.
 - La prevenció, la detecció, la correcció i el seguiment de frauds i irregularitats.
 - La gestió adequada dels riscos en matèria de legalitat i regularitat de les transaccions corresponents, tenint en compte el caràcter plurianual dels programes i les característiques de les despeses i dels ingressos de què es tracte.
4. El personal al servei de la Universitat d'Alacant que, amb els seus actes o omissions, cause danys i perjudicis a la hisenda pública de la Universitat mitjançant dol, culpa o negligència greu incorrerà en la responsabilitats disciplinàries, civils o penals que, en cada cas, corresponga exigir.

TÍTOL 2. DRETS I OBLIGACIONS ECONÒMICS

CAPÍTOL 1. DRETS ECONÒMICS

Article 7. Concepte de dret

La hisenda pública de la Universitat d'Alacant està constituïda pel conjunt dels drets i les obligacions de contingut econòmic.

Article 8. Règim dels drets econòmics

1. No es podran alienar, gravar ni arrendar els drets econòmics de la hisenda pública de la Universitat d'Alacant fora dels casos regulats per les lleis.
2. Tampoc es concediran exempcions, condonacions, rebaixes ni moratòries en el pagament dels drets, excepte en els casos i les formes que reglamentàriament es determinen.

Article 9. Ajornament i fraccionament dels drets

Els drets reconeguts en l'exercici podran ser objecte d'ajornament o fraccionament, amb caràcter general, i reportaran el corresponent interès de demora per resolució del Consell de Govern.

El fraccionament de les taxes acadèmiques relacionades amb titulacions oficials serà aprovat pel Consell de Govern per a cada curs acadèmic.

Article 10. Prescripció dels drets econòmics

1. Els drets reconeguts, excepte allò que estableixen les lleis reguladores dels diferents recursos, prescriuran als quatre anys.
2. El termini de prescripció s'iniciarà a partir de l'endemà en què el dret va poder ser exercit.
3. La prescripció dels drets s'interromprà d'acord amb allò que estableix la Llei general tributària.
4. La declaració i exigència de les responsabilitats que, si escau, pertoque per la prescripció de crèdits s'ajustarà a allò que preveu la normativa reguladora de la responsabilitat comptable.
5. Els drets declarats prescrits causaran baixa en els respectius comptes, amb la tramitació prèvia de l'oportú expedient. L'òrgan competent per a dictar les resolucions de prescripció és la Gerència, per delegació de la rectora.
6. La Gerència, per delegació de la rectora, pot disposar la no liquidació o, si escau, l'anul·lació i la baixa en comptabilitat de totes les liquidacions de les quals resulten deutes individuals de rebuts de taxes acadèmiques l'import de les quals siga insuficient per a la cobertura del cost de l'exacció i la recaptació. Aquesta disposició es realitzarà mitjançant resolució i podrà ser genèrica per a un grup de liquidacions.

CAPÍTOL 2. OBLIGACIONS ECONÒMIQUES

Article 11. Concepte d'obligació

Les obligacions de la Universitat d'Alacant naixen de la llei, dels negocis jurídics i dels actes o fets que, segons dret, les generen.

Article 12. Règim de les obligacions econòmiques

1. Les obligacions de la Universitat d'Alacant només són exigibles quan resulten de l'execució dels pressupostos, de conformitat amb allò que disposa aquesta norma, de sentència judicial ferma o d'operacions no pressupostàries legalment autoritzades.
2. Si les obligacions tenen per causa lliurament de béns o prestacions de serveis, el pagament no podrà fer-se si el creditor no ha complert o garantit el lliurament o la realització.
3. Les aportacions compromeses en virtut de convenis de col·laboració i encàrrecs de gestió no podran fer-se anticipadament, amb caràcter previ a l'execució i la justificació de les prestacions previstes.

No obstant això, el creditor de l'Administració, en els termes que es determinen en el conveni de col·laboració o encàrrec de gestió, podrà tenir dret a percebre una bestreta per les operacions preparatòries que resulten necessàries per a realitzar les actuacions finançades.

Article 13. Prescripció de les obligacions econòmiques

1. Les obligacions prescriuran als quatre anys, excepte allò que estableixen lleis especials:
 - El dret al reconeixement o la liquidació per la Universitat de tota obligació de la qual no conste el document justificatiu: el termini comptarà des de la data en què es va concloure el servei o la prestació determinant de l'obligació, o des del dia en què el dret va poder ser exercit pel creditor.
 - El dret a exigir el pagament de les obligacions reconegudes: el termini comptarà des de la data de notificació, del reconeixement o de la liquidació de l'obligació.

La prescripció s'interromprà d'acord amb les disposicions del codi civil, amb les excepcions que establisquen les lleis especials.

2. Les obligacions a càrrec de la Universitat d'Alacant que hagen prescrit seran baixa en els respectius comptes, amb la tramitació prèvia de l'oportú expedient.

TÍTOL 3. L'ESTRUCTURA PRESSUPOSTÀRIA

Article 14. L'estructura pressupostària

L'estructura pressupostària dels crèdits inclosos en els estats d'ingressos i despeses del pressupost per a l'exercici corrent s'adapta i classifica seguint les normes que, amb caràcter general, estan establides per al sector públic.

CAPÍTOL 1. ESTRUCTURA I CLASSIFICACIÓ DELS INGRESSOS

Article 15. L'estructura dels estats d'ingressos

1. L'estructura de l'estat d'ingressos té caràcter estimatiu, i recull les previsions dels diferents recursos econòmics que s'han de liquidar durant l'exercici. Aquests recursos es classificaran pels criteris orgànics i econòmics.
2. La classificació orgànica imputarà l'ingrés en funció del centre de despesa que l'origina. Per a la codificació, els ingressos s'agruparan en centres de despesa i origen corrent o de capital de l'ingrés.
3. La classificació econòmica ordenarà les previsions en funció de la naturalesa econòmica que l'origina. Per a la codificació, els ingressos s'agruparan en capítols, articles, conceptes i subconceptes.

Article 16. La classificació dels ingressos

Las previsions del pressupost d'ingressos es registren amb una doble classificació:

1. **Classificació orgànica:** el registre es realitza per l'orgànica, formada per deu dígitos, quatre corresponents al centre de despesa, dos corresponents a l'origen corrent o de capital de l'ingrés i quatre dígitos seqüencials.
2. **Classificació econòmica:** el registre es realitzarà per subconcepte, format per cinc dígitos.

Les orgàniques d'ingressos afectades seran creades amb la corresponent orgànica de despesa, amb la qual mantindran la mateixa codificació a l'efecte del seguiment i el control de les operacions amb ingressos finalistes.

CAPÍTOL 2. ESTRUCTURA I CLASSIFICACIÓ DE LES DESPESES

Article 17. L'estructura dels estats de despeses

1. L'estructura de l'estat de despesa té caràcter limitatiu i vinculant, i arreplega els crèdits dels diferents recursos econòmics que s'han de liquidar durant l'exercici.
2. Aquests recursos es classificaran per criteris orgànics, funcionals i econòmics.

3. La classificació orgànica imputarà la despesa al centre de despesa que el gestione. Per a la codificació, les despeses s'agruparan en centres de despesa i destinació corrent o de capital de la despesa.
4. La classificació funcional imputarà la despesa en funció de les metes i els objectius que es persegueixen. Es classificaran en àrees de despesa, polítiques de despesa, grups de programes i programes.
5. La classificació econòmica ordenarà els crèdits en funció de la naturalesa econòmica que l'origina. Per a la codificació, les despeses s'agruparan en capítols, articles, conceptes i subconceptes.
6. Els crèdits per a despeses es destinaran, exclusivament, a la finalitat específica per a la qual hagen sigut aprovats en el pressupost inicial o les corresponents modificacions, i seran nuls de ple dret els compromisos de despesa adquirits en quantia superior als crèdits autoritzats.
7. Els nivells de vinculació dels crèdits de despesa seran els següents:
 - **Nivell de vinculació de partides de despesa generals**
 - Criteri orgànic: per centre de despesa (quatre dígits)
 - Criteri funcional: per àrea de despesa
 - Criteri econòmic: per capítol, excepte les despeses del capítol 1 de personal que vincularan per article.
 - **Nivell de vinculació de partides de despesa afectades**
 - Criteri orgànic: per orgànica de despesa afectada (deu dígits)
 - Criteri funcional: per programa
 - Criteri econòmic: per capítol

Article 18. La classificació de les despeses

Els crèdits del pressupost de despesa es registren segons la triple classificació:

1. **Classificació orgànica:** el registre es realitza per orgànica, formada per deu dígits, quatre corresponents al centre de despesa, dos corresponents a l'origen corrent o de capital de la despesa i quatre dígits seqüencials.

Els centres de despesa són unitats administratives de despesa que compten amb un pressupost propi per a atendre el seu funcionament ordinari, com també totes les partides relacionades amb els cursos i els projectes que tinguen adscrits.

2. **Classificació funcional:** el registre es realitza per programa, format per quatre dígits.
3. **Classificació econòmica:** el registre es realitzarà per subconcepte, format per cinc dígits.

Les orgàniques de despesa afectades seran creades amb aquest identificatiu, i informaran del percentatge de finançament i del període d'execució a l'efecte del seguiment i el control de les operacions amb ingressos finalistes.

TÍTOL 4. PRESSUPOST INICIAL I MODIFICACIONS

CAPÍTOL 1. ELABORACIÓ DEL PRESSUPOST

Article 19. Criteris bàsics d'elaboració

1. La Gerència recaptarà de les unitats funcionals de la Universitat les seues necessitats de dotacions a l'efecte del compliment dels objectius que tinguen definits per tal d'establir uns criteris de prioritat.
2. La Gerència elaborarà els criteris bàsics per a l'elaboració del pressupost de la Universitat, de conformitat amb l'article 208.1 del Decret 25/2012, de 3 de febrer, del Consell de la Generalitat, pel qual s'aprova l'Estatut de la Universitat d'Alacant.
3. El Consell de Govern aprovarà els criteris bàsics d'elaboració, que seran prèviament comunicats al Consell Social.

Article 20. Elaboració del pressupost

La Gerència elaborarà el projecte de pressupost per a ser informat pel Consell de Govern.

CAPÍTOL 2. APROVACIÓ DEL PRESSUPOST

Article 21. Aprovació del pressupost

1. El Consell Social aprovarà el pressupost de la Universitat d'Alacant, d'acord amb l'article 208.2 del Decret 25/2012, de 3 de febrer, del Consell de la Generalitat, pel qual s'aprova l'Estatut de la Universitat d'Alacant.
2. El pressupost aprovat serà objecte de publicació.

