



U N I V E R S I D A D

**PABLO^D
OLAVIDE**

S E V I L L A

NORMAS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA



Articulado

TÍTULO PRELIMINAR. NORMAS GENERALES

- Artículo 1. Objeto.
- Artículo 2. Ámbito de Aplicación.
- Artículo 3. Autonomía financiera.
- Artículo 4. Normativa aplicable.
- Artículo 5. Patrimonio de la Universidad.
- Artículo 6. Distribución de competencias.

TÍTULO I. EL PRESUPUESTO DE LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE, DE SEVILLA

CAPÍTULO I. CONTENIDO Y PRINCIPIOS GENERALES

- Artículo 7. Concepto.
- Artículo 8. Principios de legalidad y objetividad.
- Artículo 9. Principios de eficacia y eficiencia.
- Artículo 10. Principio de transparencia.
- Artículo 11. Principio de especialidad cualitativa.
- Artículo 12. Principio de especialidad cuantitativa.
- Artículo 13. Principio de especialidad temporal.
- Artículo 14. Aplicación de derechos y obligaciones.
- Artículo 15. Vigencia.
- Artículo 16. Publicidad.
- Artículo 17. Prórroga.

CAPÍTULO II. ESTRUCTURA DEL PRESUPUESTO

SECCIÓN 1.ª DEL ESTADO DE INGRESOS

- Artículo 18. Clasificación económica.

SECCIÓN 2.ª DEL ESTADO DE GASTOS

- Artículo 19. Clasificación orgánica.
- Artículo 20. Clasificación funcional.
- Artículo 21. Clasificación económica.

TÍTULO II. MODIFICACIONES DE LOS CRÉDITOS INICIALES

- Artículo 22. Vinculación
- Artículo 23. Modificaciones
- Artículo 24. Retenciones de saldos presupuestarios para garantizar la estabilidad presupuestaria
- Artículo 25. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito
- Artículo 26. Ampliaciones de crédito.
- Artículo 27. Transferencias de crédito.
- Artículo 28. Redistribución de créditos.
- Artículo 29. Generación de créditos.
- Artículo 30. Incorporaciones.

TÍTULO III. EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

CAPÍTULO I. INGRESOS

SECCIÓN 1.ª GESTIÓN DE LOS CRÉDITOS DE INGRESO

- Artículo 31. Derechos económicos.
- Artículo 32. Precios Públicos.
- Artículo 33. Relación entre precios públicos por títulos propios y coste de los servicios.
- Artículo 34. Ejecución del Presupuesto de ingresos.
- Artículo 35. Límites a que están sujetos los derechos económicos.
- Artículo 36. Prescripción de los derechos.
- Artículo 37. Derechos económicos de baja cuantía.
- Artículo 38. De los ingresos por cesión de espacios.
- Artículo 39. De los ingresos por celebración de congresos o seminarios.
- Artículo 40. Devolución de ingresos.

SECCIÓN 2.ª OTRAS NORMAS RELATIVAS A INGRESOS

- Artículo 41. Mecenazgo.
- Artículo 42. Financiación de actividades académicas desarrolladas por la comunidad universitaria.

**CAPÍTULO II. DE LAS OBLIGACIONES****SECCIÓN 1.ª GESTIÓN DE LOS CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS**

Artículo 43. Fuentes y exigibilidad de las obligaciones.

Artículo 44. Prescripción de las obligaciones.

Artículo 45. Persona responsable de la gestión de los créditos presupuestarios.

Artículo 46. Créditos asignados a los Centros y Departamentos para funcionamiento ordinario e inversiones.

Artículo 47. Operaciones internas.

Artículo 48. Retención de gastos fijos.

SECCIÓN 2.ª PROCEDIMIENTO ORDINARIO DE EJECUCIÓN DEL GASTO.

Artículo 49. Ejecución del Presupuesto de gasto.

Artículo 50. Aprobación del gasto.

Artículo 51. Compromiso del gasto.

Artículo 52. Reconocimiento de la obligación.

Artículo 53. Factura electrónica.

Artículo 54. Gastos de carácter plurianual.

Artículo 55. Gastos de tramitación anticipada.

Artículo 56. Ordenación del pago.

Artículo 57. Ejecución material del pago.

Artículo 58. De los pagos a justificar.

SECCIÓN 3ª ANTICIPOS DE CAJA FIJA

Artículo 59. Anticipos de Caja Fija.

Artículo 60. Límite.

Artículo 61. Autorización.

Artículo 62. Situación de fondos en las Cajas Pagadoras.

Artículo 63. Rendición y aprobación de cuentas. Reposición de fondos. Aplicación al Presupuesto de los gastos realizados.

SECCIÓN 4.ª NORMAS SOBRE GASTOS DE PERSONAL

Artículo 64. Créditos para gastos de personal y las retribuciones del mismo.

Artículo 65. Premio de jubilación.

SECCIÓN 5.ª INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO

Artículo 66. Ámbito subjetivo.

Artículo 67. Gastos de indemnización por razón del servicio y bolsas de viaje.

Artículo 68. Cuantías de las Indemnizaciones.

Artículo 69. Bolsas de viaje para la constitución de tribunales de tesis doctorales.

Artículo 70. Anticipos sobre comisiones.

Artículo 71. Asistencias a Tribunales y Comisiones.

Artículo 72. Pagos al personal propio.

SECCIÓN 6.ª OTRAS NORMAS RELATIVAS A GASTOS

Artículo 73. Facturas de material inventariable.

Artículo 74. Inversiones en fondos bibliográficos y otras.

Artículo 75. Facturas de Gastos de Representación.

Artículo 76. Pago a conferenciantes.

Artículo 77. Pago por impartición de formación.

Artículo 78. Gastos generados por el desarrollo de prácticas docentes fuera del aula.

Artículo 79. Créditos procedentes de subvenciones específicas y/o proyectos de investigación.

Artículo 80. Activos.

TÍTULO IV. AYUDAS PÚBLICAS Y ACCIÓN SOCIAL**CAPÍTULO I. SUBVENCIONES, BECAS, AYUDAS Y/O BONIFICACIONES O EXENCIONES**

Artículo 81. Objeto.

Artículo 82. Tipos de ayudas públicas.

Artículo 83. Régimen jurídico.

Artículo 84. Competencia.

Artículo 85. Publicidad, concurrencia y objetividad.

Artículo 86. Procedimientos de concesión.



- Artículo 87. Contenido mínimo de las bases reguladoras.
- Artículo 88. Obligaciones de la persona beneficiaria.
- Artículo 89. Becas y Ayudas al Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios.
- Artículo 90. Subvenciones a los Órganos de Representación y Secciones Sindicales.

CAPÍTULO II. BONIFICACIONES O EXENCIONES

- Artículo 91. Ayudas, Bonificaciones y/o Compensaciones de precios públicos por la prestación de servicios docentes en el curso.
- Artículo 92. Becario/as.
- Artículo 93. Compensación.
- Artículo 94. Matrícula de Honor, premios extraordinarios y medallas.
- Artículo 95. Bonificación por créditos superados en primera matrícula.
- Artículo 96. Familias Numerosas.
- Artículo 97. Requisitos.
- Artículo 98. Vigencia.
- Artículo 99. Compensación.
- Artículo 100. Segundas matrículas.
- Artículo 101. Víctimas de violencia de género y otras formas de violencia contra la mujer.
- Artículo 102. Víctimas del terrorismo.
- Artículo 103. Otras compensaciones de precios públicos.
- Artículo 104. Generalidades.
- Artículo 105. Devolución del importe de la matrícula.
- Artículo 106. Anulación de matrícula.

CAPÍTULO III. ACCIÓN SOCIAL

- Artículo 107. Concepto.
- Artículo 108. Contenido.
- Artículo 109. Compensación de precios públicos por la prestación de servicios académicos universitarios.
- Artículo 110. Indemnización por fallecimiento, incapacidad permanente absoluta o gran invalidez.
- Artículo 111. Complemento del subsidio por incapacidad temporal.
- Artículo 112. Anticipos Reintegrables.
- Artículo 113. Otras ayudas al estudio.

TÍTULO V. DE LA CONTRATACIÓN

- Artículo 114. Clasificación de los contratos.
- Artículo 115. Órgano de contratación.
- Artículo 116. Gastos Mayores.
- Artículo 117. Elección de empresa proveedora.
- Artículo 118. Gastos Menores.
- Artículo 119. Conflicto de intereses.
- Artículo 120. Formalización de Contratos.
- Artículo 121. Unidades Funcionales.

TÍTULO VI. NORMAS DE LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

- Artículo 122. Liquidación.
- Artículo 123. Derechos y obligaciones pendientes.
- Artículo 124. Cierre del ejercicio económico.
- Artículo 125. Rendición de cuentas.

TÍTULO VII. DEL CONTROL INTERNO

- Artículo 126. Área de Auditoría y Control Interno.
- Artículo 127. Función Fiscalizadora.
- Artículo 128. Función Control Interno.
- Artículo 129. Plan de Actuaciones.

DISPOSICIONES ADICIONALES

- DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. DISPONIBILIDADES PRESUPUESTARIAS.
- DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. ANULACIÓN DE CRÉDITOS.
- DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA. IMAGEN PÚBLICA.
- DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA. participación.
- DISPOSICIÓN ADICIONAL QUINTA. ADAPTACIÓN NORMATIVA.



DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA. ENDEUDAMIENTO.
DISPOSICIÓN ADICIONAL SÉPTIMA. ACTIVOS FINANCIEROS.
DISPOSICIÓN ADICIONAL OCTAVA. FONDOS Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
DISPOSICIÓN ADICIONAL NOVENA. CONVALIDACIÓN DE GASTOS.
DISPOSICIONES FINALES
DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA. Enajenación de bienes.
DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA. Competencias.
DISPOSICIÓN FINAL TERCERA. Delegación de Competencias.
DISPOSICIÓN FINAL CUARTA. Vigencia.
DISPOSICIÓN FINAL QUINTA. Prórroga.



TÍTULO PRELIMINAR. NORMAS GENERALES

Artículo 1. Objeto.

La presente normativa tiene por objeto establecer las normas y procedimientos para el desarrollo y ejecución de la actividad económico-financiera y presupuestaria de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.

Artículo 2. Ámbito de Aplicación.

Las presentes Normas serán de aplicación a toda la estructura organizativa de la Universidad Pablo de Olavide.

