

RESOLUCIÓN de 18 de julio de 2006, de la Secretaría General de la Universidad de Burgos, por la que se ordena la publicación de la Normativa Económica y Financiera de la Universidad de Burgos.

El Consejo de Gobierno de la Universidad de Burgos, en sesión de 23 de junio de 2006, aprobó la Normativa Económica y Financiera de la Universidad de Burgos.

La Disposición Final de dicha Normativa establece que ésta entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el «Boletín Oficial de Castilla y León».

Por tal motivo procede su publicación, por lo que esta Secretaría General ha resuelto ordenar la publicación en el «Boletín Oficial de Castilla y León» de la Normativa Económica y Financiera de la Universidad de Burgos.

Burgos, 18 de julio de 2006.

*El Secretario General
de la Universidad de Burgos,
Fdo.: SANTIAGO A. BELLO PAREDES*

**NORMATIVA ECONÓMICA Y FINANCIERA
DE LA UNIVERSIDAD DE BURGOS**

**(Aprobada por el Consejo de Gobierno en su sesión
de 23 de junio de 2006 -BOUBU núm. 13, de 3/07/2006-)**

ÍNDICE

TÍTULO PRELIMINAR. Normas generales.

Artículo 1. Objeto.

Artículo 2. Ámbito de Aplicación.

Artículo 3. Autonomía financiera.

Artículo 4. Normativa aplicable.

Artículo 5. La Hacienda de la Universidad.

Artículo 6. Distribución de competencias.

TÍTULO I. Régimen de la Hacienda de la Universidad.

Capítulo I. Los derechos de la Hacienda de la Universidad.

Artículo 7. Derechos económicos.

Artículo 8. Afectación de los recursos.

Artículo 9. Relación entre precios públicos y coste de los servicios.

Artículo 10. Prerrogativas de exacción.

Artículo 11. Certificaciones acreditativas de descubierto.

Artículo 12. Restantes derechos económicos de la Universidad.

Artículo 13. Intereses de demora.

Capítulo II. Las obligaciones de la Hacienda de la Universidad.

Artículo 14. Origen de las obligaciones.

Artículo 15. Exigibilidad de las obligaciones de pago.

Artículo 16. Obligaciones de pago por prestación de servicios.

Artículo 17. Cumplimiento de las resoluciones judiciales.

TÍTULO II. La Programación y el Presupuesto.

Capítulo I. Programación plurianual.

Artículo 18. La Programación plurianual y su revisión.

Capítulo II. Contenido, elaboración y aprobación del Presupuesto de la Universidad.

Artículo 19. Criterios de aplicación al Presupuesto.

Artículo 20. Contenido del Presupuesto.

Artículo 21. Estados del Presupuesto.

Artículo 22. Aprobación y prórroga del Presupuesto.

Capítulo III. Los créditos y sus modificaciones.

Artículo 23. Destino y carácter de los créditos para gastos.

Artículo 24. Límite de los compromisos de gasto.

Artículo 25. Compromisos para gastos de ejercicios futuros.

Artículo 26. Destino de los créditos no afectados al final del ejercicio

Artículo 27. Contracción de obligaciones.

Artículo 28. Modificaciones presupuestarias.

Artículo 29. Ampliaciones de crédito.

Artículo 30. Transferencias de crédito.

Artículo 31. Generación de créditos.

Artículo 32. Reintegro de pagos.

Artículo 33. Incorporaciones de créditos.

TÍTULO III. Ejecución del Presupuesto.

Capítulo I. Los ingresos.

Artículo 34. Modo de fijación de los ingresos.

Artículo 35. Modo de efectuar los ingresos.

Artículo 36. Registro de las operaciones de ingreso.

Capítulo II. Los gastos.

Sección 1.ª Procedimiento ordinario de ejecución del gasto.

Artículo 37. Competencia para la autorización de gastos.

Artículo 38. Modo de producir los actos de gestión y disposición de créditos.

Artículo 39. Realización previa de la prestación.

Artículo 40. Realización de los pagos.

Sección 2.ª Los pagos a justificar.

Artículo 41. Carácter de los pagos a justificar.

Artículo 42. Registro de los libramientos a justificar.

Sección 3.ª Los anticipos de caja fija.

Artículo 43. Anticipos de caja fija.

Artículo 44. Justificación de los Anticipos de Caja Fija.

Sección 4.ª Pagos en moneda extranjera.

Artículo 45. Procedimiento para pagos en moneda extranjera.

Capítulo III. Normas en relación con las distintas categorías de gasto

Sección 1.ª Contratación y patrimonio

Artículo 46. Normativa aplicable.

Artículo 47. Competencias en materia de contratación.

Artículo 48. Mesa de Contratación.

Artículo 49. Abstención en los procedimientos de compras.

Artículo 50. Elección del Proveedor.

Artículo 51. Responsabilidad de los gastos realizados sin cumplir la normativa.

Artículo 52. Concepto de gastos menores.

Artículo 53. Fraccionamiento de pagos.

Artículo 54. Formalización de contratos administrativos.

Artículo 55. Tramitación anticipada de expedientes de contratación.

Artículo 56. Procedimiento y formas de adjudicación.

Artículo 57. Pliego de prescripciones técnicas.

Artículo 58. Modificación de contratos administrativos.

Artículo 59. Resolución de contratos administrativos.

Artículo 60. Recepción de contratos administrativos.

Artículo 61. Contratos privados y convenios institucionales.

Sección 2.ª Subvenciones.

Artículo 62. Subvenciones otorgadas por la Universidad.

Sección 3.ª Comisiones de servicio.

Artículo 63. Régimen aplicable.

Artículo 64. Ámbito de aplicación.

Artículo 65. Exclusiones.

Artículo 66. Clasificación por grupos.

Artículo 67. Importes de las indemnizaciones.

Artículo 68. Tramitación.

TÍTULO IV. Las sociedades y fundaciones universitarias.

Artículo 69. Creación, presupuestos y financiación de las sociedades mercantiles o fundaciones.

Artículo 70. Participación minoritaria en sociedades mercantiles.

TÍTULO V. Control Interno.

Artículo 71. Competencia.

Artículo 72. Objetivos.

Artículo 73. Plan de control.

Artículo 74. Otras actuaciones de control.

TÍTULO VI. Tesorería de la Universidad.

Artículo 75. Recursos de la Tesorería.

Artículo 76. De la Gestión de la Tesorería.

TÍTULO VII. Endeudamiento.

Artículo 77. Operaciones de crédito.

Artículo 78. Modalidades de operaciones de crédito.

TÍTULO VIII. Contabilidad.

Artículo 79. Organización de la contabilidad.

Artículo 80. Competencias contables.

Artículo 81. Cuentas Anuales de la Universidad.

Artículo 82. Cierre del ejercicio.

TÍTULO IX. Patrimonio.

Artículo 83. Definición del patrimonio.

Artículo 84. Facultades patrimoniales.

Artículo 85. Bienes demaniales.

Artículo 86. Adquisición de bienes inmuebles por la Universidad.

Artículo 87. Inventario de bienes universitarios.

Artículo 88. Bienes y derechos de las Propiedades Intelectual e Industrial.

TÍTULO X. Responsabilidades.

Artículo 89. Responsabilidad de autoridades y funcionarios.

Artículo 90. Daños a la Hacienda de la Universidad.

Artículo 91. Actos constitutivos de delito.

Artículo 92. Incoación de expediente.

Artículo 93. Expedientes de reintegro.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Única. Derogación normativa.

DISPOSICIÓN FINAL

Única. Entrada en vigor.

TÍTULO PRELIMINAR

Normas generales

Artículo 1.– Objeto.

La presente normativa tiene por objeto reordenar y actualizar las normas y procedimientos para el desarrollo y ejecución del Presupuesto de la Universidad de Burgos.

Artículo 2.– Ámbito de Aplicación.

Esta norma será de aplicación en la Universidad de Burgos.

Artículo 3.– Autonomía financiera.

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

Artículo 4.– Normativa aplicable.

La presente Norma, en desarrollo de lo dispuesto en la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, será de aplicación a la Hacienda de la Universidad de Burgos y a su gestión económica y financiera. Tendrá carácter supletorio la legislación de Hacienda de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, con las necesarias adaptaciones orgánicas y procedimentales a la estructura universitaria.

Artículo 5.– La Hacienda de la Universidad.

El Patrimonio de la Universidad está constituido por el conjunto de bienes, derechos y obligaciones de contenido económico de que sea titular, así como los derechos y títulos de renta fija y variable que ostente en:

- a) Las sociedades mercantiles en cuyo capital participe directa o indirectamente la Universidad.
- b) Cualquier otra Entidad pública o privada de su fundación, pertenencia o participación.

Artículo 6.– Distribución de competencias.

1.– El Rector ejercerá las funciones económico-financieras que la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades le atribuye y en particular:

- a) Ejercer la dirección, gobierno y gestión de la Universidad, desarrollando las líneas de actuación aprobadas por los órganos colegiados y ejecutar sus acuerdos.
- b) Autorizar los gastos, aprobar su compromiso y liquidación y ordenar los correspondientes pagos.
- c) Suscribir todo tipo de convenios en nombre de la Universidad.
- d) Impartir las directrices a que haya de ajustarse la elaboración del anteproyecto de Presupuesto.
- f) Cuantas competencias no hayan sido atribuidas expresamente a otros órganos.

2.– Corresponde a la Gerencia:

- a) Elaborar el anteproyecto de presupuesto de ingresos y gastos.
- b) La gestión de los servicios administrativos y económicos y del patrimonio de la Universidad, comprendiendo la facultad de tramitar los expedientes de gasto y la dirección de la contabilidad.
- c) Velar por la protección y defensa de los bienes y derechos de la Universidad proponiendo, en cada caso, al Consejo de Gobierno el ejercicio de las prerrogativas necesarias a tal fin, incluso las potestades exorbitantes de apremio y recuperación de oficio.

3.– El Servicio de Control Interno ejercerá el control de las inversiones, gastos e ingresos, y en particular:

- a) El control de los ingresos y gastos de la Universidad en los términos establecidos por sus normas.
- b) Informar los expedientes de modificaciones presupuestarias.
- c) Participar en las mesas de contratación.
- d) Participar en la recepción de obras, suministros y servicios, en los términos que se establezcan.