CAPÍTOL 3. PROGRAMACIÓ PLURIANUAL

Article 22. Compromisos de despesa de caràcter plurianual

1. Els compromisos de despeses plurianuals són aquells que estenen els seus efectes a exercicis posteriors a aquells en què s'autoritzen, sempre que no se superen els límits i les anualitats fixats en aquest article i que se n'acredite la coherència amb els escenaris pressupostaris i els programes plurianuals.
2. L'autorització de despeses d'abast plurianual se subordinarà als crèdits que, per a cada exercici, es consignen a aquest efecte en el pressupost de la Universitat.
3. El nombre d'exercicis futurs als quals es podran aplicar els compromisos de despeses no serà superior a quatre, amb les excepcions següents:
 - a) Arrendaments de béns immobles
 - b) Càrregues financeres
 - c) Actius financers
4. La quantitat global de la despesa que s'impute a cadascun dels exercicis futurs autoritzats no podrà excedir la quantitat que resulte d'aplicar al corresponent crèdit vinculant, de l'any que l'operació es va comprometre, els percentatges següents: en l'exercici immediat següent, el 70 per cent; en el segon exercici, el 60 per cent, i en el tercer i el quart, el 50 per cent.

5. En els contractes d'obres de caràcter plurianual, amb excepció dels realitzats sota la modalitat d'abonament total del preu, hi haurà una retenció addicional de crèdit del 10 per cent de l'import d'adjudicació en el moment que aquesta es realitze. Aquesta retenció s'aplicarà a l'exercici en què finalitze el termini fixat en el contracte per a l'acabament de l'obra o al següent. Aquestes retencions computaran dins els percentatges establits en aquest article.
6. Quan la despesa siga totalment finançada amb fons de l'Estat o amb fons procedents de la Unió Europea, les anualitats a què pot estendre's, com també els percentatges, estaran determinades per les normes fixades per l'administració finançadora, sense que els siguen aplicables, en aquests supòsits, les limitacions a què es refereix l'apartat tercer d'aquest article. A aquest efecte, els compromisos de despeses a què es refereix aquest paràgraf no computaran en el crèdit vinculant a l'efecte de l'aplicació dels límits a què fa referència l'esmentat apartat tercer.
7. En tot cas, les despeses a què es refereix aquest article s'especificaran en els escenaris pressupostaris plurianuals i hauran de ser objecte d'adequada i independent comptabilització.
8. No podran adquirir-se compromisos de despesa amb càrrec a exercicis futurs quan es tracte de subvencions de caràcter nominatives, amb les excepcions determinades en la Llei 1/2015, de 6 de febrer, d'hisenda pública, del sector públic instrumental i de subvencions.
9. Quan per causes justificades es posaren de manifest desajustaments entre les anualitats previstes en el contracte, o en el conveni de col·laboració, o en la resolució de concessió, i la realitat econòmica que l'execució exigisca, es podran reajustar les anualitats, sempre que els romanents crediticis ho permeten.
10. En qualsevol cas, i a l'efecte del que preveu la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014, les anualitats originals tindran cobertura mitjançant crèdits ampliables d'acord amb el que estableix l'article 48.1 d'aquesta llei.
11. El procediment descrit en els apartats anteriors serà aplicable en el cas dels contractes d'obres que es facen sota la modalitat d'abonament total d'aquests, d'acord amb el que preveu la normativa de contractació del sector públic.

Article 23. Despeses de tramitació anticipada

1. La tramitació anticipada d'expedients de despeses podrà iniciar-se en l'exercici immediat anterior, durant l'últim trimestre de l'exercici, i es podrà assolir, com a màxim, el moment immediat anterior a l'adquisició del compromís de despesa.

No obstant això, en l'àmbit de la contractació administrativa prevaldrà allò que dispose la normativa reguladora d'aquesta matèria.

2. L'expedient de despesa inclourà una clàusula suspensiva que indicarà que la resolució queda condicionada a l'efectiva existència de crèdit adequat i suficient una vegada aprovat el pressupost.
3. En tot cas, en la tramitació anticipada d'expedients haurà de complir el que estableix l'article anterior.

CAPÍTOL 4. CRÈDITS I PREVISIONS INICIALS

Article 24. Crèdits inicials

L'estat de despeses del pressupost consignarà la totalitat dels crèdits necessaris per a l'execució dels diferents programes aprovats en el pressupost, classificats d'acord amb l'estructura aprovada.

Article 25. Previsions inicials

L'estat d'ingressos del pressupost consignarà la totalitat de les previsions d'ingressos que emparen el finançament dels crèdits de despesa dels diferents programes aprovats en el pressupost, classificades d'acord amb l'estructura aprovada.

CAPÍTOL 5. MODIFICACIONS DE CRÈDIT I PREVISIONS

Article 26. Concepte i principi generals

1. Les modificacions de crèdit són alteracions en les partides pressupostàries aprovades inicialment.
2. Els crèdits inicials només podran ser modificats segons el que disposa l'article 208 del Decret 25/2012, de 3 de febrer, del Consell de la Generalitat, pel qual s'aprova l'Estatut de la Universitat d'Alacant, article 82 de la Llei 6/2001, de 21 de desembre, d'Universitats i la resta de legislació vigent.
3. Les modificacions pressupostàries hauran de complir els principis d'estabilitat pressupostària establits en la Llei orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera.
4. La quantia i la finalitat dels crèdits continguts en els pressupostos de despeses només podran ser modificades durant l'exercici dins els límits i d'acord amb el procediment establert en els següents articles mitjançant:
 - a) Crèdits extraordinaris
 - b) Suplements de crèdit
 - c) Crèdits ampliables
 - d) Generacions de crèdit
 - e) Incorporacions de romanent
 - f) Transferències de crèdit
 - g) Anul·lacions de crèdit
5. La Gerència proposarà modificacions pressupostàries, amb el vistiplau del vicerectorat amb competències en gestió econòmica.
6. El Consell Social aprovarà les modificacions pressupostàries, amb l'informe favorable del Consell de Govern.

7. El Rectorat podrà aprovar modificacions pressupostàries per raons d'urgència o bé a conseqüència d'operacions el venciment de les quals tinga lloc en el període de tancament del pressupost.

El Rectorat haurà de donar compte de l'exercici d'aquesta competència al Consell Social i al Consell de Govern en la primera sessió que tinguen aquests òrgans col·legiats immediatament després del 31 de desembre del 2021.

Article 27. Crèdit extraordinari i suplement de crèdit

1. El crèdit extraordinari és un expedient de modificació que s'emprarà quan una despesa no puga demorar-se fins a l'exercici següent i no hi haja crèdit adequat.
2. El suplement de crèdit és un expedient de modificació que s'emprarà quan una despesa no puga demorar-se fins a l'exercici següent i el seu crèdit siga insuficient i no ampliable.
3. Els crèdits extraordinaris i suplement de crèdit podran ser finançats amb la incorporació de romanents, més ingressos o amb deute públic.

Article 28. Crèdit ampliable

1. El crèdit ampliable és un expedient de modificació destinat a atendre obligacions específiques de l'exercici que, de manera taxativa, es relacionen en aquestes normes d'execució.

La quantia d'aquests crèdits podrà ser incrementada fins a l'import que establisquen les respectives obligacions.

2. Las ampliacions de crèdit podran ser finançades amb càrrec a baixes en altres crèdits, amb més ingressos o amb incorporació de romanent.

Article 29. Generació de crèdit

1. La generació de crèdit és un expedient de modificació que incrementa el crèdit a conseqüència de la realització de determinats ingressos no previstos o superiors als recollits en el pressupost inicial.
2. Podran donar lloc a generacions de crèdit els ingressos realitzats en el mateix exercici a conseqüència de:
 - a) Aportació de la Generalitat Valenciana o de l'Estat i organismes autònoms per a finançar conjuntament despeses que per la seua naturalesa estiguen compreses en les finalitats o els objectius assignats a aquests.
 - b) Vendes de béns i prestació de serveis.
 - c) Alienacions d'immobilitzat.
 - d) Reembossaments de préstecs.
 - e) Ingressos legalment afectats a la realització d'actuacions determinades.
 - f) Ingressos per reintegraments de pagaments indeguts realitzats amb càrrec a crèdits del pressupost corrent.
3. La generació només podrà realitzar-se quan s'hagen fet els corresponents cobraments que la justifiquen.

No obstant això, en el cas de la Generalitat Valenciana, l'Estat i organismes autònoms de les dues administracions, la generació podrà realitzar-se a conseqüència del reconeixement del dret, fet amb la resolució que indique el compromís ferm d'aportació, sempre que l'ingrés estiga previst realitzar-lo en el mateix exercici.

Article 30. Incorporació de romanents

1. El romanent de crèdit és la diferència entre el crèdit definitiu i les obligacions reconegudes netes d'una partida de despesa; està constituït pels saldos de crèdit.
2. La incorporació de romanents de crèdit se supeditarà a l'existència de suficient romanent de tresoreria.
3. El romanent de crèdit es classificarà entre les partides de despesa afectades i generalistes.
4. El romanent de crèdit de les partides de despesa afectades s'incorporarà preceptivament a les mateixes partides de despesa d'origen, de manera que en faciliten el control i el seguiment.
5. La Gerència, fins a l'aprovació de la liquidació de l'exercici anterior, podrà autoritzar la incorporació dels romanents afectats i generalistes.
6. La Gerència, a proposta del responsable de la despesa, proposarà la incorporació del romanent de crèdit residual d'una activitat finalitzada a altra activitat en execució.
7. La Gerència podrà proposar al Consell Social, amb l'informe previ del Consell de Govern, la incorporació del crèdit de les partides de despesa amb romanents de crèdit sense moviment durant més d'un exercici a una altra finalitat.

Article 31. Transferència de crèdit

1. La transferència de crèdit és un expedient de modificació pressupostària en què, sense alterar la quantia total, s'imputa un crèdit total o parcial d'una partida pressupostària a altres amb diferent nivell de vinculació jurídica.
2. La quantia dels crèdits que s'han de transferir ha d'estar disponible en la partida cedent.

Amb caràcter previ a la tramitació, haurà de quedar acreditat que hi ha consignació suficient en la partida cedent per a atendre les despeses previstes durant l'exercici i que no es posa en risc la qualitat de l'activitat que finança.