Artículo 3. Autonomía financiera.

La Universidad Pablo de Olavide goza de autonomía económica y financiera en los términos que establecidos en la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario, en desarrollo de la Constitución.

Artículo 4. Normativa aplicable.

1. Serán de aplicación a la Universidad Pablo de Olavide y a su gestión económico - financiera y presupuestaria, las presentes Normas en desarrollo de lo dispuesto en la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario, el Decreto Legislativo 1/2013, de 8 de enero, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Andaluza de Universidades, la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, en sus Estatutos aprobados por Decreto 298/2003 de 1 de octubre y modificados por Decreto 265/2011 de 2 de agosto, así como las que puedan aprobarse en el futuro.

2. Tendrán carácter supletorio el Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía (TRLGHPJA), con las necesarias adaptaciones orgánicas y procedimentales a la estructura universitaria, y lo establecido en la normativa europea, estatal y autonómica en aquellas cuestiones que le sean de aplicación.

3. Serán de obligado cumplimiento las instrucciones y circulares que dicte la Gerencia en desarrollo y aplicación de la normativa aplicable.

Artículo 5. Patrimonio de la Universidad.

El inventario consiste en la relación detallada e individualizada del conjunto de bienes y derechos constitutivos y representativos del Patrimonio de la Universidad. En el inventario de la Universidad Pablo de Olavide se incluirán los bienes y derechos integrantes de su inmovilizado, ya sean demaniales o patrimoniales, indicando para cada uno de ellos una ubicación física dentro de la estructura organizativa de la Universidad.

Artículo 6. Distribución de competencias.

1. El Rector o Rectora ejercerá las funciones económico-financieras y presupuestarias que la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario, le atribuye y las contempladas en los Estatutos de la Universidad vigentes.

2. Los Vicerrectores o Vicerrectoras y Delegados o Delegadas del Rector o Rectora ejercerán las funciones económico-financieras y presupuestarias que el Rector o Rectora les delegue.

3. La Gerencia ejercerá las funciones económico-financieras y presupuestarias que se contemplan en los Estatutos de la Universidad vigentes y las que el Rector o Rectora le delegue.



TÍTULO I. EL PRESUPUESTO DE LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE, DE SEVILLA

CAPÍTULO I. CONTENIDO Y PRINCIPIOS GENERALES

Artículo 7. Concepto.

1. El Presupuesto de la Universidad Pablo de Olavide constituye la expresión cifrada, conjunta y sistemática de las obligaciones que, como máximo, puede reconocer la misma y los derechos que se prevean liquidar durante el correspondiente ejercicio.

Y contiene:

- a) Los estados de gastos, en los que se incluyen, con la debida especificación, los créditos necesarios para atender al cumplimiento de las obligaciones.
- b) Los estados de ingresos, en los que figuran las estimaciones de los distintos derechos económicos a liquidar en el ejercicio.

Artículo 8. Principios de legalidad y objetividad.

La Universidad Pablo de Olavide, organizará y desarrollará sus sistemas y procedimientos de gestión económico-financiera con sometimiento pleno a la Ley y al Derecho y servirá con objetividad a sus fines generales.

Artículo 9. Principios de eficacia y eficiencia.

El gasto público se ajustará, en su programación y ejecución, a los principios de eficacia y eficiencia en la asignación y utilización de los recursos.

Artículo 10. Principio de transparencia.

El Presupuesto y sus modificaciones contendrán información suficiente y adecuada para permitir la verificación del cumplimiento de los principios y reglas que los rigen y de los objetivos que se proponga alcanzar.

Artículo 11. Principio de especialidad cualitativa.

Los créditos del estado de gastos se destinarán en exclusiva a la finalidad específica para la cual han sido autorizados en el Presupuesto inicial o en las posteriores modificaciones presupuestarias debidamente aprobadas conforme a estas Normas.

Artículo 12. Principio de especialidad cuantitativa.

1. No podrán adquirirse compromisos de gastos ni obligaciones por cuantía superior al importe de los créditos autorizados en los estados de gastos, siendo nulos de pleno derecho los actos administrativos, restricciones y demás disposiciones con rango inferior a Ley que infrinjan la expresada norma, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar.

2. Se entenderá por crédito autorizado el que figure disponible en el estado de gastos correspondiente en el momento de iniciar la tramitación del oportuno expediente de gasto.

Artículo 13. Principio de especialidad temporal.

1. Con cargo a los créditos del estado de gastos del 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, se aplicarán a los créditos del Presupuesto vigente, en el momento de expedición de los justificantes de gasto, las obligaciones siguientes:

- a) Las que resulten de la liquidación de atrasos a favor del personal que perciba sus retribuciones con cargo al Presupuesto de la Universidad Pablo de Olavide,



- b) Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores a iniciativa del Centro de Gasto correspondiente y que no hayan prescrito.
- c) Las obligaciones por suministros, alquileres u otros contratos de pago periódico cuyos recibos o documentos de cobro, correspondan al último mes del año anterior, no imputadas a Presupuesto durante el mismo.

3. En aquellos casos en los que no exista crédito oportuno en el ejercicio corriente, la Gerencia determinará, los créditos a los que habrá de imputarse el pago de dichas obligaciones.

Artículo 14. Aplicación de derechos y obligaciones.

Los derechos liquidados y las obligaciones reconocidas se aplicarán al Presupuesto por su importe íntegro. No podrán atenderse obligaciones mediante la minoración de los derechos que puedan liquidarse o que hayan sido ingresados.

Artículo 15. Vigencia.

1. La Universidad Pablo de Olavide, está sometida al régimen de Presupuesto anual aprobado por el Consejo Social.
2. El ejercicio presupuestario coincidirá con el año natural y a él se imputarán:
 - a) Los derechos liquidados durante el mismo, cualquiera que sea el período del que deriven.
 - b) Las obligaciones reconocidas hasta el día del mes del ejercicio inmediato siguiente que se indique en la circular de cierre de cada ejercicio, siempre que correspondan a adquisiciones, obras, servicios, prestaciones o gastos en general, realizados antes de la expiración del ejercicio presupuestario y con cargo a los respectivos créditos.

Artículo 16. Publicidad.

El Presupuesto de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, se publicará en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad Pablo de Olavide.

Artículo 17. Prórroga.

1. Si el Presupuesto de la Universidad Pablo de Olavide no se aprobará antes del primer día del ejercicio económico correspondiente, se considerarán automáticamente prorrogados los Presupuestos del ejercicio anterior hasta la aprobación y publicación de los nuevos.
2. La prórroga no afectará a los créditos para gastos correspondientes a servicios o programas que deban terminar en el ejercicio cuyos Presupuestos se prorrogan.
3. La prórroga del Presupuesto se ajustará en todo caso, al principio de equilibrio presupuestario.
4. Las retribuciones del personal de la Universidad, a partir del día primero del nuevo ejercicio económico, se ajustarán en cuantías al régimen establecido para el personal al servicio del sector público, en la normativa básica de aplicación.
5. La estructura orgánica del Presupuesto prorrogado se adaptará a la organización en vigor en el ejercicio en que el Presupuesto deba ejecutarse.

CAPÍTULO II. ESTRUCTURA DEL PRESUPUESTO

SECCIÓN 1.ª DEL ESTADO DE INGRESOS

Artículo 18. Clasificación económica.

1. La estructura presupuestaria de los ingresos se ordenará en función de la naturaleza económica, atendiendo a la codificación por capítulos, artículos, conceptos, subconceptos y, en su caso, partidas, según la clasificación establecida por la *Orden de 28 de abril de 2006 de la Consejería de Economía y Hacienda, por la que se aprueba la clasificación económica de ingresos y gastos del Presupuesto de las Universidades Públicas de la Comunidad Autónoma de Andalucía*, que figuran en el Presupuesto.



2. El citado estado de ingresos se clasificará atendiendo a la separación entre ingresos por Operaciones Corrientes (Capítulos III al V: Tasas, Precios Públicos y Otros Ingresos, Transferencias Corrientes e Ingresos Patrimoniales) e ingresos por Operaciones de Capital (Capítulos VI al IX: Enajenación de Inversiones Reales, Transferencias de Capital, Activos Financieros y Pasivos Financieros).

3. Igualmente, a efectos informativos, se clasificarán los ingresos en Operaciones no Financieras (Capítulos III al VII) y Operaciones Financieras (Capítulos VIII y IX).

SECCIÓN 2.ª DEL ESTADO DE GASTOS

Artículo 19. Clasificación orgánica.

1. Los créditos se distribuyen por Centros de Gasto, que son las unidades orgánicas con diferenciación presupuestaria y responsabilidad en la gestión de aquéllos, tales como los Centros, Departamentos, Servicios, Proyectos, Grupos y Contratos de Investigación, así como Programas de Postgrado, Cursos, Seminarios y otros de similar carácter y que sean autorizados.

2. La Gerencia autorizará la configuración orgánica necesaria para la adecuada ejecución del Presupuesto.

Artículo 20. Clasificación funcional.

La clasificación funcional agrupará los créditos según la naturaleza de las actividades a realizar. La Universidad Pablo de Olavide, podrá establecer una clasificación por programas según sus necesidades.

Artículo 21. Clasificación económica.

1. Los créditos incluidos en el estado de gastos del Presupuesto se ordenarán también según su naturaleza económica, atendiendo a la codificación por capítulos, artículos, conceptos, subconceptos y, en su caso, partidas, según la clasificación establecida por la *Orden de 28 de abril de 2006 de la Consejería de Economía y Hacienda, por la que se aprueba la clasificación económica de ingresos y gastos del Presupuesto de las Universidades Públicas de la Comunidad Autónoma de Andalucía*, que figuran en el Presupuesto.

Esta estructura llevará asociada, a los efectos contables, la correspondiente clasificación de acuerdo al Plan General de Contabilidad Pública.

2. El citado estado de gastos se clasificará atendiendo a la separación entre gastos por Operaciones Corrientes (Capítulos I al IV: Gastos de Personal, Gastos en Bienes y Servicios, Gastos Financieros y Transferencias Corrientes) y gastos por Operaciones de Capital (Capítulos VI al IX: Inversiones Reales, Activos Financieros y Pasivos Financieros).

3. Igualmente, a efectos informativos, se clasificarán los gastos en Operaciones no Financieras (Capítulos I al VI) y Operaciones Financieras (Capítulos VIII y IX).