TÍTULO I

Régimen de la Hacienda de la Universidad

CAPÍTULO I

Los derechos de la Hacienda de la Universidad

Artículo 7.– Derechos económicos.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 81 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades son derechos económicos de la Hacienda de la Universidad:

- a) Las transferencias para gastos corrientes y de capital fijadas, anualmente, por la Comunidad Autónoma.
- b) Los ingresos por precios públicos de estudios conducentes a la obtención de títulos oficiales.
- c) Los restantes precios públicos.
- d) Los rendimientos procedentes de su patrimonio y de aquellas otras actividades que desarrollen de acuerdo con la Ley y con sus Estatutos.
- e) Los ingresos por prestación o concesión de servicios y por la venta de bienes.
- f) Los derechos de propiedad intelectual e industrial.
- g) Los dividendos y participaciones en las sociedades a que pertenezcan o en las que participe la Universidad.
- h) Los ingresos derivados de los contratos a los que hace referencia el artículo 83 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades.
- i) Las demás subvenciones y transferencias que reciba del Estado, Comunidades Autónomas, Administraciones Locales u otras Entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras.
- j) Las herencias, los legados o donaciones que se le otorguen por Entidades públicas o privadas, o por particulares.

- k) El producto de las operaciones de crédito que haya concertado para la financiación de sus gastos.
- l) Los remanentes de tesorería.
- m) Cualquiera otro ingreso o recurso que perciba u obtenga la Universidad o las entidades de su pertenencia o participación.

Artículo 8.- Afectación de los recursos.

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

Artículo 9.- Relación entre precios públicos y coste de los servicios.

1.- En la fijación de los precios públicos tendentes a la obtención de títulos no oficiales se tendrá en cuenta prioritariamente el principio de estimación del coste, por lo que su cuantía tenderá a cubrir la totalidad de los gastos que supongan la celebración de dichas enseñanzas.

2.- El coste total a que se refiere el apartado anterior tendrá en cuenta los costes indirectos en que incurre la actividad, tanto por utilización de espacios como la prestación interna de servicios.

Artículo 10.- Prerrogativas de exacción.

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

Artículo 11.- Certificaciones acreditativas de descubierto.

Las certificaciones acreditativas del descubierto ante la Hacienda de la Universidad, por las deudas correspondientes a los derechos referidos en el Artículo anterior, expedidas por la Gerencia de la Universidad con el visto bueno del Rector, tendrán la fuerza y la eficacia que establece el artículo 129 de la Ley General Tributaria.

Artículo 12.- Restantes derechos económicos de la Universidad.

La efectividad de los derechos de la Hacienda de la Universidad no comprendidos en el artículo 10 de estas Normas, se llevará a cabo con sujeción a las reglas y procedimientos del derecho privado.

Artículo 13.- Intereses de demora.

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

CAPÍTULO II

Las obligaciones de la Hacienda de la Universidad

Artículo 14.- Origen de las obligaciones.

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

Artículo 15.- Exigibilidad de las obligaciones de pago.

Las obligaciones de pago sólo son exigibles a la Universidad cuando resulten de la ejecución de sus presupuestos, de sentencia firme o de operaciones de Tesorería debidamente autorizadas.

Artículo 16.- Obligaciones de pago por prestación de servicios.

Si las obligaciones referidas en el artículo anterior tienen por causa prestaciones de servicios a la Universidad, el pago no podrá efectuarse si el acreedor no ha cumplido o garantizado su correlativa obligación.

Artículo 17.- Cumplimiento de las resoluciones judiciales.

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

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

3.- Si para el cumplimiento de la resolución judicial fuera preciso someter a la aprobación del Consejo Social o al Consejo de Gobierno una transferencia, suplemento o ampliación de crédito, según proceda conforme a los términos de estas Normas, deberá formularse la propuesta en el plazo de un mes a partir de la notificación judicial.

TÍTULO II

La Programación y el Presupuesto

CAPÍTULO I

Programación plurianual

Artículo 18.- La Programación plurianual y su revisión.

1.- De acuerdo con lo establecido en el artículo 81.1 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, la Universidad podrá elaborar programaciones plurianuales que se harán cada cuatro años y contengan objetivos, financiación y criterios para la evaluación de su cumplimiento.

2.- Para la elaboración de la Programación plurianual y sus revisiones se seguirán los mismos procedimientos que para la del Presupuesto de la Universidad.

CAPÍTULO II

Contenido, elaboración y aprobación del Presupuesto de la Universidad

Artículo 19.- Criterios de aplicación al Presupuesto.

El Presupuesto de la Universidad será público, único y equilibrado y su estructura se ajustará al de la Junta de Castilla y León.

Artículo 20.- Contenido del Presupuesto.

1.- El Presupuesto constituye la expresión cifrada, conjunta y sistemática de:

- Las obligaciones que, como máximo, puede reconocer la Universidad durante el correspondiente ejercicio.
- La estimación de los ingresos necesarios para atender a dichas obligaciones.

2.- En el Presupuesto de la Universidad se consignarán de forma ordenada y sistemática el importe de las exenciones y reducciones previstas en materia de precios públicos y demás derechos.

Artículo 21.- Estados del Presupuesto.

1.- El Presupuesto de la Universidad comprenderá un estado de ingresos y un estado de gastos.

El estado de ingresos contendrá la previsión de los derechos a liquidar en el ejercicio, con especificación de los conceptos detallados en el artículo 7 de estas Normas.

El estado de gastos incluirá los créditos necesarios para el cumplimiento de las obligaciones que se devenguen en el ejercicio presupuestario y habrá de ser objeto de una clasificación orgánica, funcional y económica.

2.- La clasificación orgánica agrupará los créditos por Centros de Gasto.

3.- La clasificación funcional agrupará los créditos según la naturaleza de las operaciones a realizar. Las funciones se desarrollarán en programas respecto a los objetivos que se fijan.

4.- La clasificación económica de los gastos se regirá por las siguientes reglas:

- Se presentarán separadamente los gastos corrientes y los de inversión.
- Los gastos corrientes se clasificarán en gastos de personal, gastos de funcionamiento de los servicios, gastos financieros y transferencias corrientes. Dentro de esta última se especificarán, con separación las becas y ayudas al estudio.
- Los gastos de inversión se clasificarán en inversiones reales, transferencias de capital, variación de activos financieros y variación de pasivos financieros.
- Dentro del grupo correspondiente y en partida separada, se deberán fijar las subvenciones que, en su caso, destine la Universidad a la financiación de organismos, Instituciones o Entidades de su pertenencia o fundación. En la resolución de aprobación del Presupuesto habrán de especificarse las modalidades de control, en cuanto a la aplicación a sus fines específicos, de las subvenciones y transferencias a que se refiere este apartado.

- e) Como Anexo al estado de ingresos habrá de incluirse la estimación de las exenciones y reducciones en materia de precios públicos y demás derechos.
- f) Como Anexo al estado de gastos, se acompañará la Relación de Puestos de Trabajo del personal de todas las categorías de la Universidad, especificando la totalidad de los costes de la misma.

Artículo 22.- Aprobación y prórroga del Presupuesto.

Corresponderá al Consejo Social la aprobación del Presupuesto de la Universidad. De no haber tenido lugar la misma antes del 1 de enero del año al que se refiera, se entenderá automáticamente prorrogado el del año anterior con los incrementos retributivos aprobados en los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Castilla y León para el nuevo ejercicio. La prórroga no afectará a los créditos para gastos correspondientes a servicios o programas que deban terminar en el ejercicio cuyo Presupuesto se prorroga.

CAPÍTULO III

Los créditos y sus modificaciones

Artículo 23.- Destino y carácter de los créditos para gastos.

1.- Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente al servicio y finalidad específica para los que fueron concedidos y constituyen el máximo autorizado a los gestores para invertir en las atenciones respecto de las que se consignan, sin perjuicio de las modificaciones que puedan acordarse en la forma prevista en los artículos siguientes.

2.- Los créditos autorizados en el Presupuesto tienen carácter vinculante a nivel de artículo, salvo los créditos destinados a gastos corrientes en bienes y servicios que tendrán carácter vinculante a nivel de capítulo.

Artículo 24.- Límite de los compromisos de gasto.

No podrán adquirirse compromisos de gasto por cuantía superior al importe de los créditos autorizados en los estados de gastos, siendo nulos de pleno derecho los actos administrativos y las disposiciones generales dictadas por los órganos de la Universidad que infrinjan dicho precepto, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar.

Artículo 25.- Compromisos para gastos de ejercicios futuros.

1.- La autorización o realización de gastos de carácter plurianual se subordinará al crédito que para cada ejercicio autorice el respectivo Presupuesto de la Universidad.

2.- Podrán adquirirse compromisos de gastos que hayan de extenderse a ejercicios posteriores a aquel en que se autoricen, siempre que su ejecución se inicie en el propio ejercicio y que, además, se encuentren en alguno de los supuestos siguientes:

- Inversiones.
- Transferencias corrientes.
- Contratos de suministro, de asistencia técnica y de arrendamiento de equipos, incluyendo los concertados bajo la fórmula de arrendamiento financiero, denominados también de leasing, que no puedan ser estipulados o resulten antieconómicos por plazo de un año.
- Contratos de obras y servicios de mantenimiento y conservación cuya formalización por plazo de un año resulte antieconómica, de menor eficacia y rendimiento o que no convenga o no sea posible por razones técnicas.
- Arrendamiento de bienes inmuebles a utilizar por la Universidad.
- Cargas financieras de la deuda de la Universidad.

3.- El número de ejercicios a que pueden aplicarse los gastos referidos en las letras a), b) y c) del apartado anterior no será superior a cuatro.

4.- Cuando se trate de inversiones reales, el gasto que se impute en cada ejercicio a cada uno de los ejercicios futuros deberá ajustarse a:

- La cuantía que se impute a cada uno de los ejercicios posteriores no podrá exceder de la cantidad que resulte de aplicar el crédito inicial a que se impute la operación, definido a nivel de vinculación, los siguientes porcentajes:

70% para el primer ejercicio.

