

## **ANEXO IV.**

---

Bases de elaboración y ejecución  
del Presupuesto



## EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Universidad de Zaragoza, conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (BOE de 24 de diciembre), modificada por LO 4/2007, de 12 de abril y por el Real Decreto Ley 14/2012, de 20 de abril, y en el Decreto 1/2004, de 13 de enero, del Gobierno de Aragón (BOA de 19 de enero), por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad de Zaragoza, modificados por Decreto 27/2011, de 8 de febrero (BOA número 35 de 18 de febrero), goza de autonomía económica y financiera, lo que le permite la elaboración, aprobación, modificación y gestión de sus Presupuestos.

No obstante la Universidad está sujeta en este aspecto, por su propia naturaleza y como Ente Público, a las exigencias legales derivadas de la Ley Orgánica de Universidades, de la Ley 5/2005, de 14 de junio, de ordenación del sistema universitario de Aragón (BOA de 24 de junio) y de sus propios Estatutos, de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria (BOE de 27 de noviembre), de la Ley de Presupuestos Generales del Estado, de la Ley de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Aragón y del resto de la legislación vigente del Estado y de la Comunidad Autónoma Aragonesa.

En este contexto y en aplicación del art. 200 de la Universidad de Zaragoza, se considera preciso contar con unas Bases Presupuestarias que sirvan de guía para la elaboración, ejecución y liquidación de los presupuestos universitarios.

Esta normativa aportará una mayor seguridad jurídica, tanto para los gestores como para la Comunidad Universitaria, al reunir en un sólo texto la normativa presupuestaria que le es propia y la general adaptada a las peculiaridades de la Universidad.

## TÍTULO I PRINCIPIOS GENERALES

### BASE 1.- AUTONOMÍA ECONÓMICA Y FINANCIERA

La Universidad de Zaragoza tiene autonomía económica y financiera en los términos establecidos en el art. 2.2.h) de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (en adelante LOU) y en los arts. 1 y 5.h) de los Estatutos, aprobados por el Decreto 1/2004, de 13 de enero, del Gobierno de Aragón.

### BASE 2.- NORMALIZACIÓN CONTABLE

La estructura del presupuesto de la Universidad y de su sistema contable deberá adaptarse, en todo caso, a las normas que con carácter general estén establecidas para el sector público, a los efectos de la normalización contable.

### BASE 3.- GESTIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA Y CONTABLE

La estructura, elaboración, ejecución y liquidación del presupuesto y, en general, la gestión económico-financiera y contable de la Universidad, se regirá por lo dispuesto en el Título XI de la LOU y en el Título VII de los Estatutos, en el Capítulo I del Título IV de la Ley de Ordenación del Sistema Universitario de Aragón, en las normas y procedimientos que fije la Comunidad Autónoma, así como por las disposiciones contenidas en las Leyes anuales de presupuestos Generales del Estado y de la Comunidad Autónoma, en la Ley General Presupuestaria y en las demás disposiciones legales sustantivas y de desarrollo, que serán de aplicación directa en todo lo referente a los Entes del sector público y supletoria en aquellas materias no reguladas expresamente por la normativa específica de la Universidad, cuando así se determine en ellas y cuando así se infiera de sus respectivos ámbitos de aplicación.

## TÍTULO II CONCEPTO, ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO

### BASE 4.- CONCEPTO

El Presupuesto de la Universidad constituye las expresiones cifradas, conjuntas y sistemáticas de los derechos que se prevean recaudar en el ejercicio económico, denominados estado de ingresos, y de las obligaciones que, como máximo, puede reconocer la Universidad, denominadas estado de gastos. El ejercicio económico coincidirá con el año natural.

### BASE 5.- CONTENIDO

1. El Estado de Ingresos contendrá:
  - a) Las transferencias para gastos corrientes y de capital.
  - b) Los ingresos por los precios públicos de servicios académicos y demás derechos que legalmente se establezcan. Se incluirán las compensaciones correspondientes a importes derivados de las exenciones y reducciones que se establezcan.
  - c) Los ingresos por enseñanzas propias, cursos de especialización y otras actividades análogas.
  - d) Las transferencias, herencias, legados y donaciones que reciba de cualquier entidad, pública o privada.
  - e) Los rendimientos de su patrimonio y de su actividad económica.
  - f) Los ingresos derivados de las operaciones de crédito concertadas para el cumplimiento de sus fines.
  - g) Los ingresos derivados de los contratos de colaboración y de los contratos previstos en el art. 83 de la LOU.

h) Los remanentes de tesorería y cualquier otro ingreso.

2. El Estado de Gastos contendrá, debidamente clasificados en gastos corrientes o de inversión, los siguientes:

- a) Los gastos de personal y las cuotas, prestaciones y gastos sociales.
- b) Los gastos corrientes en bienes y servicios que se deriven de su funcionamiento.
- c) Los gastos financieros.
- d) Las transferencias corrientes, becas y ayudas.
- e) Las inversiones reales para atender al incremento patrimonial y a la realización de toda clase de obras e instalaciones, así como a la adquisición de material científico y de otra especie.
- f) Los pasivos financieros derivados de operaciones de crédito.