4. Al estado de gastos corrientes se acompañará la relación de efectivos de personal de todas las categorías de la Universidad que figuran en las Relaciones de Puestos de Trabajo (RPT), especificando la totalidad de los costes de la misma, de conformidad con los Estatutos de la Universidad.



TÍTULO II MODIFICACIONES DE LOS CRÉDITOS INICIALES

Artículo 22. Vinculación

1. Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la que hayan sido autorizados o a la que resulten de las modificaciones aprobadas conforme a esta norma.
2. Los créditos autorizados en cada programa de gastos tienen carácter limitativo y vinculante a nivel de concepto, salvo los créditos destinados a gastos de personal y las inversiones reales que vincularán a nivel de artículo, y los gastos corrientes en bienes y servicios que vincularán a nivel de capítulo.
3. En todo caso existirán las siguientes excepciones:
 - a) Tendrán carácter vinculante, con el nivel de desagregación económica con que aparezcan en los estados de gastos, los destinados a atenciones protocolarias y representativas.
 - b) Los que establezcan subvenciones nominativas.
 - c) Los créditos extraordinarios que se concedan durante el ejercicio.

Artículo 23. Modificaciones

1. Los créditos inicialmente autorizados podrán ser objeto de modificaciones presupuestarias, de acuerdo con lo establecido en la presente normativa, en la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario, la legislación vigente del Estado y de la Comunidad Autónoma, así como, por los Estatutos aprobados por Decreto 298/2003 de 1 de octubre y modificados por Decreto 265/2011 de 2 de agosto.

2. Son modificaciones de crédito las variaciones que puedan autorizarse en los créditos, aprobados inicialmente, que figuran en el estado de gastos, para adecuarlos a las necesidades que se produzcan durante la ejecución del Presupuesto.

En el supuesto de que sea necesario realizar algún gasto de carácter extraordinario, urgente y justificado que sobrepase la disponibilidad presupuestaria de un centro de coste al que deba imputarse, la Gerencia podrá proponer dicho gasto si las disponibilidades globales lo permiten, tramitando la modificación presupuestaria correspondiente, pero en este caso, el exceso de gasto podrá disminuir el crédito disponible del centro de coste para el ejercicio siguiente.

3. Las modificaciones de crédito que supongan un incremento del volumen global del estado de gastos del Presupuesto deberán financiarse con mayores ingresos a fin de preservar el equilibrio presupuestario.

4. Los tipos de modificaciones, dentro de los límites, y con arreglo al procedimiento establecido en los artículos siguientes, serán:

- a) Créditos extraordinarios y suplementos de crédito.
- b) Ampliaciones.
- c) Transferencias.
- d) Generaciones.
- e) Incorporaciones.

5. Estas modificaciones, podrán llevarse a cabo en primer término por los Servicios Económicos, a propuesta de la Gerencia, condicionadas a su aprobación definitiva por parte del órgano competente.

Si los Servicios Económicos identifican alguna incidencia que impida seguir con la tramitación, devolverán el expediente a la persona que presentó la solicitud. En este caso, se proporcionarán detalles sobre los motivos detectados y las acciones necesarias para corregirlos, si es necesario.

6. Todo expediente de modificación presupuestaria se iniciará, con carácter general, a propuesta y con la autorización de la persona responsable del Centro de Coste y deberá incluir como mínimo la siguiente documentación:

- a) Memoria. En la cual se justificará la necesidad de la modificación que se propone, detallando los siguientes extremos:
 - i. Clase de modificación que se propone, indicando las aplicaciones presupuestarias a las que afecta.
 - ii. Normas legales o disposiciones en las que está basada.
 - iii. Recursos o medios previstos que deban financiar el mayor costo.



- iv. Las retenciones de créditos que afecten al expediente (RC de no disponibilidad, RC para transferencia, etc.).
- v. Impacto en la consecución de los objetivos de gasto en cumplimiento del artículo 51.1 del TRLGHPJA.

b) Acuerdo de aprobación por parte del órgano competente de la Universidad Pablo de Olavide.

A los efectos de simplificación administrativa, los expedientes de modificación presupuestaria que deban ser aprobados por un órgano de gobierno, podrán agruparse por períodos de tiempo.

7. Con cargo a créditos que figuren en los estados de gastos de la Universidad, correspondientes a servicios cuyo volumen de gasto tenga correlación con el importe de precios públicos liquidados por las misma, o que por su naturaleza o normativa aplicable deban financiarse total o parcialmente con unos ingresos específicos y predeterminados, tales como las provenientes de transferencias finalistas, subvenciones o de convenios con otras Administraciones, sólo podrán gestionarse sus gastos en la medida en que se vaya asegurando su financiación.

Artículo 24. Retenciones de saldos presupuestarios para garantizar la estabilidad presupuestaria

Excepcionalmente, en el marco de los objetivos a cumplir por la Universidad, el Rector o Rectora podrá disponer mediante resolución que se efectúen retenciones de no disponibilidad sobre los créditos disponibles de gasto del Presupuesto ordinario del ejercicio, para garantizar la estabilidad presupuestaria y el cumplimiento de los objetivos en materia de déficit y endeudamiento.

Artículo 25. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito

1. Cuando haya de realizarse con cargo al Presupuesto de la Universidad algún gasto extraordinario cuya ejecución no pueda demorarse y no exista crédito, o no sea suficiente ni ampliable el consignado y su dotación no resulte posible a través de las restantes figuras previstas en el artículo 23.4, el Rector o Rectora elevará, previo acuerdo del Consejo de Gobierno, la propuesta al Consejo Social para la concesión de un crédito extraordinario en el primer caso y de un suplemento de crédito en el segundo. En ambos casos se ha de ofrecer la financiación correspondiente, con ingresos más elevados, bien del remanente de tesorería del ejercicio anterior que no haya sido aplicado, o con mayores ingresos sobre los previstos inicialmente.

2. La propuesta de estas modificaciones presupuestarias corresponderá a la Gerencia a través de los Servicios Económicos.

3. La aprobación de estas modificaciones corresponde al Consejo Social, delegando en su Presidente o Presidenta la competencia, dando éste cuenta trimestralmente de las modificaciones acordadas.

Artículo 26. Ampliaciones de crédito.

1. Tendrán la consideración de ampliables los créditos así calificados por la Ley de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Andalucía de cada ejercicio económico.

2. En general, se consideran ampliables hasta una suma igual a las obligaciones que es preceptivo reconocer, con el cumplimiento previo de las normas legales y, en todo caso, financiando oportunamente el incremento del gasto, los créditos que se detallan a continuación:

- a) El crédito correspondiente a la plantilla de personal docente e investigador de la Universidad, excluidos los conceptos retributivos detallados en el artículo 76.3 de la Ley Orgánica del Sistema Universitario.
- b) El crédito correspondiente a la plantilla de personal técnico, de gestión y de administración y servicios.

3. Tendrán igualmente la consideración de ampliables, los créditos siguientes:

- a) Los créditos necesarios para atender las obligaciones impuestas a la Universidad por una norma de rango legal, sentencia judicial o acta de liquidación dictada por órganos tributarios y de la Seguridad Social.
- b) Los que tengan esta consideración según se establezca en la Ley de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Andalucía para cada ejercicio económico.



- c) Los destinados a satisfacer las retribuciones del profesorado contratado a que se refieren los *artículos 90 y siguientes de los Estatutos* y los que se deriven del aumento de plazas de personal laboral.
- d) Los destinados a satisfacer la cuota patronal a la Tesorería General de la Seguridad Social, cualquiera que sea el ejercicio a que se refiera.
- e) Los que sean consecuencia de los convenios y conciertos o contratos de prestación de servicios de la Universidad de Pablo de Olavide, con otras personas o entidades.
- f) Igualmente tendrán la consideración de ampliables los créditos distribuibles relativos a los denominados “gastos estructurales”, que serán gestionados, a través de la Gerencia de esta Universidad.

4. La financiación de las ampliaciones de créditos, se realizarán con cargo al remanente de tesorería del ejercicio anterior que no haya sido aplicado, o con cargo a mayores ingresos sobre los previstos inicialmente.

5. Los créditos podrán incrementar su cuantía en función de la efectiva recaudación de los derechos afectados o del reconocimiento de obligaciones específicas del ejercicio.

6. Las autorizaciones de las citadas ampliaciones corresponden al Rector o Rectora, previa propuesta de la Gerencia que la realizará a través de los Servicios Económicos.

Artículo 27. Transferencias de crédito.

1. Consisten en el traslado de la totalidad o parte del crédito de un concepto presupuestario disponible a otro del mismo estado de gastos que requiera financiación para mayores obligaciones, incluso con la creación de créditos nuevos, sin alterar la cuantía total de los estados de gastos, con las siguientes restricciones:

- a) No afectará a los créditos extraordinarios concedidos durante el ejercicio ni a los incrementados con suplementos.
- b) No minorarán créditos que hayan sido incrementados por transferencias ni a los créditos ampliados.
- c) No incrementarán créditos que, como consecuencia de otras transferencias, hayan sido objeto de minoración.
- d) Cuando se proponga la disminución de un crédito, de los que tienen financiación global, ha de garantizarse que quedará consignación suficiente para atender los gastos previstos hasta final de ejercicio.
- e) Las transferencias de créditos no podrán suponer, en el conjunto del ejercicio, una variación, en más o en menos, del 20 por ciento del crédito inicial del capítulo afectado dentro de un programa.

2. Las limitaciones previstas en el apartado anterior no serán de aplicación:

- a) Cuando se trate de transferencias motivadas por adaptaciones técnicas derivadas de reorganizaciones administrativas.
- b) Cuando afecten a créditos del Capítulo I de Gastos de Personal.

3. Los órganos competentes para la aprobación de las transferencias de crédito en virtud de lo estipulado en el artículo 205 de los Estatutos serán:

- a) Las transferencias de crédito entre los diversos conceptos de los capítulos de operaciones corrientes y de operaciones de capital podrán ser acordados por el Consejo de Gobierno.
- b) Las transferencias de gastos corrientes a gastos de capital podrán ser acordadas por el Consejo Social, a propuesta del Consejo de Gobierno.
- c) Las transferencias de gastos de capital a cualquier otro capítulo podrán ser aprobadas por el Consejo Social, a propuesta del Consejo de Gobierno, previa autorización de la Junta de Andalucía.