60% para el segundo ejercicio.

50% para el tercero y cuarto ejercicios.

- El Consejo Social de la Universidad podrá modificar los porcentajes establecidos en el apartado anterior cuando se justifique por la necesidad de la inversión y resulte especialmente beneficiosa para la Universidad.

5.- Los compromisos de créditos con cargo a ejercicios futuros a que se refieren las diferentes letras del apartado dos de este artículo, habrán de ser objeto de adecuada e independiente contabilización.

6.- Los anteriores apartados no serán de aplicación para la formalización de los siguientes compromisos de gastos de inversión de carácter plurianual:

- Para los gastos derivados del Plan de Inversiones financiado por la Junta de Castilla y León, podrán contraerse compromisos de gasto plurianuales hasta el importe y los ejercicios que se autorizan en el mismo.
- Para los gastos financiados con fondos europeos, podrán contraerse compromisos de gasto plurianuales hasta el importe y los ejercicios que se determinan en los programas operativos correspondientes.
- Para los gastos derivados de subvenciones o contratos de investigación por el importe de las anualidades previstas en los mismos y, adicionalmente, por los gastos no ejecutados de anualidades anteriores.

Artículo 26.- Destino de los créditos no afectados al final del ejercicio.

Los créditos para gastos que en el último día del ejercicio presupuestario no estén afectados al cumplimiento de obligaciones ya reconocidas, quedarán anulados, sin más excepciones que las establecidas en el artículo 34 de estas Normas.

Artículo 27.- Contracción de obligaciones.

1.- Con cargo a los créditos del estado de gastos de cada Presupuesto sólo podrán contraerse obligaciones derivadas de adquisiciones, obras, servicios y demás prestaciones o gastos en general que se realicen en el año natural del propio ejercicio presupuestario.

2.- No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, se aplicarán a los créditos del Presupuesto vigente en el momento de la expedición de las órdenes de pago, las obligaciones siguientes.

- Las que resulten de la liquidación de atrasos a favor del personal que perciba las retribuciones con cargo al Presupuesto de la Universidad.
- Las derivadas de compromisos de gasto debidamente reconocidos en ejercicios anteriores y para los que hubiera crédito disponible en el ejercicio de procedencia.

Cuando concurra alguno de los supuestos aludidos y no exista crédito adecuado y suficiente en el ejercicio corriente, el Consejo Social de la Universidad acordará los créditos a los que habrá de imputarse el pago de la obligación.

3.- También podrá ser diferido el pago del precio de compra de bienes inmuebles cuyo importe exceda de 601.012.104 euros sin que en ningún caso el desembolso inicial a la firma de la escritura pueda ser inferior a 25% del precio, pudiendo distribuirse libremente el resto hasta en cuatro anualidades sucesivas.

4.- Cuando se advierta la realización de un gasto que no haya sido acordado en la forma reglamentariamente establecida, podrá proponerse su convalidación por el Consejo de Gobierno de la Universidad.

En el expediente que se tramite al efecto deberá constar informe del Auditor Interno, pronunciándose sobre la legalidad del acto y sobre si consta en el expediente la documentación exigida legalmente para el acto que se trate de convalidar.

Si el Consejo de Gobierno de la Universidad estimase no procedente la convalidación del gasto serán responsables del mismo de forma directa las personas u órganos que lo hayan realizado, sin perjuicio de otras responsabilidades a que hubiera lugar.

Artículo 28.- Modificaciones presupuestarias.

Todo acuerdo de modificación presupuestaria requerirá la instrucción del oportuno expediente por la Gerencia, en el que se expresarán los programas y conceptos afectados, así como su financiación en el caso de que la modificación implique aumento neto de gasto.

Los expedientes de modificaciones presupuestarias habrán de ser informados previamente por el Auditor Interno. Dicho informe se referirá a los órganos competentes para su adopción, certeza y suficiencia, en su caso, de la financiación propuesta y aquellos otros extremos que dicho órgano estime pertinente resaltar.

Artículo 29.- Ampliaciones de crédito.

1.- Las ampliaciones de crédito podrán tener causa:

- En la afectación de ingresos a conceptos específicos del presupuesto de gastos, bien por su carácter finalista reconocido en el concepto presupuestario, bien por estar previsto así en las Leyes.

- b) En la existencia de remanente de tesorería como resultado de la liquidación del Presupuesto del ejercicio anterior, por mayor importe del previsto para la financiación del presupuesto corriente, o en la existencia de mayores ingresos sobre los previstos inicialmente.
- c) Por la existencia de obligaciones por mayor importe del crédito presupuestario previsto en el concepto correspondiente.

2.- En el caso referido en la letra a) del apartado anterior, en el expediente instruido al efecto por la Gerencia habrá de certificarse la existencia de ingresos efectivos o de compromisos firmes de aportación por mayor importe del previsto inicialmente, en los términos previstos en el artículo 32.2 de esta norma.

Tendrán carácter singular las aportaciones de terceros para la financiación de trabajos de carácter científico, técnico o artístico, o de cursos de especialización, previstos en la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades.

3.- En el caso del apartado 1.b), la ampliación se realizará con cargo al exceso del remanente de tesorería resultante de la liquidación del presupuesto anterior sobre el previsto en la financiación del presupuesto corriente, o con cargo a los mayores ingresos que se obtengan en el ejercicio sobre las cuantías previstas en el Presupuesto inicial.

4.- Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 25 de estas Normas, podrán tramitarse expedientes de habilitación de crédito en el supuesto referido en la letra c) del apartado uno de este artículo en los casos siguientes:

- a) Obligaciones a favor de la Seguridad Social o de la Hacienda del Estado.
- b) Obligaciones por intereses y reembolso de capitales de la deuda de la Universidad.

En el expediente de ampliación de crédito habrá de certificarse por la Gerencia el importe neto de las obligaciones contraídas y el déficit presupuestario existente, así como la financiación necesaria para su cobertura, bien con mayores ingresos, remanente de tesorería, o baja o indisposición de créditos del Presupuesto ordinario.

En el supuesto de mayores ingresos, habrá de acreditarse su efectiva realización en la fecha de tramitación del expediente sobre el importe previsto en el Presupuesto inicial y su no afectación a conceptos específicos del estado de gastos.

Artículo 30.- Transferencias de crédito.

1.- Se consideran transferencias de crédito las modificaciones del presupuesto de gastos que, sin alterar el importe total del mismo, suponen incremento de crédito en una o varias partidas y a su vez disminución en otra u otras partidas correspondientes a diferentes bolsas de vinculación.

2.- Las transferencias de crédito de cualquier clase estarán sujetas a las siguientes limitaciones:

- a) No podrán minorar los créditos que hayan sido incrementados durante el ejercicio, salvo cuando afecten a créditos de personal.
- b) No podrán afectar a créditos incorporados como consecuencia de remanentes no comprometidos de ejercicios anteriores.
- c) No incrementarán créditos que como consecuencia de otras transferencias durante el ejercicio hayan sido objeto de minoración, salvo cuando afecten a créditos de personal.

3.- Las transferencias de crédito de capítulos de operaciones corrientes a capítulos de operaciones de capital y viceversa, serán acordadas por el Consejo Social.

4.- Las transferencias de crédito entre capítulos de operaciones corrientes serán acordadas por la Comisión Económico-Financiera por delegación del Consejo Social. Las transferencias entre capítulos de operaciones de capital por importe inferior a un millón de euros serán acordadas por la Comisión Económico-Financiera por delegación del Pleno del Consejo Social.

5.- No tendrán la consideración de transferencias de crédito y se considerarán como una mera reasignación de créditos, que será aprobada por la Gerencia, aquellas autorizadas a Centros y Departamentos y cualesquiera otras que no modifiquen el importe máximo de vinculación.

6.- La realización de transferencias de crédito comporta la posibilidad de crear los correspondientes conceptos en la clasificación económica del gasto.

Artículo 31.- Generación de créditos.

1.- Podrán generar crédito en los estados de gasto del Presupuesto, cuando no exista partida presupuestaria dotada, los ingresos derivados de las siguientes operaciones:

- a) Aportaciones de personas naturales o jurídicas para financiar conjuntamente con la Universidad gastos que por su naturaleza estén comprendidos en los fines u objetivos de la misma.
- b) Enajenación de bienes patrimoniales de la Universidad.
- c) Prestación de servicios.
- d) Reembolso de préstamos.

De existir ya partida dotada en presupuesto, dichos ingresos darán lugar a la tramitación de un expediente de ampliación de créditos.

2.- En el expediente de generación de créditos habrá de constar certificación acreditativa de los ingresos efectuados o de los compromisos firmes de ingreso contraídos en cuentas, así como la inexistencia de partida presupuestaria específica. En todo caso se podrán considerar compromisos firmes la concesión de una subvención y la formalización de un contrato de investigación.

Artículo 32.- Reintegro de pagos.

1.- Los ingresos obtenidos por reintegros de pagos efectuados en el mismo ejercicio se contabilizarán como pago negativo en el concepto presupuestario correspondiente restableciendo, en su caso, el correspondiente crédito.

2.- Los ingresos obtenidos por reintegros de pagos efectuados en ejercicio distinto se aplicarán al presupuesto de ingresos con el carácter de no afectados.

Artículo 33.- Incorporaciones de créditos.

1.- No obstante lo dispuesto en el artículo 27 de estas Normas, podrán incorporarse a los correspondientes créditos de los presupuestos de gastos del ejercicio inmediato siguiente:

- a) Los créditos que amparen gastos de cualquier capítulo presupuestario, contraídos antes de la finalización ejercicio presupuestario y que, por causas justificadas, no hayan podido realizarse durante el mismo.
- b) Los créditos para operaciones de capital.
- c) Los créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de los derechos afectados.
- d) Las ampliaciones y generaciones de crédito fundadas en la efectiva realización de ingresos afectados o vinculados.

2.- La incorporación de crédito habrá de ser objeto de expediente instruido por la Gerencia, aprobado por el Rector, y su efectividad quedará condicionada a la adecuada y suficiente financiación.

TÍTULO III

Ejecución del Presupuesto

CAPÍTULO I

Los ingresos

Artículo 34.- Modo de fijación de los ingresos.