## BASE 6.- ESTRUCTURA

1. El **estado de ingresos** aplicará las siguientes clasificaciones:

- a) **Orgánica**, mediante Unidades de Planificación (UP), dado que todos los ingresos, independientemente de su procedencia, deben imputarse a una UP. Se distinguirá entre ingresos genéricos y finalistas.
- b) **Económica**, según la naturaleza económica de los recursos con arreglo a la clasificación por capítulos, artículos, conceptos y subconceptos.

2. El **estado de gastos** aplicará las siguientes clasificaciones:

- a) **Orgánica**, mediante UP

Las UP se configuran como las Unidades Orgánicas en calidad de gestores delegados de recursos económicos, legitimadas para la gestión de la parte que presupuestariamente les asignen los diversos órganos de gobierno.

Cada UP tendrá un titular que será el responsable de la planificación y distribución de los recursos económicos adscritos a la misma y un responsable de la tramitación administrativa, que será el Administrador o jefe de negociado, según corresponda.

Asimismo, los Proyectos de Investigación tendrán la consideración de gestores delegados de recursos económicos constituyendo las denominadas UP transitorias, legitimadas para la gestión de los recursos económicos que, en plazo y forma, se especifiquen en el contrato, proyecto, subvención o ayuda para fines específicos. Como responsable de la UP transitoria figurará el investigador principal a nombre del cual figure el correspondiente proyecto. Dado su carácter de transitoriedad, estas UP no figurarán en la Estructura Organizativa.

- b) **Económica**, diferenciando entre:

- Gastos corrientes (consumo), entre los que distingue los necesarios para atender el funcionamiento de los servicios (personal y gastos corrientes en bienes y servicios), las necesidades financieras y las transferencias corrientes.

- Gastos de capital (inversiones), distribuidos en inversiones reales, transferencias de capital y variaciones de activos y pasivos financieros.

Tanto los gastos corrientes, como los de capital se ordenarán según su naturaleza económica, con arreglo a la clasificación por capítulos, artículos, conceptos y subconceptos detallados en el presupuesto.

- c) **Funcional**, clasificando los gastos conforme a los objetivos o programas entre los que se distribuye el presupuesto.

Los Programas de la Universidad de Zaragoza serán los siguientes:

- PROGRAMA DE BIBLIOTECAS (422-B), dirigido a conservar e incrementar los fondos bibliográficos necesarios para la investigación, la docencia y la información en general y ponerlos al servicio de la

Comunidad Universitaria.

- PROGRAMA DE CONSEJO SOCIAL (422-C), destinado a dar el soporte administrativo necesario para el cumplimiento de las funciones propias del Consejo Social.
- PROGRAMA DE DOCENCIA (422-D), dirigido a satisfacer las necesidades de actividad docente de la Comunidad Universitaria, con la finalidad de proporcionar formación y preparación en el nivel superior de la educación.
- PROGRAMA DE ESTUDIANTES (422-E), dirigido a gestionar y distribuir los recursos de las actividades, servicios y ayudas destinadas de forma directa para los estudiantes de la Universidad.
- PROGRAMA DE PASIVOS FINANCIEROS (422-F), creado para registrar los gastos producidos por los intereses generados por las operaciones de endeudamiento a corto y largo plazo, intereses de demora y las cantidades destinadas a amortización de préstamos concedidos a la Universidad de Zaragoza por entes del Sector Público o por entidades financieras.
- PROGRAMA DE GESTIÓN (422-G), destinado a mantener y desarrollar la información de soporte y gestión administrativa necesaria para el cumplimiento de los fines de la Universidad.
- PROGRAMA DE INVESTIGACIÓN (541-I), dirigido a prestar especial apoyo al desarrollo científico, técnico, cultural y artístico de la Universidad.
- PROGRAMA DE MANTENIMIENTO E INVERSIONES (422-M), cuyo objetivo es permitir que los Centros Universitarios lleven a cabo su actividad en lo relacionado con el mantenimiento de los edificios, la limpieza y vigilancia de sus instalaciones y, en general, todo lo necesario para la correcta utilización de los mismos, así como la construcción de nuevas infraestructuras y edificios, rehabilitación de instalaciones, realización de obras menores y dotación para equipamiento de los mismos.
- PROGRAMA DE PERSONAL (422-P), programa instrumental que se dirige a recoger la totalidad del coste de personal de la Universidad, incluyendo tanto el personal docente e investigador como el personal de administración y servicios.
- PROGRAMA DE SERVICIOS (422-S), dirigido a organizar, prestar y desarrollar con eficacia y eficiencia servicios de asistencia a la Comunidad Universitaria y actividades complementarias a la docencia.