4. El Consejo de Gobierno y El Consejo Social, delegan en el Rector o Rectora y en el/la Presidente/a del Consejo las competencias descritas anteriormente, los cuales darán cuenta trimestralmente a sus respectivos Órganos de las modificaciones acordadas.

5. Corresponden a la Gerencia las propuestas de transferencias de créditos para su posterior aprobación.



Artículo 28. Redistribución de créditos.

1. Son aquellas variaciones en la cuantía de las dotaciones que no suponen alteración de los créditos en el nivel de vinculación jurídica.
2. No tendrá la consideración de transferencia de crédito la siguiente operación:
El traspaso de la totalidad o parte del crédito entre orgánicas, respetando la vinculación económica y funcional.
3. Para su aprobación se tramitará un expediente de redistribución de crédito.
4. La aprobación de Redistribuciones de Crédito que afecten a proyectos o actividades financiadas con los ingresos enumerados en los apartados a), d) y f) del artículo 29.2, estará sujeta a su compatibilidad con la normativa reguladora de la subvención y de las condiciones de empleo de los fondos, o del convenio o contrato suscrito, según el caso.

Artículo 29. Generación de créditos.

1. Las generaciones son modificaciones que incrementan los créditos como consecuencia de la realización de determinados ingresos no previstos o superiores a los contemplados en el Presupuesto Inicial.
2. Podrán generar crédito en los estados de gastos del Presupuesto de la Universidad Pablo de Olavide, para lo cual se procederá a la oportuna habilitación o aumento de crédito, los ingresos derivados de las siguientes operaciones:
 - a) Aportaciones de personas naturales o jurídicas para financiar juntamente con la Universidad Pablo de Olavide, gastos que por su naturaleza estén comprendidos en los fines u objetivos de la misma.
 - b) Enajenación de inmovilizado.
 - c) Venta de bienes y prestación de servicios.
 - d) Los ingresos procedentes de trabajos de carácter científico, técnico, artísticos y cursos. Estos ingresos tendrán la retención a favor de la Universidad que reglamentariamente se determine.
 - e) Reembolso de préstamos o anticipos de retribuciones al personal.
 - f) Ingresos legalmente afectados a la realización de actuaciones determinadas.
 - g) Ingresos por reintegros de pagos indebidos realizados con cargo a créditos del Presupuesto corriente.
3. La generación sólo podrá realizarse cuando se hayan efectuado los correspondientes ingresos que la justifican. No obstante, la generación como consecuencia de los supuestos previstos en los párrafos a), d) y f) del apartado anterior podrá realizarse una vez efectuado el reconocimiento del derecho por la Universidad o cuando exista un compromiso firme de aportación, siempre que el ingreso se prevea realizar en el propio ejercicio.
4. Cuando los ingresos provengan de la venta de bienes o prestaciones de servicios, las generaciones se efectuarán únicamente en aquellos créditos destinados a cubrir gastos de la misma naturaleza que los que se originaron por la adquisición o producción de los bienes enajenados o por la prestación del servicio.
5. Cuando la enajenación se refiera a inmovilizado, la generación únicamente podrá realizarse en los créditos correspondientes a operaciones de la misma naturaleza económica.
6. Los ingresos procedentes de reembolso de préstamos únicamente podrán dar lugar a generaciones en aquellos créditos destinados a la concesión de nuevos préstamos.
7. Los ingresos obtenidos por reintegros de pagos realizados indebidamente con cargo a créditos presupuestarios podrán dar lugar a la reposición de estos últimos.
8. La correspondiente autorización será del Rector o Rectora, e implicará el incremento de créditos en conceptos ya existentes o la habilitación de uno nuevo.
9. En el expediente de modificación presupuestaria figurará el resguardo de haberse realizado el correspondiente ingreso en las cuentas de la Universidad, y solamente en casos excepcionales, con el acuerdo de subvención del organismo competente.



Artículo 30. Incorporaciones.

1. El remanente de crédito presupuestario al cierre de un ejercicio, es la diferencia entre la consignación definitiva de un crédito y las obligaciones reconocidas netas con cargo al mismo.
2. No obstante, lo dispuesto en el artículo 13, Principio de especialidad temporal de esta norma, podrán incorporarse a los correspondientes créditos de los Presupuestos de gastos del ejercicio inmediato siguiente:
 - a) Cuando así lo disponga una norma de rango legal.
 - b) Los procedentes de las generaciones a las que se refiere el apartado 2 del artículo 29, en sus párrafos a), d) y f), con independencia del ejercicio en que se acuerden.
 - c) Los que resulten de créditos extraordinarios y suplementos de créditos que hayan sido concedidos en el último mes del ejercicio presupuestario anterior.
 - d) El remanente genérico de la Universidad cuyo destino haya sido aprobado por la Junta de Andalucía.
3. No obstante, lo anterior, el Consejo de Gobierno podrá autorizar la incorporación al estado de gastos del Presupuesto del ejercicio siguiente otros créditos que se establezcan reglamentariamente.
4. Con carácter excepcional, podrán generar crédito en el Presupuesto del ejercicio los ingresos realizados en ejercicios anteriores que se financiará con remanentes de tesorería afectado.
5. Siguiendo las recomendaciones de la Cámara de Cuentas, se procederá a la anulación de los créditos afectados cuyos proyectos, ayudas o asignaciones específicas hayan concluido, o que, durante los tres últimos años incluyendo el corriente no hayan recibido financiación. Además, los créditos de carácter general destinados a fines específicos serán anulados de acuerdo con lo establecido en la Ley General Presupuestaria.
6. Cuando los importes de los remanentes de crédito derivados de recursos afectados sean inferiores a 50,00 €, no se incorporarán por motivos de economía, salvo que existan obligaciones reconocidas contra el crédito remanente o se trate de créditos subvencionados en periodo de ejecución cuyo gasto deba ser justificado.
7. Las incorporaciones de créditos a que se refiere el presente artículo, serán autorizadas por el Rector o Rectora.



TÍTULO III. EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

CAPÍTULO I. DE LOS INGRESOS

SECCIÓN 1.ª GESTIÓN DE LOS CRÉDITOS DE INGRESOS

Artículo 31. Derechos económicos.

1. Son derechos económicos de la Universidad los establecidos en el artículo 57.4 de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario y en el artículo 195 de los Estatutos de la Universidad Pablo de Olavide.

2. Todos los ingresos de la Universidad Pablo de Olavide, se destinan de manera global a financiar el conjunto de gastos, excepto que por su carácter o por un acuerdo concreto del órgano competente, queden afectados como ingresos finalistas o específicos.

3. Son ingresos finalistas los que financian conceptos de gasto de manera directa o específica, que afectan a inversiones, proyectos y a otras actividades de investigación, o relacionados con cualquier otra actividad de la Universidad.

Artículo 32. Precios Públicos.

Los precios públicos a satisfacer por la prestación del servicio público de la educación superior en la Universidad Pablo de Olavide, en las enseñanzas conducentes a la obtención de títulos oficiales con validez en todo el territorio nacional, serán los que se fijen para cada curso académico por el Decreto de Precios Públicos de la Junta de Andalucía.

Artículo 33. Relación entre precios públicos por títulos propios y coste de los servicios.

1. En la fijación de los precios públicos por estudios conducentes a la obtención de títulos distintos a los de carácter oficial ~~propios~~ 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.

Artículo 34. Ejecución del Presupuesto de ingresos.

1. La totalidad de los ingresos a los que tenga derecho percibir la Universidad se realizarán a través de las cuentas corrientes autorizadas.

2. La gestión de los ingresos de la Universidad se realiza mediante las siguientes fases sucesivas o simultáneas:

- a) Reconocimiento del derecho.
- b) Extinción del derecho.

3. El reconocimiento del derecho es el acto que, conforme a la normativa aplicable a cada recurso específico, declara y liquida un crédito a favor de la Universidad.

4. Solamente se reconocerán como derechos a cobrar los que se deriven de los actos, acuerdos, resoluciones o providencias dictadas por persona competente y existan las garantías suficientes de cobro. De todo acto, acuerdo, resolución o providencia por los que la Universidad resulte acreedora se tomará razón en los Servicios Económicos.

5. La competencia para el reconocimiento de derechos no recaudados corresponde a la Gerencia.

6. La gestión recaudatoria es competencia de la Gerencia, la cual podrá realizarla a través de los Servicios Económicos.

7. La extinción del derecho podrá producirse por su cobro, por compensación, por anulación o por prescripción.

8. Los ingresos finalistas o específicos destinados a financiar convenios, contratos de investigación y el desarrollo de cursos derivados de enseñanzas de formación permanente de la Universidad, solamente serán disponibles en la medida en que se produzcan los ingresos materiales de los mismos. Cuando se den circunstancias excepcionales y exista



la documentación acreditativa de un próximo ingreso, la Gerencia, a petición de la persona responsable, podrá acordar la disponibilidad del mismo, aunque este no se hubiere materializado, tal y como se dispone en el artículo 29 párrafo final.

Artículo 35. Límites a que están sujetos los derechos económicos.

1. No se pueden enajenar, gravar ni arrendar los derechos económicos de la Universidad Pablo de Olavide, salvo en los casos establecidos por las leyes.

2. Tampoco pueden concederse exenciones, bonificaciones, condonaciones, rebajas ni moratorias en el pago de los derechos a la Universidad Pablo de Olavide, salvo en los casos y en la forma que determinen las leyes. En las enseñanzas conducentes a títulos distintos a de carácter oficial, dichos extremos se regirán según lo establecido en la regulación específica de las mismas.

Artículo 36. Prescripción de los derechos.

1. Salvo lo establecido por las leyes reguladoras de los distintos recursos, los derechos de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla prescribirán según se establezca en la normativa vigente.

2. La prescripción regulada en el apartado anterior quedará interrumpida por cualquier acción administrativa, realizada con conocimiento formal de la persona o entidad deudora, y conducente al reconocimiento, liquidación o cobro de los derechos, así como por la interposición de cualquier clase de reclamaciones o recursos y por cualquier actuación de la persona o entidad deudora conducente al pago o liquidación de la deuda.

Artículo 37. Derechos económicos de baja cuantía.

Por delegación del Rector o Rectora, la Gerencia podrá disponer la no liquidación o, en su caso, la anulación y baja en contabilidad de todas aquellas liquidaciones de las que resulten deudas cuya cuantía sea insuficiente para la cobertura del coste de su exacción y recaudación.