1.- La Universidad dispondrá de los recursos mencionados en el artículo 7 de estas Normas.

2.- Los precios públicos por estudios conducentes a la obtención de títulos de carácter oficial y con validez en todo el territorio nacional serán fijados por la Comunidad Autónoma de Castilla y León dentro de los límites que establezca el Consejo de Coordinación Universitaria y que según establece el artículo 81.b) de la Ley Orgánica de Universidades estarán relacionados con los costes de prestación del servicio.

3.- Los precios de los restantes estudios, y según se establece en el artículo 81.c) de la Ley Orgánica de Universidades, se atenderá a lo que se establezca en el Consejo Social de la Universidad, debiendo ser, en todo caso, aprobados junto con los presupuestos anuales a los que se deban aplicar.

4.- Los ingresos derivados de contratos se fijarán por el órgano de contratación en función de la prestación efectuada, cuidando de que sus precios sean los adecuados al mercado.

5.- Las tarifas por prestación de servicios y cualesquiera otros ingresos de derecho privado serán fijadas por el Consejo de Gobierno atendiendo a que, cuando menos, cubran los costes de la prestación.

Artículo 35.- Modo de efectuar los ingresos.

1.- Los ingresos por precios públicos de servicios podrán realizarse por los interesados en cuentas restringidas de recaudación.

2.- Los rendimientos mencionados en el apartado anterior y los de cualquier otra procedencia se instrumentarán en los impresos oficiales que estuvieren establecidos.

Artículo 36.- Registro de las operaciones de ingreso.

Todas las operaciones de ingreso que se realicen quedarán registradas contablemente teniendo en cuenta las normas establecidas en el Plan General de Contabilidad Pública y las normativas de desarrollo realizadas al efecto.

CAPÍTULO II

Los gastos

Sección 1.ª- Procedimiento ordinario de ejecución del gasto

Artículo 37.- Competencia para la autorización de gastos.

Dentro de las consignaciones presupuestarias, la autorización y disposición de los gastos, reconocimiento y liquidación de obligaciones y la ordenación de pagos corresponde al Rector de la Universidad, quien podrá delegarlas. Los restantes actos de gestión presupuestaria corresponden a la Gerencia, bajo la autoridad de aquél. La supervisión general de las actividades de carácter económico corresponde al Consejo Social de la Universidad.

La contratación de la Universidad se regirá por los preceptos de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y Reglamento de desarrollo, compatibles con el principio de autonomía universitaria y con las especialidades siguientes:

- Los informes jurídicos o técnicos que preceptivamente se exijan en la legislación del Estado y de la Comunidad Autónoma, en su caso, y la supervisión de proyectos se realizarán por los órganos competentes de la Universidad y en su defecto, por los que ésta designe.
- La facultad de celebrar contratos corresponde al Rector.
- La fiscalización del expediente corresponde al Auditor Interno.

Artículo 38.- Modo de producir los actos de gestión y disposición de créditos.

1.- Los actos de gestión presupuestaria que impliquen autorización o disposición de créditos, reconocimiento de obligaciones y órdenes de pago habrán de producirse por escrito, con expresión y firma, en todo caso, del órgano proponente y del que adopta el acuerdo.

2.- Todo acto mediante el cual se autorice o comprometa un gasto, habrá de comprender las siguientes actuaciones, por razón de su cuantía:

- Gastos de importe inferior o igual a 12.020,24 euros y de 30.050,61 euros en el caso de obras. Con el fin de procurar la agilidad y la eficacia en la gestión de estos gastos, todas las fases de ejecución presupuestaria se podrán refundir en una, exigiéndose únicamente, como trámite formal, la firma por parte del órgano de contratación en la factura o recibo que acredite la realización del gasto.

Esta firma en la factura, lleva implícita la realización de los siguientes trámites:

- Acreditación de la existencia y retención de crédito.
- Autorización del gasto.
- Adjudicación del gasto a la oferta más ventajosa.

En el caso de expedientes de obras, se incorporará al expediente el Presupuesto de la obra o relación valorada.

- Gastos con importes superiores a 12.020,24 euros, en el caso de suministros y servicios, consultoría y asistencia técnica y 30.050,61 euros en el caso de obras. La tramitación del gasto se iniciará mediante propuesta de adquisición o memoria, en la que se incluirán, de manera detallada y amplia, los siguientes datos:

- Objeto del gasto, mediante la descripción de sus características y funciones.
- Justificación de la necesidad de la realización del gasto y del procedimiento de tramitación del expediente de contratación y de la forma de adjudicación propuestas.
- Importe estimado.
- Aplicación presupuestaria y certificado de existencia de crédito o documento contable de retención de crédito.
- Fuentes de financiación e importes.
- Plazo de ejecución.

A esta propuesta o memoria se acompañará el resto de documentación que exige el RDL 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

La fase de reconocimiento de la obligación y ordenación del pago, se realizará mediante la conformación de la factura y la tramitación de la correspondiente orden de pago en el documento contable.

3.- El Gerente cuidará que la tramitación antedicha se desarrolle con economía, celeridad y eficacia, realizando las actuaciones a su cargo e impulsando las que correspondan a otros órganos.

A los expresados efectos, por el Gerente se normalizarán las actuaciones de los expedientes análogos facilitando modelos e impresos a los órganos interesados y se planificará la gestión de los créditos, responsabilizándose de la previsión, seguimiento y vigilancia de los gastos a fin de que las propuestas se adecuen a las necesidades a cubrir durante el ejercicio y a las consignaciones presupuestarias existentes.

Artículo 39.- Realización previa de la prestación.

Previamente a la expedición de los órdenes de pago habrá de acreditarse la realización de la prestación o el derecho del acreedor. Las facturas y demás documentos justificativos habrán de ser conformados por los órganos responsables de la comprobación material de la inversión. Lo dispuesto en este artículo lo será sin perjuicio de las peculiaridades establecidas para los pagos a justificar.

Artículo 40.- Realización de los pagos.

1.- Los pagos a los acreedores se efectuarán en virtud de las órdenes que se expidan por el Rector de la Universidad, sin perjuicio del ejercicio de la delegación.

2.- Con la excepción de los pagos de retribuciones en los pagos a justificar y en aquellos en que exista una pluralidad de perceptores por igual título, que se podrán hacer a través de Pagadores, las órdenes de pago se expedirán a favor del acreedor directo.

3.- Los medios ordinarios de pago serán la transferencia bancaria o el cheque.

4.- Los perceptores habrán de acreditar su personalidad, o la representación que ostenten, y firmar el correspondiente recibí, excepto en las transferencias, en cuyo caso el pago material se acreditará con el justificante bancario.

Sección 2.ª- Los pagos a justificar

Artículo 41.- Carácter de los pagos a justificar.

1.- Tendrán carácter de pagos a justificar las cantidades que se libren para atender gastos sin la previa aportación de la documentación justificativa, bien porque no pueda obtenerse ésta con anterioridad a la expedición de la orden de pago, bien porque se considere así necesario para agilizar la gestión de créditos.

2.- Los perceptores de estas órdenes de pago quedan obligados a justificar la aplicación de las cantidades recibidas en el plazo de tres meses, ampliables a seis por acuerdo del Gerente de la Universidad. Dichos plazos serán de seis a doce, respectivamente, cuando se trate de pagos en el extranjero.

3.- Las órdenes de pago a justificar se imputarán a los respectivos conceptos presupuestarios.

4.- La aprobación o reparo de las cuentas justificativas corresponde a la Gerencia, previo informe del Servicio de Control Interno. Por los servicios encargados de la contabilidad se vigilará el cumplimiento de los plazos de rendición de cuentas, poniendo los retrasos en conocimiento del Gerente.

Los perceptores de estas órdenes habrán de rendir cuentas periódicamente y elaborar, al menos trimestralmente, estados de situación de tesorería, que habrá de autorizar su Jefe inmediato.

Artículo 42.- Registro de los libramientos a justificar.

El Servicio de Contabilidad llevará un Registro en el que se contabilizarán los libramientos expedidos a justificar con especificación de los responsables de los fondos, las aplicaciones presupuestarias, los fondos justificados y los pendientes de justificación.

Sección 3.ª- Los anticipos de caja fija

Artículo 43.- Anticipos de caja fija.

1.- Son anticipos de caja fija las provisiones de fondos de carácter extrapresupuestario y permanente que se realicen a los correspondientes Centros pagadores, para la atención inmediata y posterior aplicación al Capítulo de gastos que corresponda.

2.- Los gastos que se paguen con estos fondos serán siempre de bienes corrientes y servicios cuyo importe no deba imputarse al inventario de bienes. En este sentido se considerará adecuada la adquisición de libros por este sistema.

3.- Existen en la Universidad de Burgos tres tipos de Anticipos de Caja Fija:

- a) Las dotadas a Centros y Departamentos para la gestión ordinaria de su presupuesto.
- b) Una para gestión de gastos generales de la Universidad a la que se le podrán imputar los gastos de capítulo 2 (Gastos en bienes corrientes y servicios) y aquellas compras de material bibliográfico que sea más adecuada su tramitación por este sistema.
- c) Un anticipo de caja fija para la gestión de fondos de investigación, con el mismo sistema de concesión y justificación que los anteriores, su especialidad consiste en que se podrán abonar por este sistema facturas referidas al artículo 69 del programa de Investigación Científica y Técnica, siempre que cumpla con el apartado 2 de este artículo.

4.- Corresponde al Rector acordar el importe de cada anticipo de caja fija.

5.- Los fondos librados tendrán, en todo caso, el carácter de fondos públicos y formarán parte de la Tesorería de la Universidad. A principio de cada año, se podrán ajustar las provisiones de fondos en función de las necesidades y operatividad de los Centros Gestores de los mismos.

Artículo 44.- Justificación de los Anticipos de Caja Fija.

1.- Con cargo a los fondos recibidos, los Centros pagadores atenderán al pago de los gastos para cuya finalidad se libraron.

2.- Con los justificantes de los gastos pagados, los Centros Pagadores formarán cuentas justificativas a medida que las necesidades lo requieran y en todo caso en el mes de diciembre.