En cada uno de los programas incluidos en el Presupuesto se señalarán las unidades de planificación afectas al mismo y se distribuirá el crédito presupuestario en función de la naturaleza del gasto, según la clasificación por capítulos, artículos, conceptos y subconceptos.

### BASE 7.- ELABORACIÓN

1.- El procedimiento de elaboración del Presupuesto de la Universidad se realizará de la siguiente forma:

El Vicerrectorado de Economía, con apoyo de la Gerencia, elaborará el documento del Anteproyecto de Presupuesto de la Universidad.

En el Anteproyecto deberá constar:

- a) El resumen por capítulos de los estados de ingresos y gastos.
- b) El estado de ingresos por subconceptos económicos.
- c) El estado de gastos por subconceptos económicos.
- d) El Presupuesto de Gastos por Programas.
- e) Presupuesto por Unidades de Planificación, programas y conceptos, teniendo en cuenta que la asignación para Centros y Departamentos se fijará conforme a las fórmulas de reparto que se establezcan en cada ejercicio.
- f) Informe Presupuestario.
- g) Relación de puestos de trabajo del personal docente e investigador y del personal de administración y servicios.

2.- El Consejo Social elaborará su propio presupuesto, que se integrará dentro del general de la Universidad de Zaragoza, con un programa específico.

#### **BASE 8.- APROBACIÓN**

Requerirá las siguientes fases:

- 1.- El Consejo de Dirección enviará el anteproyecto de Presupuesto al Consejo de Gobierno de la Universidad, para su consideración.
- 2.- Según lo previsto en el art. 196 de los Estatutos, una vez aprobado por el Consejo de Gobierno, el Proyecto de Presupuesto se elevará al Consejo Social para su definitiva aprobación.

#### **BASE 9.- PRÓRROGA**

Si el presupuesto no se aprobara antes del primer día del ejercicio económico correspondiente, se entenderá automáticamente prorrogado el presupuesto del ejercicio anterior hasta la aprobación del nuevo, en el porcentaje que se establezca por la Gerencia de la Universidad.

### **TÍTULO III CRÉDITOS INICIALES Y SUS MODIFICACIONES**

#### **CAPÍTULO I. CRÉDITOS INICIALES, VINCULACIÓN Y GASTOS PLURIANUALES**

#### **BASE 10.- CRÉDITOS INICIALES**

Los créditos para gastos se destinarán a la finalidad para la que hayan sido aprobados en el Presupuesto o en las correspondientes modificaciones presupuestarias, de acuerdo con la vinculación establecida en la base 11.

#### **BASE 11.- VINCULACIÓN DE LOS CRÉDITOS**

Los créditos destinados a gastos de personal (Capítulo I), gastos en bienes corrientes y servicios (Capítulo II), gastos financieros (Capítulo III), transferencias corrientes (Capítulo IV) y Pasivos financieros (Capítulo IX) tendrán carácter vinculante a nivel de Capítulo, independientemente de la desagregación con que aparecen en el estado de gastos.

Los créditos destinados a Inversiones Reales y a gastos de Investigación (Capítulo VI) tendrán vinculación a nivel de artículo.

No podrán adquirirse compromisos de gasto por cuantía superior al importe de los créditos autorizados en los estados de gastos, según la vinculación establecida en las presentes bases, siendo nulos de pleno derecho los actos administrativos y disposiciones generales con rango inferior a Ley que infrinjan la expresada norma, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar.

#### **BASE 12.- RECONOCIMIENTO DE OBLIGACIONES**

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.

No obstante lo anterior, se aplicarán a los créditos del presupuesto vigente en el momento de expedición de las órdenes de pago, las obligaciones siguientes:

- a) Las que resulten de la liquidación de atrasos al personal que perciba sus retribuciones con cargo al Presupuesto de la Universidad.
- b) Las derivadas de compromisos de gasto debidamente adquiridos en ejercicios anteriores.
- c) Las que tengan su origen en Resoluciones judiciales.

### BASE 13.- GASTOS PLURIANUALES

La autorización o realización de gastos de carácter plurianual y, en particular, los gastos vinculados al Plan Plurianual de la Universidad, se subordinarán al crédito que para cada ejercicio se consigne en el presupuesto.

Tales compromisos podrán adquirirse por el Rector, siempre que su ejecución se inicie en el presente ejercicio y que además se encuentre en algunos de los casos que a continuación se enumeran:

- a) Inversiones y transferencias corrientes y de capital.
- b) Contratos de suministro, asistencia técnica y científica y de arrendamiento de equipos, que no puedan ser estipulados o resulten antieconómicos por el plazo de un año.
- c) Convenios con instituciones cuya duración se extienda a más de un ejercicio, siempre que aparezca claramente explicitado en la norma autorizante del Convenio.
- d) Cargas financieras derivadas del endeudamiento.

El número de ejercicios a los que pueden aplicarse los gastos referidos en los apartados a) y b) del número anterior no será superior a cuatro.