Artículo 38. De los ingresos por cesión de espacios.

La Universidad podrá ceder temporalmente el uso de sus locales e instalaciones con destino a actividades o servicios organizados por entidades o asociaciones externas que tengan una finalidad afín y/o compatible con la Universidad.

Las condiciones económicas de la prestación son las que figuran en las Tarifas fijadas por la Universidad Pablo de Olavide, aprobadas en los Presupuestos.

Artículo 39. De los ingresos por celebración de congresos o seminarios.

1. Los derechos recaudados de la organización de congresos, seminarios y demás eventos serán liquidados siguiendo el principio del devengo.

2. En la fijación de los precios públicos por inscripción, 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 dicho evento.

3. La persona que solicite la apertura de un centro de coste finalista para la recaudación de inscripciones y patrocinios, deberá aportar documentación que lo habilite como persona responsable del mismo. Esta persona deberá tener una relación laboral con la Universidad Pablo de Olavide.

Toda comunicación se realizará con la persona responsable designada o en su defecto en persona en quien delegue.

4. La recaudación se realizará por la Universidad directamente a través de la plataforma Eventos. Solo se reconocerán los ingresos efectivamente recaudados en nuestras cuentas.

5. La Universidad solo emitirá facturas de inscripción a las personas participantes que lo soliciten y, en caso necesario, a las patrocinadoras.

6. La Universidad Pablo de Olavide podrá exigir a la persona peticionaria la constitución de una fianza que garantice, de un lado el pago de los gastos adicionales, y de otro la reparación de las instalaciones a su estado inicial en el supuesto de que por su uso se generaran desperfectos.



Artículo 40. Devolución de ingresos.

1. Los pagos por devolución de ingresos tienen por finalidad el reintegro a la persona interesada de cantidades ingresadas, siempre que concurren las causas legales justificativas de la devolución.

El expediente de devolución debe contener los siguientes datos:

- a) Origen de la cantidad que da lugar al reintegro, importe de este y fecha del pago que lo motiva.
- b) Razón legal que motiva la devolución.
- c) Nombre y apellidos, si se trata de una persona física, o razón social si es jurídica.

2. En los casos que proceda, el Rector o Rectora, a la vista de los datos recibidos, dictará la resolución oportuna que se comunicará a la persona interesada y a los Servicios Económicos.

3. Las devoluciones de ingresos que cumplan los requisitos anteriores, se realizarán mediante baja o anulación de los derechos liquidados o minoración de los ya ingresados, aplicando presupuestariamente la devolución al ejercicio corriente.

4. Cuando la devolución sea consecuencia de la corrección de un error material, el reintegro se realizará directamente por los Servicios Económicos a propuesta de la unidad liquidadora correspondiente.

SECCIÓN 2.ª OTRAS NORMAS RELATIVAS A INGRESOS

Artículo 41. Mecenazgo.

1. De acuerdo con la Ley 49/2002, de 23 de diciembre, de régimen fiscal de las entidades sin fines lucrativos y de los incentivos fiscales al mecenazgo, los donativos, donaciones y aportaciones, ya sean dinerarias, de bienes o de derechos realizadas a favor de la Universidad Pablo de Olavide tienen la consideración de mecenazgo y dan derecho a determinados beneficios fiscales.

El personal de la comunidad universitaria que promueva la donación deberá emitir un informe y lo dirigirá a la Gerencia. Este informe incluirá:

- a) Identificación personal del miembro de la UPO que promueve la donación.
- b) Identificación fiscal y los datos de identificación personal del donante.
- c) Fecha e importe o estimación de lo donado.
- d) Destino que la Universidad dará a la donación en el cumplimiento de su finalidad específica.

2. La Gerencia elevará el informe al Rector o Rectora para su aceptación o rechazo.

3. Si el donante quiere beneficiarse de la desgravación fiscal, solicitará un certificado con los requisitos establecidos reglamentariamente, a la Secretaría General, a través del Área de Contabilidad y Análisis de Coste.

4. En el caso de donaciones de carácter simbólico o protocolario relacionadas con las atenciones institucionales, será suficiente la aceptación verbal, salvo que los bienes donados deban incorporarse al patrimonio de la Universidad, en cuyo caso deberá rellenar el Anexo III Donaciones a la Universidad Pablo de Olavide del Manual de Inventario tal y como establece su apartado 8.

5. Los convenios de colaboración, acuerdos y demás pactos suscritos por la UPO en relación con donaciones se tramitarán de acuerdo con la normativa interna que regula el procedimiento para la formalización de convenios en la Universidad Pablo de Olavide.

Artículo 42. Financiación de actividades académicas.

1. Las actividades académicas organizadas por la comunidad universitaria se financiarán a través de:

- a) Los precios públicos.
- b) Las subvenciones y/o financiación pública o privada, siempre y cuando estén documentalmente acreditadas.

2. Cuando la actividad académica se organice en colaboración con otras instituciones, entidades u organismos ajenos a la Universidad Pablo de Olavide, se estará a lo dispuesto en el convenio específico de colaboración correspondiente.



3. De los ingresos obtenidos, se aplicarán a costes indirectos al menos un 15% de los ingresos totales. Estos indirectos los las cantidades destinadas a la compensación de los gastos generales indispensables para la ejecución de la actividad, como gestión, uso de instalaciones y de la imagen de la propia universidad. Los gastos generales se verán incrementados por los gastos relativos al personal de vigilancia, limpieza y ayudantes de servicio si las actividades se desarrollan en horario de fin de semana.

CAPÍTULO II. DE LAS OBLIGACIONES

SECCIÓN 1.ª GESTIÓN DE LOS CRÉDITOS DE GASTOS

Artículo 43. Fuentes y exigibilidad de las obligaciones.

1. Las obligaciones económicas de la Universidad Pablo de Olavide, nacen de la Ley, de los negocios jurídicos y de los actos o hechos que, conforme Derecho, las generen.
2. Las obligaciones de pago sólo son exigibles a la Universidad Pablo de Olavide cuando resulten de la ejecución de su Presupuesto, de sentencia judicial firme o de operaciones extrapresupuestarias debidamente autorizadas.
3. Si dichas obligaciones tienen por causa entregas de bienes o prestaciones de servicios, el pago no podrá realizarse hasta que el acreedor haya cumplido o garantizado su correlativa obligación.

Artículo 44. Prescripción de las obligaciones.

Salvo lo establecido por leyes especiales, prescribirán a los cuatro años. Las obligaciones a cargo de Universidad Pablo de Olavide que hayan prescrito causarán baja en las respectivas cuentas.

Artículo 45. Persona responsable de la gestión de los créditos presupuestarios.

1. Los Centros de Gasto son unidades dotadas de autonomía para la gestión de los créditos que les son asignados dentro del Presupuesto de Gastos de la Universidad Pablo de Olavide, así como para proponer las modificaciones de créditos que se justifiquen a lo largo del ejercicio económico.
2. La Gerencia, autorizará el establecimiento de Centros de Gasto, asignándole la gestión de los créditos recogidos en el Presupuesto, de conformidad con lo establecido en estas normas. Así mismo establecerá Centros de Gasto para cada uno de los proyectos y contratos de investigación con una asignación equivalente a la disponibilidad del crédito del proyecto o contrato y, en general, de aquellos que tengan financiación externa, con una asignación equivalente a dicha financiación.
3. Las unidades orgánicas, que operarán a los efectos presupuestarios como Centros de Gasto, tendrán como titulares una persona que, debiendo tener vinculación laboral con la Universidad Pablo de Olavide, será la responsable de aplicar el Presupuesto de la Unidad. A los efectos de ejercer las funciones que tienen encomendadas, las personas responsables de los centros de gasto deberán estar en situación de activo o asimilada. Corresponde a estas personas:
 - a) Garantizar el cumplimiento de los principios de economía, eficacia y eficiencia del gasto, con objetividad y transparencia exigibles en la administración de los recursos públicos.
 - b) Asegurar el cumplimiento de la normativa vigente en materia económico-presupuestaria, en especial la relativa a la contratación en el ámbito del sector público.
 - c) Gestionar la disposición de los gastos, que tendrán como límite los créditos presupuestarios que tenga asignada cada Centro.
4. Con carácter general, se producirá la pérdida de la condición de responsable de una unidad orgánica inherente a la posesión de cargo de un órgano de gobierno cuando se cese en dicho cargo.
5. Cada unidad o centro de gasto tendrá asignada inicialmente por la Gerencia una unidad tramitadora encargada de llevar a cabo la tramitación administrativa de todos los gastos, así como facilitar a su responsable información periódica de la situación de sus dotaciones.

**Artículo 46. Créditos asignados a los Centros y Departamentos para funcionamiento ordinario e inversiones.**

1. Los Centros y Departamentos dispondrán de asignaciones globales para atender los gastos de su funcionamiento. Estas asignaciones se fijarán en el propio Presupuesto con arreglo a los criterios de distribución.
2. Dentro de cada Capítulo, los Centros y Departamentos podrán distribuir libremente por conceptos las asignaciones que les corresponden. Esta distribución se reflejará en el presupuesto y en la ejecución, ya que cada gasto habrá de imputarse obligatoriamente al concepto presupuestario y al programa que corresponda en cada caso.
3. Durante el ejercicio podrán realizarse ajustes entre consignaciones presupuestarias a petición de la persona responsable del correspondiente Centro, Departamento, dentro de los límites establecidos.

Artículo 47. Operaciones internas.

Cuando un centro de coste preste servicio o ceda un bien a otro se utilizará el cargo interno entre Centros de Gasto para compensar, sin transacción monetaria, el coste económico del servicio o cesión. Estos serán autorizados por la persona responsable de los Centros de Gasto respetando las bases de concesión de los créditos finalistas.

Artículo 48. Retención de gastos fijos.

1. A fin de garantizar la disponibilidad de los fondos necesarios, una vez aprobado el presente Presupuesto, los Servicios Económicos practicarán en cada una de los centros de coste que tengan consignadas dotaciones para la atención de gastos básicos de funcionamiento, una reserva de estos créditos por el importe total estimado de los gastos fijos en los que puedan incurrir a lo largo del ejercicio.
2. A estos efectos, se entenderán por créditos para gastos fijos sujetos a la citada reserva aquellos que se declaren como tales por la Gerencia y, especialmente, las partidas autorizadas en el presupuesto destinadas a atender los gastos en comunicaciones telefónicas, mensajería, reprografía y otras contingencias relacionadas con la actividad desarrollada por las personas, las instalaciones y los equipamientos universitarios.
3. La anulación parcial o total de dichas reservas de créditos requerirá petición motivada que formule por escrito la persona responsable de la unidad de gasto.