Article 32. Anul·lació de crèdit

1. L'anul·lació de crèdit és un expedient de modificació que implica una disminució total o parcial del crèdit assignat a una determinada partida pressupostària.
2. Podrà donar lloc a disminucions de crèdit la revisió a la baixa de les diferents previsions inicials.

TÍTOL 5. PROCEDIMENT DE GESTIÓ PRESSUPOSTÀRIA

CAPÍTOL 1. PRESSUPOST D'INGRESSOS

Article 33. Gestió del pressupost d'ingressos

1. La gestió del pressupost d'ingressos es realitzarà en les fases successives o simultànies següents:
 - a) Reconeixement del dret
 - b) Extinció del dret
2. El reconeixement del dret és l'acte que, d'acord amb la normativa aplicable a cada recurs específic, declara i liquida un crèdit a favor de la Universitat d'Alacant.
3. L'extinció del dret, amb caràcter general, es produirà pel cobrament en metàl·lic o espècie, o per compensació en els casos previstos en les disposicions especials que hi siguen aplicables.
4. L'extinció del dret per altres causes seran objecte de comptabilització diferenciada, i es distingirà entre les produïdes per anul·lació o cancel·lació, de conformitat amb la legislació vigent.
5. Els recursos de la Universitat es destinaran a satisfer el conjunt de les seues obligacions, excepte en el cas d'ingressos afectats a finalitats determinades.

Article 34. Recaptació d'ingressos

1. Els ingressos, amb caràcter general, seran recaptats en els comptes corrents a nom de la Universitat d'Alacant.
2. La Gerència autoritzarà els serveis que permeten la recaptació a través d'altres mitjans electrònics.
3. No es permetrà la concessió d'excepcions, amnisties, rebaixes ni moratòries en el pagament dels ingressos, excepte en els casos i en la forma que determinen especialment les lleis.

Article 35. Devolució d'ingressos

1. Les devolucions d'ingressos, amb caràcter general, s'identificarà amb l'ingrés recaptat i es determinarà la causa de l'ingrés indegut, de conformitat amb la legislació vigent.

CAPÍTOL 2. PRESSUPOST DE DESPESES

Article 36. Gestió del pressupost de despeses

1. La gestió del pressupost de despeses, amb caràcter general, es realitzarà en les fases successives o simultànies següents:
 - a) Aprovació de la despesa
 - b) Compromís de la despesa
 - c) Reconeixement de l'obligació.
 - d) Proposta de pagament
 - e) Ordenació del pagament

f) Execució del pagament

2. L'autorització de la despesa és l'acte mitjançant el qual s'autoritza la realització d'una despesa determinada per una quantia certa o aproximada, i es reserva a aquesta finalitat la totalitat o part d'un crèdit pressupostari.

L'aprovació inicia el procediment d'execució de la despesa, sense que implique relacions amb tercers aliens a la Universitat d'Alacant.

3. El compromís de la despesa és l'acte mitjançant el qual s'acorda, després del compliment dels tràmits legalment establits, la realització de despeses prèviament aprovades per un import determinat o determinable.

El compromís és un acte amb rellevància jurídica envers tercers, que vincula la Universitat d'Alacant a la realització de la despesa a què es referisca en la quantia i les condicions establides.

4. El reconeixement de l'obligació és l'acte mitjançant el qual es declara l'existència d'un crèdit exigible contra la Universitat d'Alacant, derivat d'una despesa aprovada i compromesa i que comporta la proposta de pagament corresponent.

El reconeixement d'obligacions amb càrrec a la Universitat d'Alacant es produirà amb l'acreditació documental prèvia de la realització de la prestació o el dret del creditor, de conformitat amb els acords que en el seu moment van aprovar i van comprometre la despesa.

La Gerència, amb l'informe previ de l'Oficina de Control Pressupostari, determinarà els documents i els requisits que, d'acord amb cada tipus de despeses, justifiquen el reconeixement de l'obligació.

5. Quan la naturalesa de l'operació o la despesa així ho determinen, s'acumularan en un sol acte les fases d'execució precises, i es podran generar els documents mixtos següents:

- Document AD. Autorització i compromís de despesa
- Document ADO. Autorització, compromís i reconeixement de l'obligació

6. L'extinció de les obligacions, amb caràcter general, es produirà pel pagament en metàl·lic o espècie, o per compensació en els casos previstos en les disposicions especials que hi siguen aplicables.

7. El crèdit pressupostari aprovat per a aquest pressupost únicament permet la tramitació d'obligacions de despeses originades en eixe exercici.

No obstant això, podran tramitar-se despeses d'exercicis anteriors per:

- Endarreriments de retribucions
- Resolucions judicials
- Convalidacions de despeses de despeses corrents o inversions fetes per la Gerència

Article 37. Gestió centralitzada de les despeses

1. Les despeses centralitzades són aquelles que es realitzen amb càrrec al crèdit assignat a les partides de serveis generals, entre les quals es troben:
 - Les despeses de personal

- Els subministraments d'energia elèctrica, de combustible per a calefacció, d'aigua
- Les despeses derivades de contractes subscrits amb empreses de neteja, vigilància, jardineria i manteniment
- Les despeses financeres
- La devolució de deutes financers

Article 38. Gestió descentralitzada de les despeses

1. La gestió descentralitzada es realitzarà pels centres de despesa amb partides de despesa assignades.
2. Els centres de despesa són unitats administratives que gestionen crèdit pressupostari.

Els responsables dels centres de despesa són:

- La presidència del Consell Social
 - La Secretaria General
 - Els vicerectorats
 - Les direccions de secretariat que tenen assignat un pressupost propi
 - El/la Defensor/a Universitari/ària
 - Les delegacions del Rectorat
 - La Gerència
 - Els deganats i les direccions de centres
 - Les direccions d'instituts universitaris
 - Les direccions de departaments
 - La presidència dels òrgans de representació del personal
 - Les direccions dels altres serveis i responsables d'unitats que tenen assignat pressupost propi
3. Excepte per causa justificada, el termini màxim de tramitació de les despeses serà de 30 dies hàbils des de l'acceptació de la factura o la realització de la despesa per a donar compliment al període mitjà de pagament a proveïdors establits per la normativa vigent.
 4. Els diferents centres de despesa hauran de procedir, per a la tramitació de la despesa, d'acord amb les normes i els procediments de gestió econòmica vigents.

La Gerència, amb el vistiplau del vicerectorat amb competències en assumptes econòmics, podrà desenvolupar i modificar, si escau, aquestes normes.

Article 39. Els càrrecs interns i els traspessos de crèdit

1. El càrrec intern entre centres de despesa s'usarà per a regular la compensació econòmica, sense transacció monetària, quan es preste un servei o se cedisca un bé entre centres de despesa.

2. Els traspassos de crèdit consisteixen en cessions de crèdit entre diversos centres de despesa o entre aplicacions pressupostàries d'un mateix centre de despesa amb el propòsit de redistribuir els recursos assignats en cadascuna, realitzar préstecs temporals de crèdit o bé reintegrar o realitzar correccions o reassignacions en la imputació orgànica de despeses.
3. Són moviments pressupostaris realitzats a proposta de les unitats afectades. El vicerectorat amb competències en matèria econòmica o la Gerència podran determinar el procediment de gestió econòmica que regule aquests moviments.

Article 40. Bestreta de caixa fixa

1. Les bestretes de caixa fixa són provisions de fons de caràcter extrapressupostari i permanent que es realitzen a les habilitacions per a l'atenció immediata de despeses periòdiques o repetitives i posterior aplicació al pressupost.
2. Reglamentàriament es determinaran les normes que regulen els pagaments mitjançant bestretes de caixa fixa, amb especificació dels límits quantitatius, les despeses que poden ser satisfetes, l'aplicació al pressupost, el règim de justificació i altres aspectes que resulten necessaris.
3. En tot cas, els fons destinats a bestretes tindran el caràcter de fons públics i formaran part de la tresoreria de la Universitat.

Article 41. Pagaments que cal justificar

1. Les ordres de pagament que, excepcionalment, en el moment de l'expedició no puguin anar acompanyades dels documents acreditatius del dret de la persona creditora tindran el caràcter de "cal justificar", sense perjudici de l'aplicació procedent als crèdits pressupostaris corresponents.
2. Els perceptors de les ordres de pagament que cal justificar seran responsables de la custòdia i ús dels fons i de la rendició del compte, i hauran de justificar en el termini reglamentàriament establert l'aplicació de les quantitats rebudes.

Article 42. Tramitació de factures electròniques

1. La presentació de factura electrònica és obligatòria per a les societats mercantils i la resta d'entitats relacionades en l'article 4 de la Llei 25/2013, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures en el sector públic, que lliuren béns o presten serveis a la Universitat d'Alacant.
2. La Universitat d'Alacant exceptua els proveïdors d'aquesta obligació en el cas que la quantia de la base imposable de la factura no excedisca dels 500,00 euros, sempre que no es tracte de factures derivades d'acords marc o de sistemes dinàmics d'adquisició.
3. La presentació de factures electròniques es farà a través del portal web Punt General d'Entrada de Factures Electròniques FACE, que pertan al Ministeri d'Hisenda i Administracions Públiques, al qual es podrà accedir també des de la seu electrònica de la Universitat.



4. La introducció del procediment electrònic en la recepció i comptabilització de factures no pot anar en contra de l'objectiu principal que es persegueix amb aquest procés, i que és aconseguir més agilitat en la tramitació i transparència per al tercer. Així, per a donar un adequat compliment, els centres de despesa han de tramitar les factures, comprovar-ne la validesa i donar la conformitat en un termini màxim de 15 dies des de l'entrada en la safata electrònica.

TÍTOL 6. INGRESSOS PRESSUPOSTARIS

Article 43. Tipus d'ingressos

1. Els ingressos pressupostaris, a més de la classificació pressupostàries, pot classificar-se entre generalistes o no afectats i afectats.
2. Els ingressos generalistes son aquells que s'obtenen sense vinculació a cap activitat i serveixen per a finançar qualsevol despesa de la Universitat.
3. Els ingressos afectats són aquells que serveixen per a finançar uns conceptes de despeses, que específicament afecten uns projectes o activitats docents o investigadores determinades.

Article 44. Preus públics per a estudiar títols oficials

1. Els drets d'inscripció per a estudis oficials es fixen per decret del Consell de la Generalitat Valenciana.
2. Els recursos obtinguts pels preus públics de serveis administratius i acadèmics d'aquestes activitats són ingressos generalistes.