Asimismo, el gasto que en tales casos se impute a cada uno de los ejercicios futuros autorizados no podrá exceder de la cantidad que resulte de aplicar al crédito inicial a que corresponda la operación los siguientes porcentajes: en el ejercicio inmediato siguiente, el 70%, en el segundo ejercicio, el 60%, y en los ejercicios tercero y cuarto, el 50%.

El Consejo de Gobierno, a propuesta del Rector, podrá modificar los porcentajes de gastos aplicables, así como el número de anualidades a que se refiere el apartado anterior, en casos especialmente justificados.

En las dotaciones presupuestarias de las Unidades de planificación gestoras, deberá darse cobertura de crédito presupuestario adecuada y suficiente para hacer frente a las anualidades correspondientes a este tipo de gastos.

## CAPÍTULO II. MODIFICACIONES DE CRÉDITO

### BASE 14.- NORMAS GENERALES

Los créditos inicialmente autorizados podrán ser objeto de modificaciones presupuestarias, según lo establecido en la presente normativa, en la LOU, en los EUZ y en la legislación vigente del Estado y de la Comunidad Autónoma.

### BASE 15.- PROCEDIMIENTO Y DOCUMENTACIÓN DE LAS MODIFICACIONES

El Gerente elevará al Rector, Consejo de Gobierno y Consejo Social, para su aprobación, las modificaciones de crédito que procedan.

Los responsables de las UP están autorizados para solicitar el inicio de expedientes de modificación de crédito, justificando la necesidad y urgencia de su tramitación y acompañando la siguiente documentación:

-Escrito motivado solicitando la modificación propuesta, indicando expresamente el programa, artículo, concepto y subconcepto, en su caso, afectados por la misma, incluso en aquellos casos en que el crédito se



consigne a nivel de artículo y la unidad a que afecta.

-Justificación documental de la necesidad de las modificaciones de crédito que se proponen.

#### **BASE 16.- TIPOS DE MODIFICACIONES**

Las modificaciones de crédito que pueden ser realizadas en el presupuesto de gastos son las siguientes:

- a) Ampliación de crédito.
- b) Transferencia de crédito.
- c) Incorporación de crédito.
- d) Bajas por anulación.
- e) Reposición de créditos.

#### **BASE 17.- AMPLIACIÓN DE CRÉDITO**

En virtud de lo dispuesto en el art. 198.1 de los EUZ, los créditos tendrán la consideración de ampliables en función de la efectiva recaudación de los derechos afectados o del reconocimiento de obligaciones específicas del respectivo ejercicio.

Para aquellos créditos que vayan a ser ampliados con cargo a ingresos procedentes de la Comunidad Autónoma, del Estado u otras entidades públicas o privadas, la modificación presupuestaria de ampliación de crédito se realizará en función de los derechos reconocidos debidamente documentados y conformados por los responsables de las diferentes entidades.

Las modificaciones alterarán en igual medida las previsiones de gastos y se realizarán con criterios y procedimientos análogos a los utilizados en la elaboración del presupuesto.

La dotación de los créditos ampliables se podrá incrementar:

- a) En la cuantía que exceda de los ingresos previstos en el presupuesto de ingresos, en función de los derechos efectivamente recaudados o reconocidos debidamente documentados, extremo que será certificado por el Jefe del Servicio de Gestión Financiera y Presupuestaria.
- b) Hasta el límite de las obligaciones que se reconozcan y liquiden, especificándose en el expediente de modificación presupuestaria el recurso que haya de financiar el mayor gasto público.

Corresponderá al Rector autorizar las ampliaciones de crédito que no superen el 5% del capítulo afectado, informando de ello, en todo caso, al Consejo de Gobierno.

Cuando las ampliaciones de crédito superen dicho porcentaje, su aprobación corresponderá al Consejo de Gobierno.

#### **BASE 18.- TRANSFERENCIAS DE CRÉDITO**

Las transferencias de crédito consisten en el traslado de la totalidad o parte de los créditos de un concepto presupuestario de gasto a otro diferente. Las competencias para autorizarlas corresponde a:

- 1) El Consejo Social, que acordará las transferencias de crédito que legalmente procedan.
- 2) El resto de transferencias de crédito serán autorizadas por el Consejo de Gobierno, excepto aquellas que supongan menos del 5% del capítulo afectado en el que se disminuya crédito, que serán aprobadas por el Rector quien informará de ello, en todo caso, al Consejo de Gobierno.

#### **BASE 19.- INCORPORACIONES DE CRÉDITO**

Es la modificación presupuestaria mediante la que determinados créditos, que no estén afectados al cumplimiento de obligaciones ya reconocidas en un ejercicio económico, pasan al siguiente.