Tan pronto como se aprueban las cuentas rendidas, se efectuarán nuevos libramientos a favor de los Centros Pagadores por el importe de las mismas. Dichos libramientos irán imputados a los mismos conceptos presupuestarios que las cuentas, las cuales servirán de justificación de aquellos.

Sección 4.ª- Pagos en moneda extranjera

Artículo 45.- Procedimiento para pagos en moneda extranjera.

Los pagos en moneda extranjera derivados de la realización de gastos, se podrán abonar mediante el sistema de Caja Fija, el de Pagos a Justificar o cualquier otro que habilite la Gerencia.

La Universidad podrá adquirir bienes y servicios a empresas extranjeras mediante importación o adquisición intracomunitaria, siempre que cumplan con las normas de contratación.

CAPÍTULO III

Normas en relación con las distintas categorías de gasto

Sección 1.ª- Contratación y patrimonio

Artículo 46.- Normativa aplicable.

La Universidad de Burgos en el ejercicio de las capacidades derivadas de su personalidad jurídica, podrá formalizar los contratos que sean necesarios para el cumplimiento de sus fines y gozará a tal efecto de las potestades derivadas de la legislación de contratos administrativos.

La contratación de la Universidad, se regirá por la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y en lo compatible con el principio de autonomía universitaria y con las especialidades siguientes:

Los informes jurídicos o técnicos que preceptivamente se exijan en la Legislación del Estado y de la Comunidad Autónoma en su caso, y la supervisión de proyectos se realizarán por los órganos competentes de la Universidad, y en su defecto, por los que ésta designe.

Las competencias en materia de contratación vienen recogidas en el artículo siguiente.

Artículo 47.- Competencias en materia de contratación.

1.- El Rector es el órgano de contratación de la Universidad de Burgos, que podrá delegar en los Vicerrectores o en el Gerente. Al Rector le corresponderá:

- a) La orden de iniciación del expediente de contratación.
- b) La aprobación de los proyectos en los contratos de obra.
- c) La aprobación de los pliegos de prescripciones técnicas.

- d) La aprobación de los pliegos que recojan cláusulas administrativas particulares.
- e) La aprobación del expediente y del gasto correspondiente y la determinación del procedimiento de adjudicación.
- f) El nombramiento de los miembros de la mesa de contratación.
- g) La convocatoria de licitación en los procedimientos abiertos.
- h) La adjudicación del contrato y resolución de la misma, en su caso.
- i) La firma del contrato y su resolución, en su caso.
- j) Dar publicidad de los contratos en los Diarios y Boletines Oficiales.
- k) La aprobación y firma de modificaciones, revisiones de precios, prórrogas, cesiones de contratos, liquidaciones, suspensiones de obras...
- l) La comunicación al Tribunal de Cuentas de la documentación para remitir a dicho Organismo para su fiscalización.

2.- Corresponde al Consejo de Gobierno la aprobación de los pliegos tipo de cláusulas administrativas particulares.

Artículo 48.- Mesa de Contratación.

1.- En cumplimiento de lo dispuesto en la normativa vigente existirá la Mesa de Contratación de la Universidad de Burgos con las competencias previstas en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas además de las que le atribuya el Rector.

2.- La Mesa de Contratación tendrá la siguiente composición:

- a) Presidente: el Vicerrector de Infraestructuras y Recursos o persona que le sustituya.
- b) Vocales:
 - Gerente, o persona que le sustituya.
 - Una Letrada de la Asesoría Jurídica.
 - Auditor Interno o persona que le sustituya.
 - Jefe del Servicio de Gestión Económica o persona que le sustituya.
 - Director/es del Centro de Gasto o del proyecto que soporte presupuestariamente el expediente.
 - Jefe del Servicio de Informática, siempre que el objeto del contrato sea la adquisición de material informático.
 - Además asistirán los técnicos que se estimen oportunos en cada momento.
- c) Secretario: Jefe de la Sección de Contratación, actuando en su ausencia un funcionario del Servicio de Gestión Económica.

3.- En caso de ausencia del Presidente actuarán como tal y por este orden: el Gerente o el Jefe del Servicio de Gestión Económica.

4.- El Rector podrá modificar la composición de la mesa de contratación por resolución rectoral.

Artículo 49.- Abstención en los procedimientos de compras.

1.- El personal de la Universidad de Burgos se abstendrá en los procedimientos de toma de decisiones relativas a cualquier expediente económico, independientemente de su cuantía o financiación, cuando se den los motivos previstos en el artículo 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2.- Son motivos de abstención:

- a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.
- b) Tener parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.
- c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.
- d) Haber tenido intervención como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.
- e) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar.

Artículo 50.- Elección del Proveedor.

1.- Con la finalidad de una mejor eficiencia y eficacia en los gastos que se realicen con cargo al Presupuesto de la Universidad de Burgos, los Centros de Gasto (incluidos los derivados de la ejecución de convenios de investigación) realizarán obligatoriamente las compras a proveedores que tienen los productos objeto de la compra homologados, bien a través de concurso de determinación de tipo o bien a través de selección por ofertas solicitadas.

2.- Solamente se podrán adquirir a otros proveedores si el precio fuese más bajo y además el resto de las condiciones fuesen más ventajosas para el Centro de Gasto que realiza la compra.

3.- Ningún proveedor podrá cobrar precios diferentes por cualquier producto o servicio a la Universidad de Burgos, independientemente del Centro de Gasto que lo adquiera.

4.- Por la Gerencia se podrá establecer el procedimiento para que determinadas adquisiciones de bienes y servicios se realicen por una Junta de Compras, conforme a las normas de funcionamiento que se establezcan al efecto.

5.- La Gerencia, a través del Servicio de Gestión Económica informará a todos los Centros de Gasto de los productos y empresas homologadas y mantendrá actualizada la información en la página Web de la Gerencia.

Artículo 51.- Responsabilidad de los gastos realizados sin cumplir la normativa.

1.- La Universidad de Burgos no se compromete al pago de facturas que no cumplan los requisitos contemplados en estas bases de ejecución.

2.- El personal que realice gastos sin cumplir los requisitos establecidos será responsable personal del pago de los mismos.

Artículo 52.- Concepto de gastos menores.

1.- Tendrán la consideración de gastos menores:

- a) Los de suministros, consultorías, asistencia y servicios que no superen los 12.020,24 euros.
- b) Las obras e instalaciones que no superen los 30.050,61 euros.

2.- Las cuantías se entenderán por cada Centro de Gasto que tenga asignado el crédito que soportará el correspondiente gasto y por cada convenio o proyecto de investigación.

3.- Estos contratos no podrán tener duración superior a un año, ni ser objeto de prórroga ni de revisión de precios. Excepcionalmente, podrán superar el año de duración los contratos de asistencia, los de servicios de mantenimiento y los arrendamientos, con o sin opción de compra.

4.- Para los contratos menores no será necesario formalizar ningún contrato administrativo, salvo que exista interés manifiesto por parte de la Universidad de Burgos y en especial del Centro de Gasto que soporte el gasto. A estos efectos, se tramitará un documento de «Expediente de Contrato menor» cuyo gasto deberá ser debidamente aprobado por el Órgano competente con anterioridad a la ejecución del mismo. La factura y el expediente harán las veces de documento contractual. Los Centros de gasto realizarán las gestiones oportunas para adquirir los bienes y servicios más ventajosos para la Universidad.

5.- Independientemente de su consideración como gasto menor, las empresas deberán estar facultadas para contratar con la Administración, de acuerdo a lo establecido en la legislación. La Gerencia, a través del Servicio de Gestión Económica, solicitará a aquellos proveedores que estime conveniente y a los que durante el último año superen los 12.020,24 euros o lo superen a lo largo del ejercicio, documentación acreditativa de su capacidad y solvencia, así como de no estar incurso en las prohibiciones para contratar con la Administración señaladas en el artículo 20 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

6.- El Gerente fijará la normativa y los requisitos para el cumplimiento del apartado anterior.

7.- El Servicio de Gestión Económica informará a los Centros de Gasto de los proveedores que no reúnen los requisitos para suministrar a la Universidad de Burgos.

Artículo 53.- Fraccionamiento de pagos.

1.- Con el fin de evitar el fraccionamiento de las facturas para no tramitar Propuestas de Gasto, los Centros de Gasto no podrán adquirir durante los cuatro meses posteriores desde la última compra suministros de bienes similares o prestaciones de servicios a un mismo proveedor si la cuantía acumulada supera 12.020,24 euros, salvo que los productos o servicios estén homologados.

2.- Lo indicado en el apartado anterior se aplicará a cada proyecto de investigación considerado individualmente.

3.- El Auditor Interno comprobará que los diferentes Centros de Gasto cumplen lo establecido en los apartados anteriores y no fraccionan los gastos para evitar la autorización previa de los mismos a través de la Propuesta de Gasto.

Artículo 54.- Formalización de contratos administrativos.

1.- En todos los contratos superiores a la cuantía establecida en el artículo 52 será necesaria la formalización de contratos administrativos, salvo las excepciones que la norma señale.

2.- Los trámites para su formalización corresponden al Servicio de Gestión Económica, de acuerdo con la normativa específica.

3.- Los expedientes de contratación deberán abarcar la totalidad del objeto del contrato y comprenderán todos y cada uno de los elementos que sean precisos para ello.

4.- No podrá fraccionarse un contrato con objeto de disminuir su cuantía y eludir así los requisitos de publicidad, procedimiento o la forma de adjudicación que corresponda.

Artículo 55.- Tramitación anticipada de expedientes de contratación.

1.- De acuerdo con lo que se establece en el artículo 69.3 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en la tramitación anticipada de expedientes de contratación podrá llegarse hasta la adjudicación del contrato y su formalización correspondiente.

2.- La documentación del expediente de contratación que se tramite anticipadamente incorporará las siguientes particularidades:

- a) En el pliego de cláusulas administrativas particulares se hará constar que la adjudicación del contrato queda sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente.
- b) El certificado de existencia de crédito será sustituido por un certificado expedido por el Gerente en el que se haga constar que, para el tipo de gasto a efectuar, existe normalmente crédito adecuado y suficiente en los Presupuestos de la Universidad, o bien está previsto crédito adecuado y suficiente en el Proyecto de Presupuestos de la misma sometido a aprobación del Consejo Social y correspondiente al ejercicio en el que se deba iniciar la ejecución del gasto.