Article 45. Preus públics per a estudiar títols propis

1. Els drets d'inscripció per a estudis no oficials els fixarà el Consell Social.
2. Els recursos obtinguts pels preus públics de serveis acadèmics d'aquestes activitats són ingressos afectats. Els ingressos es destinaran al finançament de les despeses que generen, de conformitat amb la normativa de la Universitat.
3. Aquests ingressos, de conformitat amb la normativa d'aplicació, estan sotmesos a una retenció en concepte de costos indirectes assumits per la Universitat.
4. Els recursos obtinguts per les taxes administratives per a l'expedició de títols i certificats d'estudis propis es consideren ingressos generalistes.

Article 46. Preus públics per a la prestació de serveis

1. La Universitat podrà realitzar per a entitats públiques o privades o amb persones físiques la realització de treballs de caràcter científic, tècnic o artístic a través de conveni o contracte, a l'empara de l'article 83 de la Llei 6/2001, de 21 de desembre, d'Universitats.
2. Els recursos obtinguts amb aquests contractes tenen caràcter d'ingrés afectat.
3. Aquests ingressos, de conformitat amb la normativa d'aplicació, estan sotmesos a una retenció en concepte de costos indirectes assumits per la Universitat.
4. Els actius que s'adquirisquen amb els recursos obtinguts en virtut d'aquests contractes s'incorporaran al patrimoni de la Universitat.

Article 47. Altres preus públics

1. El Consell Social aprovarà el catàleg de tarifes o preus públics que s'adjuntarà com a annex al pressupost de l'exercici corrent.

2. Les tarifes i preus públics tindran la mateixa vigència que el pressupost, llevat que el Consell Social n'aprove la modificació.

Si al començament de l'any no està aprovat el nou pressupost i queda prorrogat el de l'any anterior, el Consell Social podrà acordar una actualització d'aquests preus.

3. El Rectorat podrà acordar els preus que s'han d'aplicar per a nous serveis o activitats, que s'inclouran en l'edició del catàleg següent.

Article 48. Transferències corrents

Les transferències corrents són ingressos de caràcter generalista i serveixen per a finançar qualsevol despesa de la Universitat.

Article 49. Subvencions corrents

1. Les subvencions corrents són ingressos de caràcter afectat, que es poden obtenir nominalment, per concurrència competitiva o per conveni.
2. Els recursos obtinguts amb aquests contractes tenen caràcter d'ingrés afectat.
3. Aquests ingressos, de conformitat amb la normativa d'aplicació, poden estar sotmesos a una retenció en concepte de costos indirectes assumits per la Universitat.
4. Els actius que s'adquirisquen amb els recursos obtinguts per subvencions corrents s'incorporaran al patrimoni de la Universitat.

Article 50. Cessió temporal d'ús de locals de la Universitat

1. El Consell Social autoritzarà l'òrgan competent, amb la proposta prèvia, l'adquisició, la disposició o l'alienació dels béns patrimonials de la Universitat.
2. La Universitat podrà cedir temporalment l'ús de locals o espais per a la realització d'activitats d'entitats o associacions externes que tinguen una finalitat afí o compatible amb la institució.

Aquesta cessió haurà de quedar formalitzada en un contracte en què s'establisca la finalitat, els termes i les condicions econòmiques.

3. Els ingressos obtinguts s'incorporaran al pressupost de la Universitat d'acord amb la normativa que regula la gestió econòmica d'aquestes activitats, i es destinaran bàsicament a la conservació i el manteniment d'aquests locals.
4. La Universitat podrà autoritzar l'ús d'imatges de les instal·lacions, bé del Portal Audiovisual o mitjançant permisos per a la realització de sessions fotogràfiques o d'enregistrament.

El lloguer d'imatges, sota la fórmula de drets gestionats, implica el pagament d'un cànon específic per imatge, que autoritza l'ús limitat d'aquesta segons criteris que s'especificaran en contracte (sector d'activitat, producte específic, marca, àmbit geogràfic, ús, suport, format, duració i dates, etc.).

Article 51. Participació en societats o entitats

1. La participació de la Universitat en societats, entitats o organismes de caràcter civil o mercantil amb finalitat de lucre o sense, que implique per a la Universitat obligacions o drets de caràcter econòmic, haurà de ser informada favorablement pel Consell de Govern i aprovada pel Consell Social.
2. La Universitat mantindrà un registre degudament actualitzat de les entitats en les quals participe.
3. Les societats o entitats dels tipus esmentats en els apartats anteriors, en les quals la participació de la Universitat siga majoritària, queden sotmeses a l'obligació de rendir comptes en els mateixos terminis i procediment que les mateixes universitats.

Per a fer-ho, haurà d'elaborar un informe de gestió i dels comptes anuals corresponents degudament aprovats per l'òrgan corresponent, que ha de ser remès amb la suficient antelació a la Secretaria General de la Universitat i a l'Oficina de Control Pressupostari.

Els comptes d'aquestes entitats o societats seran sotmesos a auditories de regularitat comptable, operativa i de gestió i de compliment de legalitat, els informes de les quals s'hi adjuntaran.

Article 52. Alienació de béns d'inversió real

1. El Rectorat podrà autoritzar, a petició de la Gerència, l'alienació de béns mobles, obsolets o deteriorats per l'ús d'import no superior a 6.000 €.
2. El Consell de Govern podrà autoritzar, a petició de la Gerència, l'alienació de béns mobles, obsolets o deteriorats per l'ús, d'import superior a 6.000 €.
3. El Consell Social podrà autoritzar, amb l'informe previ del Consell de Govern, l'alienació de béns immobles.

Article 53. Transferències de capital

1. Les transferències de capital són ingressos de caràcter generalista i serveixen per a finançar qualsevol despesa d'inversió de la Universitat.

Article 54. Subvencions de capital

1. Les subvencions de capital són ingressos de caràcter afectat, que es poden obtenir nominalment, per concurrència competitiva o per adjudicació directa.
2. Els recursos obtinguts amb aquests contractes tenen caràcter d'ingrés afectat.
3. Aquests ingressos, de conformitat amb la normativa d'aplicació, poden estar sotmesos a una retenció en concepte de costos indirectes assumits per la Universitat.
4. Els actius que s'adquirisquen amb els recursos obtinguts per subvencions de capital s'incorporaran al patrimoni de la Universitat.

Article 55. Acords de passius financers

1. El Consell Social proposarà als òrgans competents de la Generalitat, per a l'aprovació, qualsevol operació d'endeutament de la Universitat o de les entitats que en depenguen o d'aquelles en les quals la Universitat tinga participació majoritària en el seu capital o fons patrimonial equivalent.
2. S'autoritza el Rectorat perquè pugua concertar amb les entitats financeres, d'acord amb l'art. 81.3.h de la Llei 6/2001, de 21 de desembre, d'universitats, bestretes destinades a atendre les necessitats de tresoreria derivades de diferències en el venciment d'ingressos i pagaments, com també a formalitzar els avals i les garanties necessàries per al desenvolupament de les activitats de la Universitat, i subscriure les pòlisses de crèdit autoritzades per a les inversions.

TÍTOL 7. DESPESES PRESSUPOSTÀRIES

Article 56. Tipus de despeses

1. Les despeses pressupostàries, a més de la classificació pressupostària, pot classificar-se entre generalistes o no afectats i afectats.
2. Les despeses generalistes són aquelles que es realitzen per a la consecució de la finalitat de la Universitat, sense una associació específica a cap projecte.
3. Les despeses afectades són aquelles que es realitzen per a la consecució d'un objectiu concret, associat a projectes o activitats docents o investigadores determinades.

CAPÍTOL 1. DESPESES DE PERSONAL

Article 57. Retribucions i gestió centralitzada

1. La Universitat d'Alacant, en virtut de l'article 81.4 de la Llei orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'Universitats, consigna els costos del personal docent i investigador i del personal d'administració i serveis.
2. Les retribucions del personal de la Universitat d'Alacant s'ajustaran a allò que estableixen les lleis de pressupostos de l'Estat i de la Generalitat Valenciana vigents per a l'exercici corrent.
3. El servei amb competències en personal gestionarà la confecció de les nòmines amb les retribucions, gratificacions i pagaments a personal propi.

Article 58. Relació de llocs de treball

1. La relació de llocs de treball és l'instrument tècnic sobre el qual les administracions públiques dissenyen la seua estructura de personal per a adequar-la a les necessitats del servei públic.
2. La relació de llocs de treball del personal docent i investigador és aprovada pel Consell de Govern i s'adjunta com a annex en el pressupost (sentència del TC de 27-2-87, núm. 26/87).
3. La relació de llocs de treball del personal d'administració i serveis és aprovada pel Consell Social, a proposta del Consell de Govern, i s'adjunta com a annex en el pressupost.
4. El nomenament o la contractació de personal serà tramitat centralitzadament pel servei amb competències en personal. En cap cas, els centres de despesa poden subscriure contractes o assumir compromisos de personal, ni temporal ni eventual.
5. La creació de noves places, les noves contractacions, les substitucions i les revisions dels conceptes retributius amb caràcter general o particular requereixen el compliment de la normativa vigent i de l'existència de crèdit suficient.
6. Durant l'exercici pressupostari no es pot tramitar cap increment de plantilla que implique un augment en el pressupost de despeses, amb excepció del cas en el qual quede garantit el finançament corresponent a aquest augment.

7. Excepte unitats en què només hi haja un efectiu, no podran coincidir dues persones en el mateix lloc de treball.
8. La reducció de jornada, qualsevol que siga l'origen, no donarà lloc a la substitució de treballadors/es o a l'augment de plantilla.
9. Las unitats que tinguen tres o més efectius adscrits, en el supòsit de baixa d'un efectiu, per qualsevol motiu, no generarà dret a la substitució.
10. L'estructura i l'organització del treball haurà d'adequar-se a les disponibilitats de personal, i garantir el correcte compliment de les competències de les unitats.

Article 59. Retribucions del personal docent

1. El règim retributiu del personal docent i investigador funcionari serà establert específicament per la normativa estatal.

En especial, per allò que disposa el Reial decret 1086/1989, de 28 d'agost, sobre retribucions del personal universitari; la corresponent Llei de pressupostos; el Decret 174/2002, del Govern Valencià, com també les instruccions de desenvolupament del servei amb competències en personal.