SECCIÓN 2.ª PROCEDIMIENTO ORDINARIO DE EJECUCIÓN DEL GASTO.**Artículo 49. Ejecución del Presupuesto de gasto.**

1. La gestión del Presupuesto de gastos se realizará a través de las siguientes fases:
 - a) Aprobación del gasto.
 - b) Compromiso de gasto.
 - c) Reconocimiento de la obligación.
 - d) Ordenación del pago.
 - e) Pago material.
2. Podrán acumularse una o más de las fases en un solo acto administrativo. El acto administrativo que acumule dos o más fases producirá los mismos efectos que si dichas fases se acordaran en actos administrativos separados.
3. La ordenación del gasto (aprobación, compromiso y reconocimiento) es competencia del Rector o Rectora, el cual podrá delegar la misma dependiendo de la naturaleza y cuantía del mismo.

Artículo 50. Aprobación del gasto.

1. La aprobación o autorización (Fase A) es el acto mediante el cual se acuerda la realización de un gasto determinado por una cuantía cierta o aproximada, reservando a tal fin la totalidad o parte de un crédito presupuestario. Únicamente podrán autorizarse gastos dentro del límite de existencia de consignación presupuestaria adecuada y suficiente para atender las obligaciones que de los mismos se derivan.

La aprobación del gasto inicia el procedimiento de ejecución del gasto, sin que implique relaciones con terceros ajenos a la Universidad Pablo de Olavide.

La persona responsable de los centros de coste, solicitarán el crédito para atender una necesidad dentro del ámbito de su competencia.



Artículo 51. Compromiso del gasto.

1. El compromiso o disposición (Fase D) es el acto mediante el cual se acuerda, tras el cumplimiento de los trámites legalmente establecidos, la realización de gastos, previamente aprobados, por un importe determinado o determinable.

El compromiso del gasto es un acto con relevancia jurídica para con terceros, vinculando a la Universidad Pablo de Olavide en la cuantía y condiciones establecidas.

2. Cuando el importe de los compromisos de cantidades aprobadas sea inferior al de la aprobación, se procederá a reducir la contracción correspondiente que restituirá crédito en la partida originaria.

Cuando, en el inicio del expediente de gasto, se conozca su cuantía exacta y el nombre de la persona o entidad perceptora, podrán acumularse las fases de aprobación y compromiso.

Artículo 52. Reconocimiento de la obligación.

1. El reconocimiento de la obligación (Fase O) es el acto mediante el que se declara la existencia de un crédito exigible contra la Universidad Pablo de Olavide, derivado de un gasto aprobado y comprometido, y que comporta la propuesta de pago correspondiente.

2. El reconocimiento de obligaciones con cargo a la Universidad Pablo de Olavide, se producirá previa acreditación documental ante el órgano competente de la realización de la prestación o el derecho del acreedor de conformidad con los acuerdos que en su día aprobaron y comprometieron el gasto.

El reconocimiento de la obligación se efectuará una vez que:

- a) Sea recibida la factura conforme a la legislación vigente y/o justificantes que prueben la recepción de los bienes, la prestación del servicio.
- b) Sea comprobada por la Unidad Tramitadora correspondiente que las facturas o documentos contienen los siguientes requisitos:
 - 1. Número de factura.
 - 2. Fecha de expedición que deberá estar comprendida dentro del plazo de ejecución aprobado para los proyectos o subvenciones recibidas.
 - 3. Datos de la persona o entidad proveedora: Identificación, NIF, domicilio fiscal, persona de contacto, teléfono y correo electrónico.
 - 4. Datos Destinataria: Universidad Pablo de Olavide, NIF y domicilio.
 - 5. Descripción: Describirá claramente el bien o servicio adquirido.
 - 6. IVA: Tipo impositivo aplicado y cuota tributaria resultante. Se especificarán por separado las bases que se encuentren exentas o que tengan distinto tipo impositivo.
 - 7. Fecha de prestación del servicio. Si es distinta a la fecha de expedición.
 - 8. Datos de pago: indicar IBAN / Swift/Sort code.
 - 9. Oficina Contable: U05800044
 - 10. Órgano Gestor: U05800001
 - 11. Unidad Tramitadora del gasto: Código DIR del órgano administrativo de la Universidad Pablo de Olavide tramitador de la factura.
 - 12. Órgano Proponente: Orgánica del Centro de Gasto.
- c) Sea emitida la conformidad del gasto por la persona responsable del centro de coste que acreditará explícitamente la recepción en condiciones satisfactorias, en cuanto cantidad, calidad y precio de los bienes y servicios recibidos, así como a la comprobación de los cálculos en la factura. Cuando proceda legalmente se deberá elaborar y suscribir la correspondiente acta de recepción.

A fin de cumplir con los periodos medios de pago a proveedores que establece la normativa de aplicación, el plazo máximo para conformar las facturas e imputarlas será de 15 días desde su entrada en el Registro Contable.

La ausencia de los requisitos indicados y que no puedan ser subsanados dará lugar al rechazo de la factura para su posterior rectificación.



3. Las obligaciones de la Universidad Pablo de Olavide, se extinguen por el pago, la compensación, la prescripción o cualquier otro medio establecido en la Ley.

4. Cuando la naturaleza de la operación o gasto así lo determinen, se acumularán en un solo acto las fases de ejecución precisas.

Artículo 53. Factura electrónica.

1. La factura electrónica es un documento digital que cumple con los requisitos legales y reglamentariamente exigibles a la factura y que, además, garantiza la autenticidad de su origen y la integridad de su contenido. Los proveedores deberán expedir sus facturas utilizando el estándar FacturaE.

2. Se podrá crear una factura electrónica mediante programa informático o mediante la intermediación de un prestador de servicios de facturación electrónica (expedición por un tercero).

3. Las facturas electrónicas tienen que cumplir tres requisitos específicos:

- a) Estar escritas en un lenguaje informático facturae 3.2 o 3.2.1.
- b) Estar firmadas electrónicamente.
- c) Indicar destinatario de la factura electrónica.

4. Todos los proveedores que hayan entregado bienes o prestado servicio a la Universidad estarán obligados al uso de la factura electrónica y a su presentación a través del punto general de entrada de la Administración General del Estado, FACe.

5. Quedan exceptuados de la factura electrónica:

- a) Las facturas cuyo importe total sea de hasta 5.000 euros emitidas por personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica que carezcan de nacionalidad española y/o establecimiento permanente.
- b) Los gastos que, por su naturaleza y de acuerdo con lo previsto en esta norma de gestión, hayan sido abonados de forma inmediata por el personal de la Universidad Pablo de Olavide, bien porque haya realizado el abono o porque la cuantía provenga de un anticipo. Las facturas de gastos a reintegrar deben ser acompañadas, para su tramitación, del impreso habilitado en el que se identifique a la persona cesionaria firmado digitalmente.

Artículo 54. Gastos de carácter plurianual.

1. La autorización o realización de los gastos de carácter plurianual se subordinará al crédito que, para cada ejercicio, autoricen los respectivos Presupuestos de la Universidad Pablo de Olavide.

2. Podrán adquirirse compromisos de gastos que hayan de extenderse a ejercicios posteriores a aquel en que se autoricen, en los siguientes supuestos:

- a) Inversiones, transferencias y subvenciones de capital.
- b) Contratos de suministro y de servicios que no puedan ser estipulados o que resulten antieconómicos por plazo de un año.
- c) Arrendamientos de bienes inmuebles.
- d) Las cargas financieras que se deriven de las operaciones de endeudamiento.
- e) Subvenciones o ayudas cuya concesión se realice dentro del ejercicio y su pago resulte diferido al ejercicio o ejercicios siguientes.
- f) Contratación temporal de personal docente e investigador/a en régimen laboral al amparo de lo previsto en la normativa vigente.
- g) Convenios, acuerdos o contratos que se suscriban con otras Administraciones Públicas y entidades u organismos públicos o privados, para la gestión y prestación de servicios propios o para la colaboración y coordinación en asuntos de interés común.

3. El número de ejercicios a que pueden aplicarse los gastos no será superior a cuatro en los supuestos a), b) y e), sin contar aquel en el cual el gasto se comprometió.

Estas limitaciones no serán de aplicación a los compromisos derivados de la carga financiera de la deuda y de los arrendamientos de inmuebles, incluidos los contratos mixtos de arrendamiento y adquisición.



4. El gasto que se impute a cada uno de los ejercicios posteriores 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 %.

Para los programas de gastos vinculados al Plan Estratégico, estos límites se computan de forma conjunta.

5. Cuando no exista crédito inicial y haya de realizarse algún gasto que no pueda demorarse hasta el ejercicio siguiente y del mismo se deriven compromisos que se extiendan a ejercicios futuros, los porcentajes anteriores se aplicarán sobre el crédito acumulado de los límites anuales aplicado al crédito que se dote.

6. El Consejo de Gobierno, a propuesta del Rector o Rectora, podrá acordar la modificación de los porcentajes anteriores, incrementar el número de anualidades o autorizar la adquisición de compromisos de gastos que hayan de atenderse en ejercicios posteriores en el caso de que no exista crédito inicial o no sea suficiente. El Consejo de Gobierno delega en el Rector o Rectora las competencias descritas anteriormente, los cuales darán cuenta trimestralmente a sus respectivos Órganos de las modificaciones acordadas.

Artículo 55. Gastos de tramitación anticipada.

1. Son gastos de tramitación anticipada aquellos cuyos expedientes se inicien en el año anterior a aquel ejercicio presupuestario en el que vaya a tener lugar su ejecución y contraprestación.

Podrán acogerse a este procedimiento todos los expedientes que generen obligaciones económicas.

2. Los expedientes de tramitación anticipada que se refieran a alguno de los gastos contemplados en el artículo anterior estarán sujetos, según su naturaleza, a los límites cuantitativos señalados. Los expedientes que hayan de ejecutarse en única anualidad, podrán tramitarse con certificado de Gerencia que acredite la existencia de crédito adecuado y suficiente en el Presupuesto que ha de aprobar el Consejo Social para el ejercicio siguiente, en el momento de dictarse la autorización del gasto.