El Rector podrá autorizar la incorporación al estado de gastos del presupuesto del ejercicio siguiente, cuando

supongan menos del 5% del capítulo afectado, y corresponderá al Consejo de Gobierno su aprobación cuando superen dicho porcentaje, en los siguientes casos:

- a) Créditos que amparen compromisos de gastos contraídos antes del último mes del ejercicio presupuestario y que, por causas justificadas, no hayan podido utilizarse durante el mismo.
- b) Créditos para operaciones de capital.
- c) Créditos autorizados en función de la recaudación o reconocimiento debidamente documentado de los derechos afectados.
- d) Los créditos generados por las operaciones de ampliación de créditos.
- e) El remanente genérico de la Universidad.

Los remanentes incorporados únicamente se aplicarán dentro del ejercicio presupuestario en que la incorporación se acuerde y en los mismos conceptos de gastos que tuvieran en el presupuesto anterior, con excepción de los comprendidos en la letra c), ya que una vez completada la obligación reconocida, el posible remanente podrá ser incorporado a otra finalidad distinta, y en la letra e), cuyo destino será el que se apruebe en la propia modificación.

Los remanentes de crédito que amparen proyectos financiados con ingresos finalistas, podrán ser incorporados al presupuesto del ejercicio siguiente, con independencia del ejercicio del que procedan.

### **BASE 20.- BAJAS POR ANULACIÓN DE CRÉDITOS**

Es la modificación del presupuesto de gastos que supone una disminución total o parcial en el crédito asignado a una partida del presupuesto.

Podrán dar lugar a una baja de créditos:

- a) La financiación del déficit en la liquidación definitiva del ejercicio anterior.
- b) La ejecución de acuerdos tomados en alguno de los órganos de gobierno de la Universidad, dentro de sus competencias.

La orden de incoación del expediente corresponde al Rector.

### **BASE 21.- REPOSICIÓN DE CRÉDITOS**

Corresponde al Vicegerente Económico y Financiero autorizar la reposición de créditos, por reintegro de pagos realizados indebidamente con cargo a créditos presupuestarios.

### **BASE 22.- REASIGNACIÓN DE CRÉDITOS**

Se denominan reasignación de créditos las prestaciones de servicios entre las diferentes UP de la Universidad. La compensación económica resultante de la prestación del servicio se hará sin transacción monetaria, originando una disminución de crédito de la Unidad receptora del servicio y un aumento en la capacidad de gasto de la Unidad emisora.

Las reasignaciones de crédito entre Unidades de Planificación no tendrán la consideración de modificaciones presupuestarias.

## TÍTULO IV EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO

### CAPÍTULO I. INGRESOS BASE

#### BASE 23.- RECONOCIMIENTO DE DERECHOS

Darán lugar a reconocimiento de derechos tanto los derechos de cobro como la liquidación de ingresos a favor de la Universidad.

Se podrán realizar operaciones simultáneas que integren el reconocimiento del derecho y el ingreso.

El reconocimiento del derecho corresponde al Rector a propuesta del Gerente.

#### BASE 24.- TIPOS

Podemos diferenciar entre:

- a) Ingresos genéricos. Corresponden a los ingresos generales de la Universidad, no ligados a un concepto de gasto de forma específica.
- b) Ingresos finalistas. Corresponden a los ingresos ligados a la generación de crédito para determinadas UP y en conceptos económicos concretos.

Para disponer de los créditos originados mediante ingresos finalistas de las UP, se requiere la efectiva recaudación de los ingresos o el reconocimiento del derecho debidamente documentado.

### CAPÍTULO II. GASTOS

#### BASE 25.- CONCEPTO

Son las obligaciones contraídas por la Universidad por las ejecuciones de obra, recepción de suministros o prestación de servicios diversos.

#### BASE 26.- FASES DE LA GESTIÓN DEL GASTO

Se pueden distinguir las siguientes fases:

- 1.- Autorización (fase A) es el acto por el cual el órgano competente determina la realización de un gasto, calculado de forma cierta o aproximada, con cargo a un concepto presupuestario determinado, sin sobrepasar el crédito disponible.
- 2.- Disposición (fase D) es el acto mediante el cual se acuerda la realización concreta de obras, servicios, suministros o prestaciones en general. Representa la adquisición del compromiso frente a terceros y tiene por objeto la afectación definitiva de los créditos al cumplimiento de una obligación, formalizándose así la reserva de crédito constituida en la fase de autorización.
- 3.- Reconocimiento de la obligación (fase O) es el acto por el que se reconoce la obligación de pagar, como consecuencia de estar acreditada satisfactoriamente la realización material de un gasto (obra, servicio, suministro o prestación realizada).
- 4.- Ordenación del pago (fase P) es el acto por el que se ordena el pago de una obligación concreta mediante la expedición del correspondiente mandamiento de pago.
- 5.- Realización del pago es el acto por el que se produce la salida material o virtual de fondos de tesorería por el importe que figura en las Órdenes de Pago, dando lugar a la cancelación de la deudas producidas por las obligaciones reconocidas con terceros.