2. El règim retributiu del personal docent i investigador laboral serà el que estableix el Govern valencià a través d'aquest mateix decret, en aplicació de l'art. 55 de la Llei 6/2001.
3. Els pagaments a personal propi derivats de la participació en projectes, contractes o convenis d'investigació requeriran l'existència de saldo suficient.
4. Aquests complements retributius seran objecte de les retencions en concepte d'IRPF i Seguretat Social o classes passives que legalment corresponguen.

Article 60. Retribucions del personal d'administració i serveis

1. El règim retributiu del personal d'administració i serveis funcionari serà establert en la Llei de pressupostos generals de l'Estat i en la Llei de pressupostos de la Generalitat Valenciana, els acords i les normes de desenvolupament que dicte el Consell de la Generalitat Valenciana en la matèria.
2. Els pagaments a personal propi derivats de la participació en projectes, contractes o convenis d'investigació requeriran l'existència de saldo suficient.
3. Aquests complements retributius seran objecte de les retencions en concepte d'IRPF i Seguretat Social o classes passives que legalment corresponguen.

Article 61. Altres conceptes retributius del professorat

1. El Consell Social, a proposta del Consell de Govern, podrà acordar l'assignació individual d'altres retribucions, de conformitat amb el que estableixen els articles 69 i 74 de la Llei 6/2001 en relació amb l'article 58.n de l'Estatut. Especial consideració es donarà als complements derivats de

l'aplicació de l'esmentat Decret 174/2002, de 15 d'octubre, del Govern valencià.

2. El Rectorat podrà establir les assimilacions a què fa referència l'article 2 del Reial decret 1.086/1989, de 28 d'agost, sobre retribucions del professorat universitari en el paràgraf final de l'apartat 3.b.

Article 62. Indemnitzacions per raó del servei

1. Les indemnitzacions per raons de servei es reportaran d'acord amb el que disposa la Normativa sobre indemnitzacions per raó de servei i despeses de desplaçament i estada de personal extern de la Universitat d'Alacant.
2. El Consell Social aprovarà, juntament amb el pressupost, l'annex que arreplega els imports de les indemnitzacions i gratificacions.
3. Les comissions de servei vinculades a projectes o activitats finançades amb fons de l'Administració General de l'Estat els aplicarà els imports d'indemnitzacions arreplegats en la convocatòria i, en defecte d'això, la normativa estatal, constituïda actualment pel RD 462/2002, de 24 de maig, quant a imports, forma de justificació i criteris de meritació.
4. Les comissions de servei vinculades a projectes o activitats finançades amb fons de l'Administració autonòmica els aplicarà els imports d'indemnització arreplegats en la convocatòria i, en defecte d'això, la normativa autonòmica, constituïda actualment pel Decret 64/2011, de 27 de maig, del Consell, pel qual es modifica el Decret 24/1997, d'11 de febrer.

Article 63. Pagaments a personal propi del personal d'administració i serveis

1. Els pagaments a personal propi del personal d'administració i serveis no podran realitzar-se des de les claus del capítol dos per a despeses ordinàries de funcionament.
2. Les propostes de despeses relacionades amb pagaments a personal propi del personal d'administració i serveis hauran d'anar acompanyades d'una declaració de la persona interessada dels horaris en què s'han realitzat les activitats que es retribueixen.
3. El personal d'administració i serveis beneficiari de pagaments a personal propi haurà de fitxar les entrades i eixides en la realització de les activitats realitzades.

Les activitats realitzades fora del campus que no permeta deixar reflectit els fitxatges serà objecte d'informe justificatiu en la declaració de la persona interessat.

Article 64. Altres retribucions

1. El personal de la Universitat no podrà percebre retribucions per conceptes i quanties diferents dels establits per la normativa vigent, sense perjudici d'allò que estableix l'art. 83 de la LOU, segons redacció donada per la Llei orgànica 4/2007, de 12 d'abril, i en l'art. 129 de l'Estatut de la Universitat, segons disposen els reials decrets 1930/1984, que desenvolupava l'art. 45.1 de la Llei 11/1983, i 1450/1989 que actualitzava l'anterior.

2. La sobrecàrrega temporal de treball del personal d'administració i serveis es compensarà, amb caràcter general, mitjançant ajustos en la jornada de treball.

Es podran autoritzar compensacions econòmiques individuals al personal d'administració i serveis d'acord amb el que establisquen acords puntuals sobre aquesta matèria, tot respectant el que disposa la normativa vigent i sempre que hi haja assignació pressupostària per a aquesta finalitat.

3. El càlcul del percentatge de retenció per IRPF es determinarà en funció de la percepció íntegra i d'acord amb les normes o estipulacions contractuals aplicables i altres circumstàncies previsibles.

Article 65. Bestretes de nòmina

Les bestretes reintegrables a curt termini per al personal al servei de la Universitat d'Alacant s'atorgaran d'acord amb el reglament aprovat per resolució rectoral de 28 de novembre de 1991, actualitzat l'any 2007.

Article 66. Contractació laboral temporal

La contractació laboral temporal es realitzarà mitjançant les modalitats legals vigents i, en tot cas, després de la recepció de l'ingrés corresponent que finance el projecte.

Amb caràcter previ a les convocatòries haurà de certificar-se l'existència de crèdit.

CAPÍTOL 2. COL-LABORACIONS DOCENTS

Article 67. Col-laboracions docents

1. La col·laboració docent és una prestació d'activitats docents en la universitat desenvolupades en forma de curs de formació o perfeccionament de personal, o quan es tracte de seminaris, col·loquis, taules redones o conferències sempre que siguen realitzades per persones físiques alienes a la universitat. També, per extensió, pot ampliar-se el concepte a activitats d'investigació o de caràcter cultural.
2. Com en el cas de qualsevol contractació administrativa, la col·laboració haurà de formalitzar-se sempre amb caràcter previ a l'inici de la realització. No és admissible la formalització una vegada s'haja iniciat l'execució.
3. Els corresponents pagaments han de ser tramitats referits exclusivament a col·laboracions docents, a col·laboracions en activitats d'investigació o en activitats culturals; la resta de treballs complementaris que els desenvolupaments d'aquestes activitats puguen exigir hauran de ser justificats amb factures expedides pels empresaris, professionals o particulars que les realitzen.
4. En el cas de col·laboracions docents que comporten la impartició de docència, haurà d'especificar-se en la mateixa proposta el nombre d'hores impartides.
5. En el supòsit de pagaments per col·laboracions docents per impartició de docència en títols oficials o propis, aquesta docència haurà d'aparèixer en el corresponent Pla d'Organització Docent i, a més, si de manera afegida el/la col·laborador/a ha impartit cinc o més hores de l'esmentat POD, s'hi

haurà de reflectir l'assignació dels crèdits impartits en aquest, excepte causa justificada i amb l'informe previ de la direcció del departament implicat en la docència.

CAPÍTOL 3. SUBVENCIONS CONCEDIDES

Article 68. Subvencions concedides

1. El règim de concessió de subvencions de la Universitat s'ajustarà a allò que estableix la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions i les seues normes de desenvolupament, i la Llei 1/2015, de 6 de febrer, de la Generalitat, d'hisenda pública, del sector públic instrumental i de subvencions.
2. La rectora és la competent per a atorgar subvencions en la Universitat d'Alacant, sense perjudici que aquesta competència pot ser objecte de delegació, d'acord amb les normes del règim jurídic administratiu que regula aquesta matèria.
3. La legislació de subvencions estableix, amb caràcter general, la concessió pel procediment de concurrència competitiva i, amb caràcter excepcional, el procediment de concessió directa.
 - La concessió de subvencions per concurrència competitiva és el procediment administratiu ordinari. Aquest procediment resol les adjudicacions per comparació de sol·licituds, d'acord amb el que estableix la convocatòria i la base reguladora. La concessió exigeix els requisits següents:
 - i. La inclusió de la subvenció en una línia de subvenció en el Pla Estratègic de la Universitat d'Alacant per al període 2021-2023.
 - ii. L'aprovació i publicació de la base reguladora que regeix la subvenció.
 - iii. L'aprovació i publicació de la convocatòria de la subvenció.
 - La concessió de subvencions per adjudicació directa és el procediment administratiu extraordinari. La concessió exigeix els requisits següents:
 - i. La inclusió de la subvenció en una línia de subvenció en el Pla Estratègic de la Universitat d'Alacant per al període 2021-2023.
 - ii. La instrumentació de la subvenció a través de conveni o resolució, en els termes i els requisits establits en la legislació de subvencions i altra normativa aplicable.

Aquest procediment adjudica ajudes en algun dels supòsits següents:

- i. Les subvencions consignades nominativament en el pressupost de la Universitat.
- ii. Les subvencions imposades per una norma de rang legal, que seguiran el procediment de concessió que els resulte d'aplicació d'acord amb la seua normativa.
- iii. Les subvencions que acrediten raons d'interès públic, social, econòmic, humanitari o altres degudament justificades que dificulten la convocatòria pública.

4. El responsable de la unitat administrativa que tramita la subvenció ha d'exigir i conservar la justificació dels beneficiaris del compliment de l'activitat i finalitat per a la qual va ser concedida la subvenció, com també estar en condicions de provar documentalment el compliment de les condicions i requisits imposats a les persones beneficiàries per a la concessió.

CAPÍTOL 4. DESPESES EN PROJECTES D'INVERSIÓ REAL

Article 69. Programació anual de projectes d'inversió

1. El Consell Social aprovarà un programa d'inversió anual que apareixerà com a annex en el pressupost corrent.
Totes les despeses d'inversió en obres hauran d'aparèixer en el programa d'inversió.
2. El programa d'inversió serà modificat amb la inclusió de noves inversions no previstes inicialment, una vegada que se certifique l'existència de crèdit suficient per al finançament.
3. Les inversions reals en equipament científic o tècnic per a la docència o investigació hauran de aparèixer en els respectius programes funcionals de despesa i comptar amb l'existència de crèdit suficient per al finançament.