Artículo 56.- Procedimiento y formas de adjudicación.

1.- Los contratos de obras que tengan un presupuesto de ejecución no superior a 30.050,61 euros podrán ser tramitados como contratos menores o por el procedimiento negociado sin publicidad. La tramitación del expediente exigirá la aprobación del gasto, la incorporación al mismo de la factura correspondiente y el presupuesto de las obras, sin perjuicio de la existencia de proyecto cuando normas específicas así lo requieran. En los contratos con presupuesto superior se empleará el procedimiento abierto y la forma de adjudicación de concurso o de subasta, salvo en aquellos casos en que la legislación permita el procedimiento negociado.

2.- Los contratos de suministros, consultoría, asistencia y servicios cuyo presupuesto sea no superior a 12.020,24 euros podrán ser tramitados como contratos menores o por el procedimiento negociado sin publicidad. La tramitación del expediente exigirá la aprobación del gasto y la incorporación al mismo de la factura correspondiente. En los contratos con presupuesto superior se empleará el procedimiento abierto y la forma de adjudicación de concurso o de subasta, salvo en aquellos casos en que la legislación permita el procedimiento negociado.

3.- En el contrato de suministros, cuando se utilice el procedimiento negociado sin publicidad previa para la adquisición de productos que se fabriquen exclusivamente para fines de experimentación, estudio o desarrollo, el investigador acompañará a la propuesta de gasto una declaración expresa de que el bien que pretende adquirir tendrá exclusivamente uso experimental.

4.- Cuando se utilice el procedimiento negociado sin publicidad previa por un suministro, obra, consultoría, asistencia o servicio únicamente pueda ser encomendado a un proveedor, por razones relacionadas con la protección de derechos exclusivos, la empresa ofertante deberá incluir en la oferta una declaración expresa en este sentido. Cuando el proveedor sea único a causa de la especificidad técnica o artística del suministro, obra, consultoría, asistencia o servicio, será el Director del Centro de Gasto, convenio, proyecto o curso quién adjunte la declaración expresa.

5.- Cuando se utilice el procedimiento negociado sin publicidad previa porque el suministro, obra, consultoría, asistencia o servicio a contratar sea complementario de otro anterior, el Director del Centro de Gasto, convenio, proyecto o curso, acompañará a la propuesta de gasto una declaración expresa en este sentido.

6.- Los procedimientos y formas de adjudicación serán acordados en la aprobación del expediente correspondiente.

Artículo 57.- Pliego de prescripciones técnicas.

Los Centros de Gasto remitirán junto con la Propuesta de Gasto y la Memoria de inicio del expediente correspondiente el Pliego de Prescripciones Técnicas.

A) Adjudicación por concurso.

Tendrá el siguiente contenido:

- a) Objeto del Concurso.
- b) Descripción de las características técnicas que hayan de reunir los bienes o prestaciones del contrato.
- c) Plazo de entrega.
- d) Precio de cada una de las unidades en que se descompone el presupuesto y número estimado de las cantidades a suministrar.
- e) Presupuesto base de licitación (IVA incluido).
- f) En su caso, elementos sobre los que se autoriza la presentación de variantes, así como los requisitos, modalidades y características técnicas de las mismas.
- g) Criterios de valoración que se consideren oportunos con las correspondientes puntuaciones. Los criterios serán siempre objetivos y se indicarán por orden decreciente de importancia.

En ningún caso contendrán estos pliegos declaraciones o cláusulas que deban figurar en el pliego de cláusulas administrativas Particulares.

B) Adjudicación por el procedimiento negociado.

En los procedimientos negociados sin publicidad previa, el pliego de prescripciones técnicas se remitirá por escrito y con acuse de recibo a cada una de las empresas a las que se solicite oferta, con la finalidad de que las mismas sean homogéneas.

Su contenido será el siguiente:

- a) Objeto.
- b) Descripción de las características técnicas que hayan de reunir los bienes o prestaciones del contrato.
- c) Plazo de entrega.
- d) Precio de cada una de las unidades en que se descompone el presupuesto y número estimado de las cantidades a suministrar.
- e) Presupuesto base de licitación (IVA incluido).
- f) Cuando la adjudicación no vaya a ser efectuada exclusivamente en atención a la oferta económica, se especificarán también aquellos otros aspectos técnicos y económicos que serán objeto de negociación.

En ningún caso contendrán estos pliegos declaraciones o cláusulas que deban figurar en el pliego de cláusulas administrativas Particulares.

Artículo 58.- Modificación de contratos administrativos.

1.- Toda alteración de las cláusulas del contrato que se pueda producir en el transcurso de la ejecución del mismo (ampliación del plazo de ejecución; aumento, reducción o sustitución de unidades, etc.) deberá ser notificada al Servicio de Gestión Económica, mediante solicitud -tanto por parte del Responsable presupuestario del Centro de Gasto, convenio, proyecto o curso, como de la empresa adjudicataria-, para la tramitación del correspondiente expediente de modificaciones. A estos efectos, cuando la modificación suponga alteración del precio del contrato, la solicitud se remitirá junto a la Propuesta de Ampliación o Minoración del Gasto.

2.- No se podrá ejecutar el contrato conforme a la modificación mientras ésta no se formalice en documento administrativo, y siempre deberá realizarse antes de la fecha de finalización del correspondiente contrato. Además requerirá el previo informe de la Asesoría Jurídica y del Auditor Interno de la Universidad de Burgos.

Artículo 59.- Resolución de contratos administrativos.

La resolución de contratos aún no cumplidos totalmente se acordará por el Rector en resolución motivada, de oficio, a propuesta del Responsable presupuestario del Centro de Gasto, convenio, proyecto o curso correspondiente, o a instancia del contratista. La propuesta será en todo caso remiti-

da al Servicio de Gestión Económica, que tramitará el expediente de resolución del contrato.

Artículo 60.- Recepción de contratos administrativos.

1.- Con carácter general, los contratos administrativos se recepcionan una vez realizada la totalidad de su objeto, de acuerdo con las cláusulas de cada contrato y a satisfacción de la Universidad.

La constatación de este cumplimiento será realizada mediante levantamiento de la correspondiente acta de recepción.

2.- En los contratos con entregas parciales de bienes o trabajos, la recepción es efectuada para cada una de las entregas.

La constatación del cumplimiento se delega en los Responsables presupuestarios de los Centros de Gasto y será realizada mediante la conformidad de la correspondiente factura. No obstante, cumplido totalmente el contrato, las entregas parcialmente efectuadas serán recibidas globalmente mediante levantamiento de la correspondiente acta de recepción.

3.- Los contratos de mantenimientos y de los suministros recogidos en el artículo 172.1.a) del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, serán recepcionados periódicamente; generalmente mes a mes.

La constatación del cumplimiento se delega en los Responsables presupuestarios de los Centros de Gasto y se realizará mediante la autorización y conformidad de la correspondiente factura.

4.- Las actas de recepción de contratos de obras deberán legitimarse con las firmas del Vicerrector de Infraestructuras, del Contratista, del Director Técnico de la obra, y en su caso, del Técnico Asesor y del Auditor Interno.

5.- Las actas de recepción de contratos de suministros, asistencias y servicios se legitimarán con las firmas del Vicerrector de Infraestructuras o quien le sustituya, del Contratista, del Director del Centro de Gasto o del proyecto de investigación al que corresponde el expediente, del Director Técnico de la obra, y en su caso, del Técnico Asesor y del Auditor Interno.

Artículo 61.- Contratos privados y convenios institucionales.

1.- Todos los contratos privados y los convenios institucionales que pretenda suscribir la Universidad de Burgos a través de los Centros de Gasto y con anterioridad a su aprobación y firma serán informados preceptivamente por escrito por la Asesoría Jurídica que comprobará que reúnen los requisitos legales.

2.- Además si de la ejecución del mismo se derivasen obligaciones de contenido económico será necesaria la tramitación de un expediente económico en el que se acredite la existencia de crédito adecuado y suficiente.

3.- El plazo de emisión de los informes anteriores será de una semana.

4.- Quedan exceptuados los contratos y convenios de investigación que se regirán por su normativa específica.

Sección 2.ª- Subvenciones

Artículo 62.- Subvenciones otorgadas por la Universidad.

1.- Dentro de las consignaciones presupuestarias autorizadas, el Rector de la Universidad podrá otorgar subvenciones con destino a:

- a) Los Entes dependientes de la Universidad.
- b) Becas y ayudas a estudiantes.
- c) Otros fines cuya promoción interese a la Universidad.

2.- La autorización de gastos para subvenciones que figuren nominativamente y por cuantía exacta en el Presupuesto podrá efectuarse en expediente único y sumario, sin perjuicio de que su libramiento se haga escalonadamente a lo largo del año.

3.- La subvenciones no comprendidas en el apartado anterior se concederán con arreglo a criterios de publicidad, objetividad y libre concurrencia y habrá de acreditarse por sus perceptores la aplicación de las mismas a la finalidad para la que fueron otorgadas. Excepcionalmente, el Consejo de Gobierno podrá otorgar subvenciones para actividades de interés universitario. En todo caso, previa a la aprobación de la subvención, se tramitará un expediente por la Gerencia en el que se acredite la existencia de crédito adecuado y suficiente.

4.- Las becas y ayudas de igual naturaleza con destino a una pluralidad de beneficiarios podrán hacerse efectivas mediante nóminas, para su pago a través de Entidades financieras o de ahorro, siempre que ello redunde en una agilización del trámite.

Sección 3.ª– Comisiones de servicio

Artículo 63.– Régimen aplicable.

Las indemnizaciones por razón del servicio se regirán por lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, en el Decreto 252/1993, de 21 de octubre, de la Consejería de Presidencia y Administración Territorial de la Junta de Castilla y León, por la normativa de gestión económico-financiera de la Universidad de Burgos y por lo que se disponga en el presente capítulo.

Artículo 64.– Ámbito de aplicación.