### **BASE 27.- COMPETENCIAS Y DELEGACIONES**

Corresponde al Rector, de acuerdo con lo previsto en el art. 66, p) de los Estatutos, autorizar y comprometer el gasto. A estos efectos, el Rector podrá delegar en el Gerente.

Corresponde al Gerente, de acuerdo con lo previsto en el art. 71,4.b) de los Estatutos, la ordenación de los pagos.

Para los gastos descentralizados, el Rector y el Gerente delegan en los responsables de las UP, según se indique en las Normas de Gestión Económica.

En los Proyectos de Investigación, el Rector y el Gerente delegan en el investigador principal.

El Rector es el órgano de contratación de la Universidad y está facultado para suscribir en su nombre y representación los contratos en que ésta intervenga, sin perjuicio de la autorización del Consejo Social, cuando proceda. A estos efectos, el Rector podrá delegar en el Gerente.

### **BASE 28.- RESPONSABILIDADES EN LA EJECUCIÓN DEL GASTO**

Serán nulas las decisiones de los órganos universitarios que:

- a) Adquieran compromisos que supongan un reconocimiento de obligaciones superiores al crédito total asignado, lo que dará lugar a una paralización en el pago de las facturas.
- b) Creen nuevos servicios sin previa dotación, o den mayor extensión a los ya establecidos rebasando el crédito correspondiente.
- c) Fraccionen una obra, suministro o servicio con el objeto de disminuir la cuantía del contrato a efectos de soslayar o eliminar trámites administrativos necesarios.

La Gerencia está obligada a poner en conocimiento del Consejo de Dirección, Consejo de Gobierno y Consejo Social todos los hechos que pudiesen dar lugar a cualquier tipo de responsabilidad contable y enviar, en su caso, el expediente al Tribunal de Cuentas y/o Cámara de Cuentas de Aragón.

## **TÍTULO V GESTIÓN DEL PRESUPUESTO**

### **CAPÍTULO I. PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE INGRESOS**

#### **BASE 29.- LIQUIDACIONES DE INGRESOS**

Las UP practicarán las liquidaciones de todo tipo de ingresos relativos a la gestión de su competencia, según se indique en las Normas de Gestión Económica.

#### **BASE 30.- INGRESOS POR FACTURACIÓN AL EXTERIOR**

Los ingresos de pago aplazado por venta de bienes o prestación de servicios al exterior de la Universidad, se canalizarán a través del Servicio de Patrimonio, Compras y Contratación, quien llevará un registro de las facturas emitidas centralizadamente y revisará las expedidas de forma descentralizada por Unidades de la Universidad, tramitando el otorgamiento de derechos reconocidos.

Los ingresos en concepto de alquiler de aulas, una vez deducida la parte de pagos a personal y suministros, producirán una ampliación de crédito a la UP que los haya realizado.

Se faculta al Rector para que, a propuesta del Consejo de Dirección, apruebe los precios que deben abonarse por la prestación de servicios de la Universidad de Zaragoza.

En el caso de títulos oficiales con validez en todo el territorio nacional corresponde al Consejo Social

proponer al Gobierno de Aragón la determinación de los precios públicos y tasas académicas conforme a lo establecido en la LOSUA, en su artículo 75.1., letra l., En el caso de los precios de enseñanzas propias corresponde al Consejo Social su aprobación conforme a lo establecido en la LOSUA en el artículo 75.1, letra k.

### BASE 31.- INGRESOS POR ESTUDIOS PROPIOS

Los precios de los estudios propios de la Universidad de Zaragoza, así como las posibles exenciones, serán aprobados por el Consejo Social, en virtud del art. 202 de los Estatutos.

Asimismo, el Consejo Social podrá delegar en el Rector la fijación de los precios por títulos propios o el régimen de actualización de precios para sucesivos ejercicios en caso de reiterarse la actividad.

Los derechos de inscripción a los estudios propios establecidos por el Consejo Social, tendrán la condición de precios públicos por servicios académicos universitarios. Los créditos generados por todos los ingresos de los estudios propios sólo serán disponibles si se ha producido el reconocimiento de los derechos que los financien y estarán directamente afectos a la financiación de los gastos del curso que los haya generado, una vez descontado el porcentaje que conforme a los acuerdos adoptados al respecto, compensen a la Universidad por los gastos de utilización de infraestructura básica.

### BASE 32.- INGRESOS POR PROYECTOS Y CONTRATOS DE INVESTIGACIÓN

Los ingresos relativos a subvenciones y proyectos de investigación de financiación pública se canalizarán a través de la Vicegerencia de Investigación.

Los ingresos procedentes de los contratos celebrados con personas, Universidades o entidades públicas y privadas para la realización de trabajos de carácter científico, técnico o artístico, previstos en el art. 83 de la LOU se gestionarán a través de la Oficina de Transferencia de Resultados de la Investigación.