CAPÍTOL 5. CONTRACTACIÓ

Article 70. Contractació d'obres, subministraments i serveis

1. El règim de contractació de la Universitat s'ajustarà a la normativa legal que hi siga aplicable. En concret, caldrà ajustar-se a allò que disposa la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, com també qualsevol altra normativa que la complemente o modifique.
2. L'òrgan de contractació de la Universitat és el Rectorat, a qui correspon la facultat d'adjudicar els contractes de qualsevol tipus.
3. Els projectes d'obres que hagen sigut encomanats a professionals externs a la Universitat o la compra de subministraments que hagen sigut adquirits pel Vicerectorat d'Infraestructures, Sostenibilitat i Seguretat Laboral, com també el mobiliari i les obres d'especial complexitat tècnica, segons el parer de l'Oficina Tècnica, seran supervisats tècnicament per aquesta oficina.
4. Quan la normativa establisca l'obertura d'un expedient de contractació, no es podrà iniciar cap obra ni sol·licitar cap subministrament o servei si no s'ha tramitat l'expedient de contractació corresponent i no s'ha formalitzat el contracte.
5. Segons l'article 118.1 del text de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, tenen la consideració de contractes menors:
 - Els contractes d'obra de quantia inferior a 40.000 €, IVA exclòs.
 - Els contractes de subministraments i serveis de quantia inferior a 15.000 €, IVA exclòs.
6. No obstant això, considerant la cerca màxima de l'eficiència de la despesa, quan el cost de l'obra siga superior a 30.000 €, IVA exclòs, serà necessari

sol·licitar almenys tres ofertes de diferents proveïdors, amb caràcter previ a la contracció del compromís de despesa, llevat que en el mercat no hi haja suficient nombre d'entitats que puguen executar l'obra.

7. Igualment, en el cas de subministrament de béns o de prestació de serveis d'import superior a 6.000 €, IVA exclòs, caldrà sol·licitar almenys tres ofertes de diferents proveïdors abans de la contracció del compromís de despesa per a la prestació del servei o la compra del bé, llevat que per les especials característiques del bé o servei demandat no hi haja en el mercat suficient nombre de proveïdors.
8. Les empreses amb ofertes que se sol·liciten no podran pertànyer a un mateix grup, i s'entendrà així les que es troben en algun dels supòsits de l'article 42.1 del codi de comerç. A aquest efecte, es podrà requerir a les empreses, si escau, declaració del grup empresarial al qual pertanguen i de les empreses que l'integren.
9. En els dos casos, l'elecció entre les ofertes presentades, que s'hauran d'aportar per a tramitar la despesa, es realitzarà segons els criteris d'eficiència i economia. L'elecció s'haurà de justificar expressament en una memòria si no recau en la proposta econòmica més favorable.
10. En tot cas, només s'admetran com a vàlids aquells pressupostos que en el moment de l'acceptació (comanda ferma) tinguen una antiguitat màxima de sis mesos.
11. A més dels pressupostos assenyalats, la tramitació dels contractes menors, en aplicació de l'article 118, exigirà l'informe de l'òrgan de contractació que motive la necessitat del contracte, com també l'aprovació de la despesa i la incorporació de la respectiva factura, que haurà de reunir els requisits legals corresponents. En el contracte menor d'obres caldrà afegir, a més, el pressupost de les obres, com també còpia del projecte corresponent si les normes específiques així ho estableixen. També s'inclourà l'informe de l'Oficina Tècnica a què es refereix l'article 235 quan el treball afecte l'estabilitat, la seguretat o l'estanquitat de l'obra.
12. La sol·licitud d'autorització del contracte menor haurà de realitzar-se amb caràcter previ a l'acceptació del pressupost o a fer l'oportú encàrrec. En l'expedient de contracte menor es justificarà que no s'està alterant l'objecte del contracte per a evitar l'aplicació de les regles generals de contractació, i que el contractista no ha subscrit més contractes menors que individualment o conjuntament superen els llindars de l'article 118.1.
13. En aplicació de l'article 28 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic (Necessitat i idoneïtat del contracte i eficiència en la contractació), en els contractes menors es podrà requerir, si escau, l'elaboració d'informe d'insuficiència de mitjans materials o humans propis, que també justifique la necessitat i la idoneïtat de qualsevol despesa quan per la seua naturalesa resulte convenient.
14. Els contractes de quanties superiors o iguals a les especificades per a contractes menors s'adjudicaran ordinàriament, utilitzant amb caràcter general el procediment obert (articles 156-159 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic) o restringit (articles 160-165 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic). El

procediment negociat només serà procedent en els supòsits recollits en els articles 166-170 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic. La tramitació d'aquests contractes requerirà la incoació de l'expedient de contractació corresponent.

15. Segons disposen els articles 99 i 116 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, els expedients de contractació hauran de referir-se a la totalitat de l'objecte del contracte. No podrà fraccionar-se un contracte amb la finalitat de reduir la quantia i eludir així els requisits de publicitat o els relatius al procediment d'adjudicació.
16. Els contractes administratius només es podran modificar mitjançant el procediment i les causes previstes legalment, sempre que la modificació estiga prevista en el plec de clàusules administratives particulars o bé es complisquen les condicions establides en l'article 205 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic. Qualsevol modificació l'haurà d'aprovar amb caràcter previ l'òrgan de contractació.
17. En el cas de factures emeses per empreses i professionals que imparteixen cursos de formació o perfeccionament, s'ha de detallar en la factura o en un document annex expedit per l'empresa les ponències o mòduls impartits, lloc, dates i hores d'impartició, identificació dels ponents i la seua acreditació acadèmica. El centre de despesa proponent hi aportarà les dades referides a la conferència, seminari o mòdul i, si escau, el personal al qual va dirigit.
18. En relació amb el període de garantia exigible en el cas de subministraments, la Universitat d'Alacant estableix aquest període mínim en dos anys, per a tots els contractes administratius que s'hagen de realitzar, incloent-hi els contractes menors.
19. La Universitat d'Alacant només podrà contractar amb els diferents proveïdors la compra o la prestació d'aquells subministraments o serveis per als quals el proveïdor està legalment autoritzat mitjançant l'alta en el corresponent cens d'activitats econòmiques.
20. Per a l'optimització de la despesa en matèria de publicitat institucional, tota despesa proposada amb aquesta finalitat haurà de tenir el vistiplau de la Unitat de Comunicació, dins el marc establert per la Universitat.
21. Amb caràcter general, els pagaments per inscripció en congressos, jornades, seminaris, etc. de caràcter nacional es realitzaran directament a l'organització de l'esdeveniment sense emprar altres intermediaris.

CAPÍTOL 6. CONVENIS

Article 71. Convenis

1. Els convenis es tramitaran a través de la unitat responsable vinculada a la Secretaria General de la Universitat.
2. La petició de conveni s'ha de realitzar per la unitat proponent amb indicació de la necessitat i l'oportunitat de la signatura, l'impacte econòmic, el caràcter no contractual del seu objecte i el compliment dels requisits establits en la Llei 40/2015.

CAPÍTOL 7. DESPESES EN PROJECTES D'INVESTIGACIÓ

Article 72. Despeses en projectes d'investigació

1. Les despeses amb càrrec a projectes o programes d'investigació amb finançament específic es desenvoluparan i gestionaran respectant en cada cas la finalitat, la normativa i els termes per als quals es van concedir els fons.
2. L'execució de les despeses serà responsabilitat de l'investigador o la investigadora responsable, i seran les unitats de gestió corresponents les que gestionaran aquestes despeses, d'acord amb les normes d'execució pressupostària vigents.

CAPÍTOL 8. DESPESES PROTOCOL·LÀRIES

Article 73. Despeses protocol·làries

1. Les despeses protocol·làries o de representació estan destinades a menjars, obsequis i altres de naturalesa semblant que les autoritats universitàries hagen de realitzar en l'acompliment de les funcions derivades de la representació institucional que ostenten.
2. Les despeses de protocol hauran de ser adjuntades als documents justificatius, amb caràcter general, l'informe justificatiu de la necessitat.

L'informe justificatiu inclourà la relació d'assistents; en el cas de personal extern, ha d'indicar-s'hi l'entitat a la qual pertanyen i el lloc o càrrec que ostenta.

Aquestes despeses són incompatibles amb el pagament de dietes i no podran superar la quantia de 30 € per comensal, excepte autorització expressa.

3. La factura o el document justificatiu de la despesa haurà d'indicar obligatòriament el nombre de comensals i la data del servei.
4. Les despeses de menjars en les quals tots els comensals siguen empleats o membres de la Universitat d'Alacant no seran admissibles.
5. Las reunions de treball organitzades per la Universitat d'Alacant es desenvoluparan utilitzant, sempre que siga possible, mitjans propis, i es procurarà un nivell òptim d'ocupació i aprofitament de les instal·lacions dels campus.
6. La celebració de reunions es planificarà de manera que, en la mesura que siga possible, s'evite incórrer en despeses de manutenció i allotjament. Si no és possible, únicament s'abonaran dietes corresponents als dies de celebració de l'esdeveniment, i s'estendran com a màxim al dia anterior o posterior.
7. Es potenciarà la utilització dels sistemes de videoconferència de manera que es puguin reduir els desplaçaments del personal.
8. Tota la documentació necessària per a la celebració de la reunió s'enviarà al personal convocat per mitjans electrònics.

9. En el cas concret dels obsequis, hauran de destinar-se, en tot cas, a l'atenció de persones alienes a la Universitat d'Alacant, adjuntant un informe justificatiu del motiu i els destinataris.

TÍTOL 8. NORMES D'INVENTARI

CAPÍTOL 1. DISPOSICIONS GENERALS I FUNCIONS

Article 74. Disposicions Generals

1. L'inventari general de la Universitat d'Alacant consisteix en la relació detallada i individualitzada dels diferents components del patrimoni agrupats en funció de l'afinitat sota un determinat compte comptable, que en contindrà la descripció i valoració detallada.
2. L'inventari arrebregarà respecte de cada bé, dret o títol les dades que es consideren necessàries per a la gestió, i es faran constar les característiques físiques, tècniques, econòmiques i jurídiques d'aquests; la informació serà actualitzada de manera permanent per a cobrir les necessitats de les persones usuàries. Tot acte, fet o negoci que implique una modificació en la situació jurídica o física dels béns, drets o títols haurà de ser reflectida en l'inventari.
3. S'incorporaran a l'inventari tots els béns, drets i títols que siguin constitutius i representatius del patrimoni de la Universitat, com també aquells que utilitze, independentment del títol jurídic pel qual es tinguen. Així, són els següents:
 - Béns propis, adquirits per compra, donació.
 - Béns rebuts en cessió o en adscripció per part d'altres ens.
 - Béns lliurats en cessió o en adscripció a altres ens.
 - Béns que es s'utilitzaran per part de la Universitat durant més d'un any, encara que el títol jurídic pel qual es tinguen siga diferent de la propietat, siguin llogats, cedits temporalment, etc.
4. La classificació dels béns en el llibre d'inventari general és:
 - Drets reals.
 - Fons bibliogràfics.
 - Mobles de caràcter històric, artístic o de considerable valor.
 - Valors mobiliaris.
 - Crèdits i drets de caràcter personal de la UA.
 - Patents i llicències d'ús.
 - Semovents.
 - Béns i drets revertibles.
5. Els ens amb personalitat jurídica i règim de dret privat dependents de la Universitat hauran de realitzar també el seu inventari dels béns que siguin titulars, amb la mateixa estructura i criteris seguits en l'inventari general de béns i drets de la Universitat.
6. No es podran realitzar actes de gestió sobre béns, títols i drets del patrimoni de la UA si aquests no es troben degudament inscrits en l'inventari.