Las normas contenidas en estos artículos serán de aplicación a:

- a) Los funcionarios y contratados administrativos que presten servicios a la Universidad de Burgos.
- b) El personal laboral, de acuerdo con el Convenio Colectivo.
- c) El personal con contrato laboral no sometido al Convenio Colectivo.
- d) Las personas que asistan a sesiones de consejos u órganos similares, las que participen en tribunales de oposiciones y concursos encargados de la selección del personal, de acceso a la Universidad, coordinadores de COU, tribunales de tesis o de evaluación de calidad y otros similares.
- e) Los becarios, que derivan de convenios, proyectos de investigación, contratos del artículo 83 de la LOU, de formación, colaboradores de proyecto o figuras análogas si los créditos con que se financia su actividad figuran incorporados al presupuesto de gastos de la Universidad.
- f) Los alumnos de primer, segundo y tercer ciclo de la Universidad.
- g) El personal no vinculado a la Universidad de Burgos que participe en proyectos de investigación u otras actividades docentes.

Artículo 65.– Exclusiones.

No se aplicará la presente normativa a:

- a) Los desplazamientos que se rijan por normas específicas reguladas en la convocatoria.
- b) Los desplazamientos de los equipos deportivos y de competidores individuales de la Universidad, permitiéndose el abono directo de los gastos producidos por sus desplazamientos en las condiciones que determine la Gerencia.

Artículo 66.– Clasificación por grupos.

Las indemnizaciones se abonarán de acuerdo con la siguiente clasificación por grupos:

- Grupo I: el Rector, los Vicerrectores, el Secretario General, el Vice-secretario General, el Presidente del Consejo Social, los Decanos, los Directores de Escuelas y Departamentos, el Gerente, el Defensor Universitario, o cualquier otro personal de la Universidad que realice la comisión en nombre y representación de éstos.
- Grupo II: El resto del personal al servicio de la Universidad y los becarios de investigación. El personal docente e investigador y el personal de administración y servicios.
- Grupo III: Los alumnos de la Universidad de Burgos.

Artículo 67.– Importes de las indemnizaciones.

1.– Los importes de las indemnizaciones serán los fijados en la normativa que se establece en la legislación vigente (Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio).

2.– Al Rector y el Presidente del Consejo Social y a las personas que les acompañen o representen les corresponderá la totalidad de los gastos debidamente justificados producidos con motivo del desplazamiento.

En las comisiones de servicio que realice el personal perteneciente al grupo I se podrá optar por el régimen general de indemnizaciones o por el reintegro de los gastos originados por la realización de la comisión.

3.– Se podrán autorizar importes de indemnización de gastos de alojamiento superiores a los establecidos en la normativa vigente, en atención a la escasa oferta hotelera, a sus elevados precios y a otras circunstancias, que justifiquen el incremento de los importes indemnizables.

4.– La justificación de los gastos indemnizables se realizará mediante facturas y/o billetes originales. Excepcionalmente, se podrán justificar gastos mediante billetes o facturas electrónicas en las condiciones que se establezcan mediante instrucción de la Gerencia.

Artículo 68.– Tramitación.

Las solicitudes de comisión de servicio se realizarán con una antelación mínima de siete días naturales, con el fin de disponer de la autorización correspondiente con anterioridad a la realización del viaje, salvo que excepcionalmente existan circunstancias o motivos que impidan el cumplimiento del plazo establecido. A la solicitud deberá adjuntarse el justificante del desplazamiento (convocatoria de reunión, programa, etc.) con la conformidad del responsable del órgano del que dependa, indicando el nombre de la persona que va a asistir.

El impreso de comisión de servicios debidamente cumplimentado, firmado por el interesado y conformado por el responsable del gasto, se enviará al Servicio de Personal y Retribuciones, junto con los justificantes.

Desde el Servicio de Personal y Retribuciones se dará curso a la comisión para su autorización por el Rector o persona en quien delegue.

La comisión debidamente autorizada se devolverá al interesado con anterioridad al desplazamiento para su conocimiento y posterior cumplimiento y justificación de los gastos en el plazo máximo de 10 días a partir del siguiente al de la finalización del viaje.

Recibida la comisión y su justificación en el Servicio de Personal y Retribuciones, se practicará la liquidación de la misma, enviando una copia al interesado para su conocimiento.

En caso de viaje al extranjero, el interesado deberá cumplimentar previamente los impresos que la Tesorería General de la Seguridad Social tiene a disposición para estos desplazamientos, con el fin de garantizar la prestación de la asistencia sanitaria. Esta documentación, que podrá requerirse al Servicio de Personal y Retribuciones, deberá ser aportada junto con la solicitud de comisión de servicios.

TÍTULO IV

Las sociedades y fundaciones universitarias*Artículo 69.– Creación, presupuestos y financiación de las sociedades mercantiles o fundaciones.*

1.– Son sociedades mercantiles universitarias aquellas cuyo capital o fondo social pertenece mayoritariamente a esa Universidad. Se consideran fundaciones universitarias aquellas en cuya dotación inicial participe de forma mayoritaria, directa o indirecta, esa Universidad.

2.– La creación de fundaciones o sociedades mercantiles o la participación mayoritaria en ellas será acordada por el Consejo social, previa autorización de la Junta de Castilla y León, dentro de las previsiones contenidas en el Presupuesto de cada ejercicio. La propuesta de creación habrá de basarse en la necesidad de agilización o de autonomía financiera de determinados servicios universitarios o en la participación de la Universidad en la explotación industrial de proyectos de investigación desarrollados directamente o al amparo del Artículo 83 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, y que den lugar a la creación de derechos de propiedad industrial protegidos por la Ley.

3.– A la propuesta de creación se unirá, en todo caso, Memoria económica-financiera, recursos patrimoniales a adscribir a la sociedad o fundación, y la financiación de sus actividades con expresión de las subvenciones corrientes y de capital a recibir del Presupuesto de la Universidad.

Cuando se trate de la participación de la Universidad en el desarrollo industrial de proyectos de investigación se unirá además:

- a) Memoria sobre la titularidad de la patente.
- b) Plan de inversiones durante el período necesario hasta la puesta en explotación de la patente.
- c) Previsión de fecha de comienzo de la explotación y resultados previstos en los primeros cinco años de ésta, con expresión de la tasa de rentabilidad de la inversión.

Artículo 70.– Participación minoritaria en sociedades mercantiles.

1.– La Universidad, dentro de su función social de transferencia de tecnología, podrá participar minoritariamente en la creación de sociedades mercantiles que se constituyan para la explotación de patentes universitarias.

2.– Cada Universidad podrá participar en el capital de sociedades mercantiles, tanto con la finalidad de intervenir en procesos de desarrollo industrial o tecnológico, como para rentabilizar los excedentes de su patrimonio.

TÍTULO V

Control Interno

Artículo 71.– Competencia.

El Servicio de Control Interno realizará actuaciones de control sobre la gestión económico-financiera de la Universidad, con la finalidad de procurar el mejor cumplimiento de los principios de legalidad, economía, eficiencia y eficacia.

Artículo 72.– Objetivos.

Los objetivos específicos de las actuaciones del Servicio de Control Interno son los siguientes:

- Verificar y, en su caso, asegurar la sujeción y adecuación al ordenamiento jurídico vigente de la gestión objeto de control.
- Verificar el adecuado registro y contabilización de las operaciones realizadas, y su fiel reflejo en las cuentas y estados que, conforme a las disposiciones aplicables, deba formar la Universidad.
- Comprobar que la actividad objeto de control se ha desarrollado con arreglo a los principios de buena gestión financiera y de economía, eficiencia y eficacia en la gestión de los recursos.

Artículo 73.– Plan de control.

1.– El Servicio de Control Interno elevará al Rector para su aprobación un Plan de Control Interno en el que se establezcan las previsiones de actuaciones de control a realizar en el periodo planteado, basado en las siguientes premisas:

- Necesidad de implementar unos procedimientos de control que permitan una gestión ágil y eficaz. Por esta causa, se priman las actuaciones mediante la utilización de técnicas de auditoría, realizadas con posterioridad a la gestión, de forma que ésta no resulta afectada por las actuaciones de control.
- Los objetivos del conjunto de las acciones de control se centran en detectar la existencia de deficiencias e irregularidades y su puesta de manifiesto, así como la elevación de propuestas y recomendaciones, de forma que incidiendo en los procedimientos de actuación de las distintas Unidades gestoras, promuevan su mejora y contribuyan a evitar su reiteración en el futuro.

2.– Necesariamente, el citado Plan incluirá al menos las siguientes actuaciones:

- En los gastos tramitados a través de los sistemas de anticipo de caja fija y de pagos a justificar, se realizará un examen previo de las cuentas rendidas.
- En los gastos tramitados mediante pagos a través de habilitado (indemnizaciones por razón del Servicio, expedientes de nombramientos, becas y ayudas, asistencias, retribuciones derivadas de contratos celebrados al amparo del artículo 83 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades y similares) se realizarán controles posteriores de las cuentas rendidas.
- En la gestión y contabilización de los ingresos se realizará un control anual posterior, utilizando técnicas de auditoría.
- En los expedientes de gasto tramitados mediante procedimientos abiertos, restringidos o negociados se realizará fiscalización previa de la autorización del gasto.
- En los gastos de personal y de Seguridad Social se realizará un análisis periódico de las nóminas de la Universidad, utilizando técnicas de auditoría.
- Se asistirá necesariamente a las recepciones que se realicen como consecuencia de expedientes de contratación de obras, suministros o servicios, de importe superior a 120.202,42 euros.
- Se emitirá informe previo de todos los expedientes de modificaciones presupuestarias.
- Para el resto de gastos no sometidos a otros tipos de control, se realizará un control posterior, utilizando técnicas de auditoría.
- Se emitirá un Informe de la Cuenta Anual de la Universidad con el objeto de verificar su completitud, su correcta elaboración y, al mismo tiempo, proponer su adecuada tramitación en cuanto a plazos y órganos competentes.

Artículo 74.– Otras actuaciones de control.

El Servicio de Control Interno de la Universidad de Burgos podrá realizar asimismo y dentro de sus disponibilidades, otras actuaciones de control específicas, no previstas en el presente Plan, a solicitud del Rector y del Gerente.

TÍTULO VI

Tesorería de la Universidad

Artículo 75.– Recursos de la Tesorería.