Los créditos generados por dichos ingresos sólo serán disponibles si se ha producido la recaudación de los derechos que los financian o el reconocimiento de los mismos debidamente documentado, una vez descontado el porcentaje que conforme a los acuerdos adoptados por Consejo de Gobierno, al respecto, compensen a la Universidad por los gastos de utilización de infraestructura básica.

En el caso de ingresos procedentes de proyectos de investigación, se contabilizarán en cada ejercicio las cantidades recaudadas o reconocidas anualmente.

### BASE 33.- DERECHOS DE EXAMEN

Las cantidades que deberán abonar los aspirantes en oposiciones, concursos o pruebas selectivas de la Universidad de Zaragoza supondrá el pago de los siguientes derechos de examen:

- Plazas de profesorado permanente: 39,43 euros.
- Plazas de profesorado contratado temporal: 19,72 euros.
- Plazas de personal de administración y servicios:

	TURNO LIBRE	TURNO DE PROMOCIÓN
Del grupo de titulación A. Subgrupo A1	39,43 Euros	19,72 Euros
Del grupo de titulación A. Subgrupo A2	28,50 Euros	14,25 Euros
Del grupo de titulación C. Subgrupo C1	16,71 Euros	8,36 Euros
Del grupo de titulación C. Subgrupo C2	12,58 Euros	6,29 Euros

Las cantidades anteriores se actualizarán anualmente, de acuerdo con las tarifas señaladas en los Anexos de la Ley de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Aragón.

## CAPÍTULO II. PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE GASTOS

### BASE 34.- GASTOS DESCENTRALIZADOS

Gastos descentralizados son aquellos en que las UP realizan todas las fases de la gestión, desde la autorización al pago.

La gestión de los gastos en las fases de autorización, disposición, reconocimiento, ordenación y pago se realizará por los responsables de las UP dentro del límite de crédito asignado y de acuerdo con la regulación y límites establecidos en las normas de gestión económica.

Al objeto de que gestionen autónomamente los gastos descentralizados, los responsables de las UP dispondrán de una cantidad en concepto de anticipo de caja fija, que se ingresará en una cuenta corriente bancaria a nombre de la Universidad de Zaragoza -Unidad de Planificación.

Una vez justificada total o parcialmente la anterior asignación, la solicitud de nuevos anticipos se realizará por los responsables de las UP y, una vez comprobados y aplicados los gastos a presupuesto, se repondrán los fondos en la cuenta de pagos de la Unidad.

### BASE 35.- GASTOS CENTRALIZADOS

Gastos centralizados son aquellos en que los Servicios Centrales de la Universidad realizan todas las fases de gestión, desde la autorización al pago.

Al objeto de poder imputar y ejercer el control correspondiente sobre los gastos centralizados, se crearán las unidades de planificación necesarias.

### BASE 36.- GASTOS DE PERSONAL

Las retribuciones del personal funcionario y laboral, así como de los interinos y contratados, durante el ejercicio presupuestario, se ajustarán, en lo que corresponda, a lo que se establezca en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el ejercicio de que se trate, en la normativa de la Comunidad Autónoma y en el Consejo Social.

Las indemnizaciones por razón del servicio se liquidarán de acuerdo con la normativa contenida en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, en las Órdenes del Ministerio de Economía y Hacienda 3770/2005 y 3771/2005, por las que se revisan los importes de las indemnizaciones y gastos, en la Resolución de 2 de diciembre de 2005, de la Secretaría de Estado de Hacienda y Presupuestos, en la Orden Ministerial de 8 de noviembre de 1994, sobre justificación y anticipos de las indemnizaciones por razón del servicio, en los acuerdos de Consejo de Gobierno de la Universidad y en lo dispuesto en las Normas de Gestión Económica vigentes.

El régimen de indemnizaciones por razón del servicio que sea de aplicación al personal funcionario de la Universidad podrá extenderse, total o parcialmente, y siempre con carácter excepcional, a los becarios que desarrollen sus cometidos en esta Universidad, así como a aquellos alumnos que tengan encomendadas tareas o actividades institucionales que permitan la asimilación.

### BASE 37.- AYUDAS O SUBVENCIONES

Las ayudas o subvenciones con cargo a créditos presupuestarios que no tengan asignación nominativa y que afecten a un colectivo general o indeterminado de posibles beneficiarios se han de conceder de acuerdo con los criterios de publicidad, concurrencia y objetividad. Si los posibles beneficiarios son miembros de la Comunidad Universitaria, la publicidad podrá ser limitada a su ámbito.

El pago del importe correspondiente a la ayuda o subvención no podrá ser realizado sin que los perceptores hayan justificado el cumplimiento de las condiciones que han dado lugar a su concesión.

**BASE 38.- GASTOS CON SOLICITUD**

Las Normas de Gestión Económica vigentes en cada momento especificarán aquellos casos en los cuales las UP que deseen realizar determinadas adquisiciones o inversiones deberán formular la correspondiente Solicitud de Gasto.