Article 75. Funcions

1. La Unitat de Patrimoni i Inventari (UPI) realitza les labors de gestió, manteniment i actualització de l'inventari, en coordinació amb els responsables de la gestió de despeses i els altres centres, ens amb personalitat jurídica i règim de dret privat dependents de la UA i serveis de la UA que tinguen relació amb la matèria, les labors de gestió, manteniment i actualització de l'inventari.

CAPÍTOL 2. IMMOBILITZAT

Article 76. Immobilitzat

1. L'inventari inclourà els béns i drets integrants de l'immobilitzat, siguen demanials (aquells de titularitat pública, afectats al general o a un servei públic) o patrimonials (aquells en els quals no incórrega la circumstància d'estar destinats a l'ús públic), entenent per immobilitzat, en sentit genèric, el conjunt d'elements patrimonials reflectits en l'actiu amb caràcter permanent i que no estan destinats a la venda.

2. L'immobilitzat es classifica en intangible i material:

- **L'immobilitzat intangible** comprèn el conjunt de béns immaterials i drets, susceptibles de valoració econòmica, que compleixen, a més, les característiques de permanència en el temps i utilització en la producció de béns i serveis públics o constitueixen una font de recursos de la Universitat.

S'inclouran, com a pròpies de l'immobilitzat intangible, els comptes comptables que figuren en el Pla General de Comptabilitat Pública que hi siga aplicable.

- **L'immobilitzat material** comprèn el conjunt d'elements patrimonials tangibles, mobles i immobles, que s'utilitzen de manera continuada per la Universitat en la producció de béns i serveis o per als seus propis propòsits administratius, i que no estan destinats a la venda.

Igualment, s'inclouran com a pròpies de l'immobilitzat material els comptes comptables que figuren en el Pla General de Comptabilitat Pública que hi siga aplicable.

CAPÍTOL 3. LA GESTIÓ DE L'INVENTARI

Article 77. Gestió de l'inventari

La gestió de l'inventari, excepte en els processos especials per als quals es dispose una altra cosa, serà descentralitzada. Per a això cada Centre, Servei o Unitat, i ens amb personalitat jurídica i règim de dret privat dependents d'UA gestionarà i mantindrà els elements patrimonials assignats al seu àmbit de competència, actualitzant la informació a través de l'aplicació informàtica habilitada a aquest efecte. Sense perjudici de la posterior validació de la UPI, que consistirà en el control i comprovació de les diferents operacions que duen a terme les diferents unitats.

Article 78. Altes de béns

Suposa la incorporació d'un bé a l'inventari, havent d'introduir-se totes les dades possibles que permeten la seua completa identificació, tant els descriptius del bé com els de la seua ubicació geogràfica, els econòmics i de valoració, així com el compte comptable a la qual s'associa. Cada ben incorporat a l'Inventari té assignat un número que l'identificarà

Article 79. Altes de béns mobles i immobilitzat intangible

1. Els béns mobles són aquells que poden traslladar-se fàcilment d'un lloc a un altre, mantenint la integritat d'aquest i la de l'immoble en el qual es troben depositats.
2. L'immobilitzat intangible es correspon amb els actius no físics i amortitzables que consisteixen en un bé o dret de la propietat industrial o comercial.
3. Tot bé, amb independència de la manera pel qual haja sigut adquirit, haurà d'inventariar-se, atesos els següents criteris:
 - 3.1. Amb caràcter general, s'incorporaran o causaran alta en l'inventari tots els béns materials i immaterials la despesa dels quals corresponga a la Universitat d'Alacant, i el seu valor, preu o cost d'adquisició unitari, siga igual o superior a 300 €, IVA inclòs.
 - 3.2. En els casos de béns informàtics o per al procés de la informació, seran inventariables els béns amb valor igual o superior a 100 €, IVA inclòs, llevat que el valor del bé individual siga igual o inferior a 25 €, IVA inclòs.
 - 3.3. Les aplicacions informàtiques que s'adquirisquen en propietat, i les que s'adquirisquen sota llicència d'ús i explotació que no siguen de renovació anual, seran inventariables quan el seu valor siga igual o superior a 4.000 €, IVA inclòs. No seran inventariables les despeses derivades del manteniment, vigilància o control de les aplicacions informàtiques.
 - 3.4. Les despeses addicionals a l'adquisició d'un bé inventariable s'imputaran al bé adquirit com a major valor d'adquisició. Es consideraran despeses addicionals, entre altres, les de duanes, transport, assegurances, esplanació i enderrocaments de terrenys, instal·lacions, suports i pedestals per a obres d'art, etc.).
 - 3.5. Adquisició de lots o conjunts de béns: seran inventariables aquells béns iguals que s'adquirisquen en conjunt per un import igual o superior a 300 € IVA inclòs, llevat que el valor del bé individual siga igual o inferior a 75 €, IVA inclòs.
 - 3.6. En els casos de béns informàtics o per al procés de la informació, seran inventariables el conjunt de béns o lot amb valor igual o superior a 100 €, IVA inclòs, llevat que el valor del bé individual siga igual o inferior a 25 €, IVA inclòs.
 - 3.7. En el cas de les aplicacions informàtiques, seran inventariables el conjunt de béns o lot amb valor igual o superior a 4.000 €, IVA inclòs”.
4. A l'efecte de l'apartat anterior, es consideren:

- **Béns informàtics:** Es consideren béns informàtics inventariables, entre altres, els següents:
 - Equips informàtics de sobretaula constituïts pel conjunt de CPU, monitor, teclat, ratolí i altaveus, si és el cas.
 - Ordinadors portàtils.
 - Impressores.
 - Escàners.
 - Plòters.

Article 80. Altes de béns immobles

1. Els béns immobles són aquells béns arrels, per tenir de comú la circumstància d'estar íntimament lligats al sòl, units de manera inseparable, física o jurídicament, al terreny, com ara parcel·les, cases o naus industrials, que són impossible de traslladar o separar del sòl sense ocasionar-hi danys, perquè formen part del terreny o hi estan ancorats.
2. L'alta dels béns immobles es diferenciarà en funció de les variants següents:
 - Adquisició per obra nova.
 - Adquisició per compra.
 - Adquisició per donació.
 - Adquisició per cessió.
 - Adquisició per arrendament.
 - Adquisició per permuta.

Article 81. Modificacions de béns

1. Les modificacions dels béns seran les variacions o canvis que patisquen els béns donats d'alta en inventari al llarg de la seua vida útil.
2. Els béns mobles poden patir els següents tipus de modificacions:
 - **Millores:** variacions que suposen un increment de valor d'un bé ja inventariat (no se n'hi inclou la reparació) i/o impliquen un augment de la capacitat productiva o un allargament de la vida útil d'aquest bé.

Les millores d'un bé no inventariat hauran de ser inventariades com a elements nous tenint en compte els imports mínims establits anteriorment.
 - **Canvis d'ubicació:** variacions físiques del bé. Es poden produir per trasllat, fusió de dues o més estances, canvi de denominació de l'estança.
 - **Canvis d'adscripció:** variacions de responsable administratiu del bé. Es poden produir per fusió de dues o més centres de despesa o canvi de denominació de centre
3. Els béns immobles poden patir els següents tipus de modificacions:

- Milllores de béns
- Ampliacions de béns

Article 82. Baixes de béns

1. La baixa d'un bé suposa el cessament del seu ús, amb caràcter definitiu o temporal.
 - El cessament serà definitiu, quan tinga caràcter irreversible.
 - El cessament serà temporal, quan tinga caràcter transitori. El seu ús serà reversible quan se substancia la situació que va provocar el seu cessament.
2. Els béns mobles poden causar baixa per les causes següents:
 - Per obsolescència
 - Per robatori o furt
 - Per pèrdua
 - Per trencament
 - Per donació
 - Per venda
 - Per cessió en ús
3. Els béns immobles poden causar baixa per les causes següents:
 - Per alienació
 - Per sinistre de força major
 - Per donació
 - Per permuta
 - Temporalment, per cessió o adscripció

Article 83. Normes de valoració

1. La valoració dels béns de l'inventari s'ajustarà als criteris establits en el Pla General de Comptabilitat Pública, i als criteris comptables que mantinga la UA a través de les instruccions emanades de la Gerència com les que s'aproven com a norma d'acompanyament al pressupost de cada exercici.
2. L'amortització és l'expressió comptable de la depreciació que pateixen normalment els béns a causa d'ús i gaudi. Per a tots els béns, inclosos els rebuts en cessió o en adscripció, es deduiran les amortitzacions practicades, que s'establiran sistemàticament en funció de la seua vida útil, atesa la pèrdua de valor que pateixen pel seu funcionament, ús i gaudi, sense perjudici de considerar també l'obsolescència que poguera afectar-los. El càlcul de l'amortització tindrà caràcter anual, i s'utilitzarà el mètode lineal al llarg del període que s'haja determinat per a cada element de l'immobilitzat.
3. El període d'amortització a aplicar, en nombre màxim d'anys i per compte comptable, serà el que es reflecteix en la taula d'amortització següent:

Elements que amortitzen	Amortització acumulada	Amortització anual
Construccions	50 anys	2%
Instal·lacions	20 anys	5%
Maquinaria y utilatge	10 anys	10%
Elements de transport	8 anys	12,5%
Mobiliari y estris	10 anys	10 %
Aplicacions informàtiques	5 anys	20%
Equips per al procés de la informació	5 anys	20 %
Equips per al procés de la informació de projectes d'investigació	3 anys	33,3 %
Altre immobilitzat material:	5 anys	20 %
Altre immobilitzat material de projectes d'investigació	4 anys	25 %

TÍTOL 9 TRESORERIA

CAPÍTOL 1. CONCEPTE I FUNCIONS

Article 84. Concepte

5. La tresoreria de la Universitat d'Alacant es constitueix amb tots els recursos financers, siguen diners, valors o crèdit tant per operacions pressupostàries com extrapressupostàries.
6. Els recursos líquids es custodiaran en comptes oberts en entitats financeres.
7. Les disponibilitats de tresoreria i les seues variacions es registraran d'acord amb les normes de comptabilitat pública.