1.– Constituye la Tesorería de la Universidad todos los recursos financieros, sean dinero, valores o créditos, titularidad de la misma tanto por operaciones presupuestarias como extrapresupuestarias.

2.– Los expresados recursos se custodiarán en cuentas abiertas en Entidades de crédito o de ahorro. Dichas cuentas girarán bajo la rúbrica «Universidad de Burgos».

La apertura y cancelación de cuentas bancarias se llevará a efecto por el Jefe del Servicio que tenga la competencia para la gestión de la Tesorería, previa autorización del Rector.

Artículo 76.– De la Gestión de la Tesorería.

1.– El conjunto de recursos financieros líquidos depositados en las cuentas bancarias constituye la Tesorería. Las cuentas tendrán que agruparse en operativas restringidas de ingresos y restringidas de gastos.

2.– Los fondos depositados en cuentas abiertas a nombre de los Centros, Departamentos o Servicios únicamente podrán destinarse a los fines concretos para cuya atención se hubiere autorizado la apertura, debiendo estar separadas de las destinadas a recaudar ingresos.

TÍTULO VII

Endeudamiento

Artículo 77.– Operaciones de crédito.

Las Universidades podrán concertar operaciones de crédito para la financiación de sus inversiones.

Estas operaciones requerirán la previa y expresa autorización de la Comunidad Autónoma de Castilla y León y su previsión en el Presupuesto de la Universidad o, en defecto de ésta, acuerdo del Consejo Social.

Artículo 78.– Modalidades de operaciones de crédito.

1.– Las operaciones de crédito podrán revestir la modalidad de emisiones públicas o de operaciones de crédito o préstamos singulares.

2.– Las emisiones públicas, que se denominarán Deuda Universitaria, se instrumentarán en títulos valores.

3.– Para la colocación de una emisión pública de Deuda, la Universidad podrá recurrir, entre las técnicas usuales en el mercado, a la que resulte más beneficiosa.

4.– Las operaciones de crédito o préstamos podrán concertarse con cualquier Entidad pública o privada, de acuerdo con la normativa general de contratación.

5.– El producto, la amortización y los gastos por intereses, avales, comisiones de colocación o cualesquiera otros accesorios se aplicarán al Presupuesto.

6.– Los créditos para pago de intereses y amortización se incluirán en el Presupuesto.

TÍTULO VIII

Contabilidad

Artículo 79.– Organización de la contabilidad.

1.– La Universidad organizará sus cuentas según los principios de una contabilidad presupuestaria y patrimonial de manera que quede asegurado el control interno de sus gastos e inversiones.

2.– La estructura del sistema contable se ajustará a las normas que con carácter general estén establecidas para el sector público, a efectos de normalización.

3.– La contabilidad presupuestaria habrá de organizarse de manera que ponga de manifiesto los créditos aprobados, sus modificaciones y la ejecución del Presupuesto, y permita la rendición de la Cuenta General a que se refiere el artículo 71 de este Reglamento. La contabilidad patrimonial habrá de reflejar la composición y situación del patrimonio de la Universidad y sus variaciones.

4.- La contabilidad se llevará por procedimientos que permitan un seguimiento constante de la ejecución del Presupuesto y del grado de realización de sus inversiones, así como suministrar a terceros información sobre sus relaciones económicas con la Universidad.

Artículo 80.- Competencias contables.

1.- Corresponde al Rector la alta dirección de la contabilidad, así como su remisión al Consejo de Gobierno o al Consejo de Cuentas de Castilla y León de las que hubieren de rendirse al mismo.

2.- Corresponde a la Gerencia llevar y desarrollar la contabilidad.

Artículo 81.- Cuentas Anuales de la Universidad.

1.- Las Cuentas se elevarán al Consejo Social para su examen y, en su caso, aprobación, con quince días de antelación al plazo de rendición fijado a la Junta de Castilla y León, para su remisión al Consejo de Cuentas.

2.- Estarán integradas por:

- a) Cuenta General de la Universidad.
- b) Cuenta General de las Sociedades Universitarias.
- c) Cuenta General de las Fundaciones universitarias.

3.- Las Cuentas Anuales habrán de ir acompañadas del informe del Auditor Interno.

Artículo 82.- Cierre del ejercicio.

Se imputarán al presupuesto corriente todos los ingresos que hayan sido liquidados correspondiente al ejercicio y todas las obligaciones que se contraigan en el mismo periodo. Para asegurar este principio y el cierre del ejercicio dentro del plazo legalmente establecido, el Gerente establecerá las fechas límites para la recepción de facturas desde los distintos Centros de Gasto y para la expedición y tramitación de documentos contables.

TÍTULO IX

Patrimonio

Artículo 83.- Definición del patrimonio.

Constituye el patrimonio de cada Universidad el conjunto de sus bienes, derechos y acciones. Su valor vendrá disminuido en el importe de sus obligaciones para con terceros.

Artículo 84.- Facultades patrimoniales.

1.- Cada Universidad, en el ejercicio de su plena personalidad jurídica, podrá adquirir, poseer, retener, gravar y enajenar cualquier clase de bienes, tanto muebles como inmuebles.

2.- Corresponde a la Universidad la administración y conservación de los bienes demaniales y patrimoniales cuya titularidad ostente.

Artículo 85.- Bienes demaniales.

1.- Son bienes demaniales cuya titularidad corresponde asumir a la Universidad:

- a) Los bienes de dominio público que se encuentren afectos al cumplimiento de sus funciones propias.
- b) Todo bien de dominio público que en el futuro destine el Estado o la Comunidad Autónoma de Castilla y León al cumplimiento, por la Universidad, de sus fines estatutarios.
- c) Todo otro bien, cualquiera que sea su origen, que fuere afectado al servicio público de la educación superior prestado por la Universidad.

2.- Los bienes demaniales son inalienables, imprescriptibles e inembargables en tanto mantengan dicha condición.

Artículo 86.- Adquisición de bienes inmuebles por la Universidad.

1.- Los contratos que para la adquisición o arrendamiento de bienes inmuebles haya de concertar la Universidad se realizarán mediante concurso, excepto que se acredite en el expediente que son los únicos aptos para el cumplimiento de su finalidad, en cuyo caso podrán adquirirse por concierto directo. A toda adquisición o arrendamiento por adjudicación directa habrá de proceder la tasación pericial del bien y valoración de cargas, en su caso.

2.- El otorgamiento de las escrituras corresponderá al Rector o al Vicerrector en quien delegue.

Artículo 87.- Inventario de bienes universitarios.

1.- La Gerencia llevará un registro-inventario de bienes inmuebles de la Universidad, tanto de los que sea titular como de los que tenga en régimen demanial y haya de adquirir su titularidad en el futuro, así como los que ostenten cualquiera de sus organismos descentralizados, los cuales nunca podrá adquirir su titularidad.

Igualmente, se inventariarán los bienes muebles que por su valor, importancia o perdurabilidad así lo requieran.

La valoración y clasificación de los bienes en el Inventario se ajustarán a los criterios establecidos en el Plan de Contabilidad de la Universidad.

2.- La Gerencia de la Universidad adoptará las medidas necesarias para la informatización integral del inventario de bienes inmuebles y muebles a que se refiere el apartado anterior, con la finalidad de disponer de un registro permanente que sirva a los fines de defensa de la titularidad de los bienes, su conservación y su utilización racional para los fines de docencia e investigación.

Artículo 88.- Bienes y derechos de las Propiedades Intelectual e Industrial.

1.- Las Universidades prestarán especial atención a la inscripción a su nombre, en los Registros de la Propiedad Intelectual e Industrial, de los derechos inscribibles cuando los mismos se deriven u originen de trabajos, estudios y proyectos realizados en sus Departamentos y Servicios y financiados con cargo a su Presupuesto, sin perjuicio de la participación de los autores e investigadores en los productos obtenidos como consecuencia de la explotación de dichos derechos, en los porcentajes y durante el tiempo que proceda de acuerdo con los Estatutos de la Universidad y las Leyes.

2.- En los contratos que se celebren al amparo de lo previsto en el artículo 83 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades deberá precisarse, en todo caso, a quien corresponde la titularidad de los derechos que puedan originarse susceptibles de inscripción en los Registros de la Propiedad Industrial e Intelectual.

3.- La explotación de los derechos de propiedad intelectual e industrial de titularidad de la Universidad podrá realizarse bien mediante la creación de las sociedades mercantiles a que se refiere el Título IV de estas Normas, o bien mediante su enajenación o cesión temporal, con sujeción a los trámites previstos en la Ley de Patentes, de Propiedad Industrial, en la legislación de Propiedad Intelectual y en el apartado siguiente.

4.- La enajenación o cesión temporal de derechos de propiedad industrial e intelectual se acordará por el Rector.

5.- Corresponde a la Gerencia el inventario y control de los derechos de propiedad industrial e intelectual titularidad de la Universidad, realizando todas las actuaciones necesarias para que estos derechos mantengan su vigencia durante todo el tiempo previsto en las Leyes. Le corresponde igualmente la tramitación de los expedientes relativos a la inscripción y cancelación de estos derechos, así como la elevación al Rector de los acuerdos que sean oportunos.

TÍTULO X

Responsabilidades

Artículo 89.- Responsabilidad de autoridades y funcionarios.

Las Autoridades, funcionarios y personal de cualquier clase que por dolo, culpa o negligencia grave adopten resoluciones o realicen actos con infracción de disposiciones legales o de estas Normas, estarán obligadas a indemnizar a la Hacienda de la Universidad por los daños y perjuicios que sean consecuencia de aquellos, con independencia de la responsabilidad penal o disciplinaria que les pueda corresponder.

Artículo 90.- Daños a la Hacienda de la Universidad.

Tan pronto se tenga conocimiento por algún funcionario o empleado de un alcance, malversación, daño o perjuicio a la Hacienda de la Universidad, sea o no constitutivo de delito, habrá de dar cuenta al Rector, el cual ordenará la instrucción de diligencias previas y adoptará las medidas necesarias para asegurar los derechos de la Universidad, sin perjuicio de dar conocimiento al Tribunal de Cuentas.

De las medidas que ordene el Rector se dará cuenta al Servicio de Control Interno que velará por su cumplimiento.