**BASE 39.- GASTOS CON EXPEDIENTE**

Cuando las adquisiciones superen el importe de 18.000 euros (IVA excluido), en contratos de servicios, suministros y gestión de servicios públicos, y de 50.000 euros (IVA excluido), en el caso de obras, existirá obligación de iniciar el correspondiente expediente de contratación, al que se incorporarán el pliego de cláusulas administrativas particulares y el de prescripciones técnicas que hayan de regir el contrato, así como el resto de la documentación exigida por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (BOE de 16 de noviembre) y la Ley 3/2011, de 24 de febrero, de medidas en materia de Contratos del Sector Público de Aragón (BOA de 10 de marzo).

Para los suministros adquiridos mediante expediente de contratación, la sección de Patrimonio y Contratación remitirá al responsable de la UP el acta de recepción para la firma, en su caso, de la conformidad correspondiente.

En los contratos de servicios, suministros y gestión de servicios públicos, cuyos importes se encuentren entre 18.000 y 60.000 euros (IVA excluido), la adquisición podrá realizarse mediante procedimiento negociado sin publicidad. A partir de 60.000 euros (IVA excluido), se adjudicará por procedimiento abierto o restringido.

En los contratos de obras cuya cuantía sea superior a 50.000 euros e inferior a 200.000 euros (IVA excluido), la adquisición podrá realizarse mediante procedimiento negociado y, en el caso de obras de cuantía superior a 200.000 euros, se adjudicará mediante procedimiento abierto o restringido.

**BASE 40.- OBRAS Y EQUIPAMIENTO QUE REQUIEREN PROYECTO SEGÚN LA LEY DE CONTRATOS**

El procedimiento para realizar obras en la Universidad será el siguiente:

- a) Las decisiones de redacción de Proyectos de Obra corresponderán al Rector o persona en quien delegue.
- b) La aprobación del Proyecto de obra corresponderá Rector o persona en quien delegue.
- c) El control técnico de la ejecución del proyecto se realizará por la Unidad Técnica de Construcciones y Energía con la supervisión del Rector o persona en quien delegue.
- d) Los reformados, adicionales y revisiones de precios, deberán ser tratados en la Comisión de Compras y aprobados por el órgano de contratación.

Serán nulas las decisiones de inversión que no respeten el procedimiento establecido.

**BASE 41.- INVENTARIO**

La sección de Patrimonio y Contratación deberá actualizar el Inventario de la Universidad con todas las adquisiciones de bienes inventariables que se produzcan, considerando como bienes inventariables los previstos en la Normas de Gestión Económica de la Universidad de Zaragoza. Las modificaciones debidas al cambio de lugar o ubicación de los bienes y las bajas deberán ser comunicadas a la sección de Patrimonio y Contratación por los responsables de las UP.

La administración, desafectación y disposición de los bienes de dominio público, así como la adjudicación y disposición de los bienes patrimoniales de la Universidad, se ajustarán a las normas generales que rijan en la materia y, en particular, a la legislación sobre patrimonio de la Comunidad Autónoma.

Los actos de disposición de bienes inmuebles de titularidad universitaria, así como de los bienes muebles cuyo valor exceda del uno por ciento del presupuesto de la Universidad o, en su caso, de la cuantía que se fije conforme a la legislación aplicable al Consejo Social, según tasación pericial externa, serán acordados por el Consejo de gobierno, con la aprobación del Consejo Social.

## TÍTULO VI LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

### BASE 42.- CIERRE DEL EJERCICIO

El Presupuesto del ejercicio se liquidará, en cuanto a derechos y obligaciones, el 31 de diciembre.

Para asegurar este principio, la Vicegerencia Económica y Financiera establecerá las fechas límite de expedición y tramitación de los documentos contables.

### BASE 43.- CUENTA GENERAL DE EJECUCIÓN

Al término de cada ejercicio económico, la Gerencia propondrá al Consejo de Gobierno la Cuenta General de ejecución de los presupuestos, que será elevada al Consejo Social para su aprobación.

La Cuenta General comprenderá el balance, la cuenta de resultado económico-patrimonial, el estado de liquidación del presupuesto y la memoria.

Aprobadas las cuentas y la memoria económica por el Consejo Social, se enviarán a la Comunidad Autónoma, para su remisión al órgano de fiscalización de cuentas de la misma, sin perjuicio de las competencias del Tribunal de Cuentas.

## TÍTULO VII DISPOSICIÓN FINAL

### BASE 44.- NORMAS DE GESTIÓN ECONÓMICA

Conforme a lo establecido en el art. 200 de los EUZ, el Consejo de Gobierno aprobará las bases de ejecución del presupuesto, que se incorporarán como un anexo al presupuesto y que se desarrollarán en normas de gestión económica. Estas últimas se revisarán anualmente.

Se autoriza al Rector a dictar cuantas normas de desarrollo sean precisas para el cumplimiento de las presentes bases.