Article 85. Funcions

1. Les funcions de tresoreria són:
 - a) Pagar les obligacions i recaptar els drets.
 - b) Aplicar el principi d'unitat de caixa a través de la centralització de tots els fons i valors generats per operacions pressupostàries i extrapressupostàries.
 - c) Distribuir temporalment les disponibilitats dineràries per a satisfer les obligacions reconegudes.
 - d) Executar les operacions financeres necessàries per a procurar un grau de liquiditat suficient.
 - e) Respondre dels avals prestats.
 - f) Qualsevol altra funció que es derive o relacione amb les anteriors.

CAPÍTOL 2. GESTIÓ CENTRALITZADA DE LA TRESORERIA

Article 86. Competència

1. El servei amb competències en gestió de tresoreria, sota la dependència funcional de la Gerència, realitzarà les funcions de la gestió centralitzada de tresoreria.

Article 87. Procés de pagaments

1. El procés de pagament comprèn:
 - La fase d'ordenació de pagament.
 - La realització material de pagament.
2. El mitjà ordinari de pagament és la transferència bancària. En casos excepcionals i per raons justificades es poden utilitzar altres mitjans de pagament.
3. El procés d'ordenació de pagament deixarà constància dels aspectes següents:
 - Forma de pagament. Quan es realitze per transferència bancària, indicarà l'entitat financera i el compte bancari del perceptor.
 - Dades identificatives del compte pagador.

- El règim de signatures per a la disposició dels fons.
4. El procés de realització material de pagament deixarà constància de la data en què el rep i l'accepta l'entitat financera.

Article 88. Pla de tresoreria

1. El servei amb competències en gestió de tresoreria elaborarà un pla de tresoreria anual que arreplegue la planificació de pagaments i la seua previsió de cobraments, a fi de preveure les necessitats de tresoreria que pogueren desenvolupar-se al llarg de l'exercici pressupostari.

Article 89. Criteris d'execució i formalització de cobraments

1. Els criteris d'execució, amb caràcter general, s'ajustaran al pla de tresoreria.
2. En tot cas, l'ordinador de pagaments aplicarà criteris objectius en l'expedició de les ordres de pagament, com ara la data de recepció, l'import de l'operació, l'aplicació pressupostària i la forma de pagaments, entre altres.

Article 90. Fitxer de tercers

1. El fitxer de tercers és un registre que conté les dades dels beneficiaris dels pagaments de la Universitat d'Alacant.
2. Per a rebre pagaments és necessari que el beneficiari haja comunicat la seua situació fiscal i un compte bancari en què desitge rebre'ls.
3. El servei amb competències en gestió econòmica establirà les directrius i els criteris necessaris per al manteniment i el control del fitxer de tercers.

Article 91. Conciliacions bancàries

1. Les anotacions bancàries de cobraments dels comptes operatius de la Universitat s'extrauran diàriament i es registraran en el sistema d'informació comptable.
2. Les anotacions bancàries de pagaments dels comptes operatius de la Universitat es registraran automàticament amb la realització material del pagament.
3. Les conciliacions dels saldos bancaris i comptables es realitzaran mensualment.

CAPÍTOL 3. GESTIÓ DESCENTRALITZADA DE LA TRESORERIA

Article 92. Competència

1. La Gerència podrà autoritzar l'obertura de caixes fixes, a proposta dels centres de despesa.
2. La Gerència, mitjançant resolució, designarà els habilitats responsables de la gestió de la caixa i l'import assignat.
3. Els habilitats rebran els fons en els comptes oberts a nom de la Universitat d'Alacant, en la qual només procedirà la recepció d'ingressos en concepte de provisions i reposicions de fons. En el cas que el compte produïska interessos, aquests seran traspassats al compte d'operacions de la Universitat.

Article 93. Règim de signatures

1. El compte tindrà un primer signant, que serà el responsable d'administrar-lo.
2. Per raons d'operativitat i seguretat, a més hi haurà, almenys, una altra persona amb signatura autoritzada, que respondrà mancomunadament amb el primer signant de la correcta utilització del compte.
3. Els signants seran, en tot cas, personal de la Universitat d'Alacant.
4. El servei amb competències en tresoreria tindrà signatura autoritzada en tots els comptes corrents de caixa fixa.

Article 94. Processos de pagament

1. El procés de pagament es realitzarà, preferentment, per transferència bancària; excepcionalment pot realitzar-se a través de xec nominatiu.
2. Les eixides de fons han de ser autoritzades per dues persones amb signatura autoritzada.
3. El responsable de la caixa fixa haurà d'assegurar-se que es realitzen les anotacions i els controls necessaris que permeten conèixer en qualsevol moment l'estat del saldo bancari i el seu registre comptable.

Article 95. Conciliacions bancàries

1. Els apunts bancaris dels comptes de caixa fixa, amb caràcter general, es concilien amb data 30 de juny i 31 de desembre de l'exercici.

TÍTOL 10. TANCAMENT DE L'EXERCICI

Article 96. Tancament del pressupost

1. Tots els drets i obligacions reconeguts han d'imputar-se a l'exercici corrent.
2. La Gerència establirà les instruccions i el calendari per a l'expedició, la presentació i la tramitació dels corresponents justificants per a garantir el reconeixement i el pagament de les obligacions amb anterioritat al 31 de desembre.
3. La informació dels estats d'ingressos i despeses de les entitats participades per la Universitat s'incorporaran al tancament pressupostari de la Universitat.

Article 97. Liquidació del pressupost

1. La liquidació del pressupost s'efectuarà abans de l'u de març de l'exercici següent, amb especificació dels drets i obligacions reconeguts i no satisfets a 31 de desembre de l'exercici que es liquida.
2. Els cobraments d'exercicis anteriors pendents d'imputar a pressupost, una vegada liquidat l'exercici, s'aplicaran al concepte corresponent de l'exercici corrent.

Article 98. Pròrroga del pressupost

1. Si el dia 1 de gener de l'exercici següent no està aprovat el pressupost de l'exercici corresponent, es considerarà automàticament prorrogat el pressupost de l'exercici anterior, amb les quanties inicials, minorades pels crèdits dels projectes finalitzats.
2. El pressupost prorrogat podrà ser objecte de totes les modificacions pressupostàries previstes en la normativa vigent.

TÍTOL 11. CONTROL INTERN

Article 99. Àmbit

1. El control de la gestió economicofinancera de la Universitat d'Alacant es realitzarà sobre el conjunt de la seua activitat financera, de conformitat amb l'article 82 de la Llei orgànica d'universitats i el 214 de l'Estatut de la Universitat d'Alacant.
2. Seran objecte de control intern tots els actes, documents i expedients que puguen derivar en drets i obligacions de contingut econòmic o mercantil, de fons o valors, d'acord amb els principis legals aplicables.

Article 100. Objectius

El control intern té els objectius següents:

- Verificar i, si és el cas, assegurar la subjecció i adequació de la gestió economicofinancera a l'ordenament jurídic.
- Verificar l'adequat registre i comptabilització de les operacions realitzades perquè reflectisquen el fidel reflex de la situació financera i patrimonial de la Universitat d'Alacant.
- Comprovar que l'activitat economicofinancera es desenvolupa conformement al principi de bona gestió financera, amb subjecció als principis d'eficiència, eficàcia, economia i qualitat en la gestió dels recursos.

Article 101. Òrgan de control intern

1. L'Oficina de Control Pressupostari té les competències de control intern en la Universitat d'Alacant.
2. L'Oficina de Control Pressupostari exercirà les seues funcions de control amb plena autonomia funcional en els termes establits en el seu Reglament, aprovat pel Ple del Consell de Govern, amb data de 22 de desembre de 2010.

Article 102. Funcions de l'Oficina de Control Pressupostari

1. L'Oficina de Control Pressupostari realitzarà el control intern mitjançant la funció interventora o control de legalitat i mitjançant el control financer o a posteriori.
2. La funció interventora o control de legalitat té caràcter intern i preventiu. El seu objecte és garantir el compliment dels procediments de gestió de despeses, ingressos i aplicació dels fons públics.

Aquest control intern fiscalitzarà, entre altres, els tràmits següents, sempre en relació amb el Programa de Treball:

- Els expedients de modificacions pressupostàries
- Els documents comptables de retencions de crèdit per a gastar, autorització i/o disposicions de despeses i reconeixement d'obligacions
- La comprovació d'inversions
- L'ordenació de pagaments i registre dels cobraments
- La contractació administrativa
- Les subvencions, ajudes, premis i beques concedides



- Els convenis i contractes de l'article 83 de la LOU
3. El control financer o a posteriori s'exercirà preferentment mitjançant tècniques d'auditoria, o mitjançant altres tècniques, de conformitat amb el seu Reglament i Programa de Treball.
 4. En les tasques d'avaluació i control d'execució pressupostària, l'Oficina de Control Pressupostari també pot dur a terme actuacions d'índole consultiva i d'assessorament que contribuïsqen a la millora de la gestió dels fons públics.
 5. L'Oficina de Control Pressupostari elaborarà i proposarà un programa de treball en el qual es fixe els objectius, els terminis i els procediments per a ser aprovat pel Rectorat. Aquest programa es basarà en el compliment dels principis arrellegats en l'article 92 i següents de la Llei 1/2015, de 6 de febrer, d'hisenda pública, del sector públic instrumental i de subvencions de la Generalitat Valenciana.
 6. L'Oficina de Control Pressupostari, en aplicació de la Llei 2/2003, de 28 de gener, de consells socials de les universitats públiques valencianes, presentarà anualment un resum de les seues actuacions més importants en compliment del seu Programa de Treball i de la seua activitat ordinària.



DISPOSICIONS FINALS

Disposició final primera

El Rectorat dictarà totes les disposicions que siguen necessàries per a l'aplicació i el desplegament d'aquestes normes d'execució i funcionament.

Així mateix, la Gerència podrà establir les normes i instruccions de caràcter economicoadministratiu necessàries per a l'aplicació i el desplegament d'aquestes normes d'execució i funcionament.

Disposició final segona

Les normes d'execució i funcionament del pressupost entraran en vigor l'endemà de ser publicades, amb efectes d'u de gener de l'exercici de vigència del pressupost.