3. Excepcionalmente se podrá acordar la modificación de los límites de porcentajes y anualidades de los compromisos en los términos contemplados para los gastos plurianuales.

Artículo 56. Ordenación del pago.

1. La ordenación del pago es el acto por el cual se acuerda que se hagan efectivos los créditos comprometidos por el gasto liquidado.

2. La ordenación del pago es competencia del Rector o Rectora.

Artículo 57. Ejecución material del pago.

1. El pago material es el acto mediante el cual se satisfacen a las personas perceptoras, a cuyo favor estuvieran expedidas las órdenes de pago, los importes que figuran en las mismas, produciéndose la salida de fondos de la tesorería de la Universidad, y determinando la cancelación de una determinada obligación reconocida anteriormente.

2. La ejecución material del pago se realizará por la Gerencia mediante transferencia bancaria. Excepcionalmente se utilizará código QR o cheque nominativo que se entregará al acreedor en las dependencias de Gerencia. No se utilizará ningún otro medio de pago.

Artículo 58. De los pagos a justificar.

1. Las órdenes de pago que en el momento de la expedición no puedan ir acompañadas de los documentos justificativos, tendrán el carácter de “a justificar”, sin perjuicio de su aplicación a los correspondientes créditos presupuestarios.

2. Las personas perceptoras, de estas órdenes de pago quedarán obligados a justificar la aplicación de las cantidades recibidas.



SECCIÓN 3ª ANTICIPOS DE CAJA FIJA

Artículo 59. Anticipos de Caja Fija.

1. Son las provisiones de fondos de carácter extrapresupuestario y permanente que se realicen a la c/c de las cajas pagadoras, para la atención inmediata y posterior aplicación al capítulo correspondiente del Presupuesto, de los siguientes gastos:

- Conferencias (retribuciones, dietas, desplazamientos, alojamiento, pequeños gastos de organización, etc.)
- Dietas y gastos de locomoción en general.
- Material no inventariable.
- Gastos de conservación.
- Suscripciones.
- Suministros periódicos.
- Sellos, telegramas, etc.
- Transportes.
- Gastos de representación.

En general gastos diversos de pequeña cuantía y en todo caso pagos inferiores a 5.000,00 € (IVA incluido).

2. Los Anticipos de Caja Fija se expedirán a favor de las cajas pagadoras autorizadas en la Universidad.

Artículo 60. Límite.

Se fija el anticipo de Caja Fija como máximo en el 7% del total de los créditos del Capítulo II y artículo 64 del Presupuesto de Gastos.

Artículo 61. Autorización.

Corresponde al Rector o Rectora la autorización para la concesión de los anticipos de Caja Fija descritos en los artículos anteriores.

Artículo 62. Situación de fondos en las Cajas Pagadoras.

1. Las cuentas corrientes que soporten cajas pagadoras sólo admitirán ingresos procedentes de la tesorería de la Universidad Pablo de Olavide.

2. Los fondos situados en estas cuentas tendrán, en todo caso, el carácter de fondos públicos, no pudiéndose abrir otras cuentas para la utilización de dichos fondos.

Artículo 63. Rendición y aprobación de cuentas. Reposición de fondos. Aplicación al Presupuesto de los gastos realizados.

Las cajas pagadoras rendirán cuentas justificativas de los gastos atendidos con anticipos de Caja Fija, como norma general, una vez al mes, o excepcionalmente, cuando las necesidades de tesorería lo aconsejen, y obligatoriamente, en el mes de diciembre de cada año. En cualquier caso, la justificación de los fondos se realizará dentro del ejercicio presupuestario en que se libraron. Una copia de las cuentas deberá quedar en poder de la caja pagadora correspondiente.

SECCIÓN 4.ª NORMAS SOBRE GASTOS DE PERSONAL

Artículo 64. Créditos para gastos de personal y las retribuciones del mismo.

1. Las retribuciones del personal docente e investigador y del personal técnico, de gestión y administración y servicios, serán las que contiene la plantilla presupuestaria y su coste deberá ajustarse a los límites autorizados por la Comunidad Autónoma de Andalucía. En el caso de prórroga de presupuesto de la Comunidad Autónoma, el Consejo de Gobierno y Consejo Social aprobarán estos costes provisionalmente y condicionados a la aprobación de dicho límite por la Comunidad Autónoma.



2. La totalidad de las retribuciones del personal, tanto las de carácter periódico y fijo como las que no tengan esta naturaleza (cursos, participación en contratos de investigación, etc.) se incorporarán a la nómina.

Artículo 65. Premio de jubilación.

1. El premio de jubilación consistirá en una cuantía variable, en función de la retribución y la antigüedad, que será abonada en un pago único. La cuantía será equivalente al íntegro de una mensualidad por cada período de cinco años o fracción del mismo, de servicios reconocidos por la Universidad Pablo de Olavide, tomando como referencia a efectos del cálculo sus retribuciones mensuales ordinarias de la persona trabajadora en la fecha de jubilación. En ningún caso, el importe del premio de jubilación podrá superar la cantidad de 13.453,49 €.

2. Dicho límite se actualizará anualmente, tomando como referencia el incremento que establezca la Administración General del Estado para las retribuciones del personal funcionario.

Los aspectos no especificados se regulan en el Reglamento de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, por el que se desarrolla el artículo 70 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.

SECCIÓN 5.ª INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO

Artículo 66. Ámbito subjetivo.

Se reconoce el derecho de percepción de indemnización por razón del servicio:

- a) A todo el personal de la Universidad Pablo de Olavide cualquiera que sea la naturaleza jurídica de la relación de empleo o de la prestación de servicios a la Universidad y su carácter permanente, interino, temporal o en prácticas, siempre que esté dentro de sus funciones.
- b) A los/las becario/as con cargo a convenios, contratos y proyectos de investigación u otras aplicaciones presupuestarias del estado de gastos del Presupuesto de la Universidad Pablo de Olavide.
- c) A los/las estudiantes de la Universidad Pablo de Olavide cuando desarrollen actividades que den derecho a indemnización.
- d) Al personal externo a la Universidad Pablo de Olavide, por la participación en grupos, proyectos o contratos de investigación, tribunales de tesis doctorales y plazas, trabajos fin de máster, tribunales, impartición de cursos, conferencias o seminarios dentro del ámbito de la propia Universidad, estancias de investigación o cualquier otra actividad que se financie con cargo a un Centro de Gasto operativo en la estructura contable de la Universidad Pablo de Olavide.

Artículo 67. Gastos de indemnización por razón del servicio y bolsas de viaje.

1. Darán origen a indemnización o compensación los supuestos siguientes:

- a) Comisiones de Servicio con derecho a indemnización.
- b) Desplazamientos dentro del término municipal por razón del servicio.
- c) Asistencias a sesiones de tribunales de oposiciones y concursos.
- d) Bolsas de Viaje.

Las circunstancias, condiciones y límites de dichos supuestos vendrán determinadas por lo estipulado en estas Normas de Ejecución Presupuestaria. No obstante, en aquellas indemnizaciones por razón del servicio que estén subvencionadas o destinadas a actividades de investigación, transferencia del conocimiento e innovación, se estará en todo caso, a las normas que para la ejecución de dichas subvenciones se haya dictado por el órgano concedente. Para la justificación de las indemnizaciones a que se tenga derecho, incluso si han sido objeto de anticipo, las personas interesadas deberán presentar en la Unidad Tramitadora correspondiente, los siguientes documentos:

- a) Documento de comisión de servicios debidamente autorizado o en su caso nota de gasto.
- b) Declaración del itinerario efectivamente realizado, indicando los días y horas de salida y llegada, firmada por la persona responsable del Centro de Gasto correspondiente.
- c) Facturas originales de las cantidades abonadas por gastos de alojamiento y billetes originales para los gastos de locomoción. No se abonarán los gastos extras que incluyan las facturas de alojamiento, tales como mini bar, teléfono o cualquier otro.



Se entenderá que la persona que viaja renuncia a todos aquellos conceptos de los que, debiéndose aportar, no se acompañe la correspondiente documentación justificativa.

La cantidad a indemnizar en concepto de alojamiento será el importe que se justifique, con el límite máximo establecido para cada grupo en que se clasifican las referidas indemnizaciones. En caso de imposibilidad de conseguir alojamiento adecuado por el importe máximo establecido, para que el exceso sea atendido será precisa autorización expresa de la Gerencia.

Este tipo de gastos debe realizarse siempre con criterios de austeridad. Se sufragará los gastos de viaje y alojamiento de los días estrictamente necesarios para la asistencia a tribunales y comisiones.

2. Se procurará evitar desplazamientos físicos cuando sea posible celebrar reuniones virtuales utilizando medios técnicos como videoconferencias o similar.

3. No se abonarán gastos de manutención dentro de la residencia habitual y durante el horario de trabajo.

4. Se podrán autorizar bolsas de viaje para y a personal ajeno a esta Universidad. Tiene la consideración de bolsa de viaje la indemnización destinada a resarcir los gastos por desplazamientos y estancias (alojamiento y manutención) para toda persona que, no perteneciendo al personal de nuestra Universidad y, que intervenga en la actividad docente, investigadora, de extensión cultural y de gestión de ésta, impartiendo cursos, seminarios, docencia en grado y postgrado, tribunales de tesis y trabajo fin de máster o cualquier otra actividad que se encuentre dentro de sus fines.

5. La Universidad deberá poner a disposición del personal externo los medios para que éstos acudan al lugar en el que deban realizar sus funciones en la actividad que se trate, es decir, proporcionará el medio de transporte y, en su caso, el alojamiento y manutención, no existiendo así coste alguno para el mismo. En este caso, no será preciso cumplimentar modelo de liquidación alguno y se solicitarán los servicios de transporte y alojamiento a las agencias de viajes contratadas por esta Universidad.

6. Las citadas bolsas quedarán sujetas y homologadas en su cuantía a todos los efectos, a lo establecido en estas Normas. En el caso de que se reembolse a dicho personal externo los gastos en los que hayan incurrido para desplazarse hasta el lugar donde vayan a prestar sus servicios, estos deberán acreditar mediante soporte documental suficiente (facturas o documentos equivalentes) que estrictamente vienen a compensar dichos gastos.

Ante la falta de acreditación de los gastos incurridos estaremos en presencia de una renta dineraria sujeta a la retención del IRPF o IRNR que en su momento se encuentre establecida.

7. La indemnización por el uso de vehículo propio se calculará teniendo en cuenta lo siguiente:

- a) si se trata de automóviles, la cantidad que resulte a razón de 0,26 € por kilómetro recorrido.
- b) si se trata de motocicletas, la cantidad que resulte a razón de 0,106 € por kilómetro recorrido.

8. En los supuestos de utilización de vehículo propio, se limitará el número de vehículos que permita desplazar a todos los comisionados con un itinerario común, en caso de no optimizar el uso de vehículos se dividirá el importe correspondiente a 1 trayecto entre los vehículos utilizados.

Artículo 68. Cuantías de las Indemnizaciones.

1. Los importes máximos que se abonarán por gastos de alojamiento y manutención en territorio nacional se detallan en el Manual de Gestión del Gasto.

2. Las dietas en territorio extranjero se detallan en el Manual de Gestión del Gasto.

3. Se incluirán en el Grupo I, los Cargos que se señalan a continuación siempre que el motivo del viaje sea por asuntos relacionados con actividades del Consejo de Dirección.

Los cargos son los siguientes:

- a) El Rector o Rectora o cualquier miembro de la comunidad universitaria, por delegación de aquel.
- b) Vicerrectores/as o personas asimiladas.
- c) Delegados/as del Rector o Rectora.
- d) Secretario/a General.
- e) Gerente.



- f) Igualmente, tendrá consideración de Grupo I, el/la Presidente/a del Consejo Social y los/las Consejeros/as, en los mismos términos y condiciones establecidos en este punto.

4. Se incluirán en el Grupo II, el resto de personal que cobre sus retribuciones con cargo al Capítulo I del Presupuesto de la Universidad Pablo de Olavide, así como, el personal contratado con cargo a créditos del Capítulo VI y los/as becario/as personas becadas de formación de personal docente e investigador de convocatorias Nacionales, Autonómicas o de la propia Universidad.

Artículo 69. Bolsas de viaje para la constitución de tribunales de tesis doctorales.

1. Se establece como límites máximos de gastos de desplazamientos, alojamientos e indemnizaciones del servicio de miembros del tribunal:

- a) En España: 600 euros.
- b) Desde el extranjero: 900 euros. Sólo se financiará el desplazamiento de miembros del tribunal en caso de tesis que aspiren a la mención internacional o se hayan desarrollado en régimen de cotutela internacional.

2. Como excepción al punto primero de este artículo y para importes superiores, será posible la cofinanciación con grupos y proyectos de investigación, así como con departamentos e institutos de investigación.

3. Las modalidades de defensa dual u online garantizarán que la defensa de la tesis doctoral se lleve a cabo en condiciones óptimas en todos los casos.

Artículo 70. Anticipos sobre comisiones.

1. Se podrán conceder anticipos a cuenta para viajes a aquellas personas a los que éstos, por su duración y/o por su distancia geográfica, les pueda ocasionar perjuicios económicos significativos.
2. Estos, tendrán el carácter de gastos a justificar.
3. El importe de estos anticipos no podrá superar el 80 % del cómputo total de las indemnizaciones por razón del servicio.
4. La Gerencia, o persona en quien delegue, será el órgano competente para conceder estos anticipos.
5. En el caso de asistencia a congresos, cursos y jornadas de formación o especialización deberá aportarse, además, certificación acreditativa de su asistencia, en su caso.

Artículo 71. Asistencias a Tribunales y Comisiones.

1. Se abonarán asistencias a los miembros de los tribunales de oposiciones y concursos encargados de la selección de personal o de las pruebas cuya superación sea necesaria para el ejercicio de profesiones o para la realización de actividades, siempre que dichos procesos de selección conlleven la realización de ejercicios escritos u orales, así como a las personas colaboradoras técnicas de dichos órganos, en aquellos casos que expresamente lo disponga la Gerencia.

2. Se clasificarán los tribunales de oposición o concurso u otros órganos encargados de la selección de personal, a efectos de la percepción de asistencias de sus miembros, de acuerdo con las siguientes categorías, siendo las cuantías a percibir las que se señalan en el punto 3.

- a) Categoría primera: acceso a Cuerpos o Escalas del subgrupo A1 o categorías de personal laboral asimilables.
- b) Categoría segunda: acceso a Cuerpos o Escalas de los subgrupos A2 y C1 o categorías de personal laboral asimilables.
- c) Categoría tercera: acceso a Cuerpos o Escalas del subgrupo C2 o categorías de personal laboral asimilables.

3. Las cuantías a indemnizar en concepto de asistencias por participación en tribunales de oposición o concurso u otros órganos encargados de selección de personal son las siguientes:



	Cuántías de Asistencia
Categoría primera:	
Presidente/a y Secretario/a	45,89 €
Vocales	42,83 €
Categoría segunda:	
Presidente/a y Secretario/a	42,83 €
Vocales	39,78 €
Categoría tercera:	
Presidente/a y Secretario/a	39,78 €
Vocales	36,72 €

4. Dichas cuantías se incrementarán en el 50 % de su importe cuando las asistencias se devenguen por la concurrencia a sesiones que se celebren en sábados o en días festivos.

5. En los supuestos excepcionales en que, con independencia del número de aspirantes, la complejidad y dificultad de las pruebas de selección así lo justifiquen, la Gerencia, podrá autorizar un incremento de hasta el 50 % sobre las cuantías a que se refieren los apartados anteriores, según los casos.

6. Una vez conocido el número de aspirantes, la Gerencia, fijará para cada convocatoria el número máximo de asistencias que puedan devengarse teniendo en cuenta las sesiones previsibles según el número de aspirantes, el tiempo necesario para elaboración de cuestionarios, corrección de ejercicios escritos y otros factores de tipo objetivo.

Dentro del límite máximo de asistencias fijado por la Gerencia, la presidencia de cada órgano determinará el número concreto de las que corresponda a cada miembro de acuerdo con las actas de las sesiones celebradas.

7. Las asistencias se devengarán por cada sesión determinada con independencia de si ésta se extiende a más de un día, devengándose una única asistencia en el supuesto de que se celebre más de una sesión en el mismo día.

8. La Gerencia, aplicando criterios análogos a los expuestos en los apartados anteriores, clasificará a los restantes tribunales y órganos encargados de la selección de personal para su ingreso en la Administración como personal laboral o de pruebas cuya superación sea necesaria para el ejercicio de profesiones o para la realización de actividades.

9. La Gerencia determinará los supuestos de abono de asistencias al personal colaborador técnico de los órganos de selección de personal.

10. En ningún caso se podrá percibir por las asistencias a que se refieren los apartados anteriores un importe total por año natural superior al 20 % de las retribuciones anuales, excluidas las de carácter personal derivadas de la antigüedad, que correspondan por el puesto de trabajo principal, cualquiera que sea el número de tribunales u órganos similares en los que se participe.

11. Las percepciones correspondientes a las asistencias reguladas en este artículo serán compatibles con las dietas que puedan corresponder a los que para la asistencia o concurrencia se desplacen de su residencia oficial.

12. Estas indemnizaciones estarán sujetas a las retenciones a efectos del IRPF, que correspondan según la normativa vigente en cada caso para dicho impuesto.

13. Esta Universidad procurará que el pago de las asistencias se haga de la forma más rápida y eficaz posible.

Artículo 72. Pagos al personal propio.

Todos los pagos a los que tenga derecho el personal de la Universidad por su condición de empleado o empleada se efectuarán en la cuenta corriente, previamente designada ante la Unidad de Retribuciones y Seguridad Social, establecida como el medio oficial de pago, salvo excepción debidamente justificada.

SECCIÓN 6.ª OTRAS NORMAS RELATIVAS A GASTOS

Artículo 73. Facturas de material inventariable.

Se considera material inventariable, aquel que no es susceptible de un rápido deterioro por su uso, formando parte del inventario de la Universidad. Ateniéndose a lo indicado en el [Manual de Inventario](#) aquel material que se excluya del citado inventario requerirá los mismos requisitos formales que el material fungible.



Artículo 74. Inversiones en fondos bibliográficos y otras.

La adquisición de fondos bibliográficos se realizará siempre a través de la Biblioteca Universitaria, sin perjuicio de las posibles adquisiciones que los Centros, Departamentos e Institutos, investigador/aes principales de proyectos o contratos de investigación, así como las personas responsables de grupos de investigación realicen con cargo a sus Centros de Gasto y que deben ser registrados, sin excepción, en la Biblioteca Universitaria

Artículo 75. Facturas de Gastos de Representación.

1. Las facturas de gastos de representación tales como comidas u obsequios, deberán motivarse indicando la causa o acontecimiento que las originó e incluir la firma de la persona que lo autoriza.

2. Se imputarán los gastos que se produzcan como consecuencia de los actos de protocolo y representación que las autoridades de la Universidad tengan necesidad de realizar en el desempeño de sus funciones, tanto en territorio nacional como en el extranjero, siempre que dichos gastos redunden en beneficio o utilidad de la Universidad.

3. No podrá abonarse ningún tipo de retribución, en metálico o en especie, al personal dependiente o no de la Universidad, cualquiera que sea la forma de esa dependencia o relación ni gastos que correspondan a actividades exclusivas del ámbito interno de la Universidad y no redunden de forma clara y evidente, en beneficio o utilidad de la misma.

Artículo 76. Pago a conferenciantes.

1. Los pagos que se efectúen en concepto de conferencias al personal propio o ajeno a la Universidad Pablo de Olavide llevarán los descuentos que se establezca en la legislación fiscal vigente.

2. El personal que tenga vinculación con la Universidad y que cobre sus retribuciones mensuales a través de nómina, cobrará cualquier retribución adicional a través de la misma, a excepción de las Indemnizaciones por razón del servicio.

3. Las personas ajenas que participen como conferenciantes en esta Universidad, de conformidad con el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se les presume su capacidad técnica y dedicación profesional y que disponen de los medios electrónicos necesarios para interactuar electrónicamente con la Universidad. Estas personas, en línea con las medidas preventivas del [Plan Antifraude de la Universidad](#), aprobado por Resolución Rectoral el 21 de diciembre de 2021, están obligadas a cumplimentar y firmar, mediante certificado digital emitido por un prestador de servicios electrónicos de confianza cualificado, la correspondiente Nota de Gastos como soporte documental de sus haberes.

No obstante, la Gerencia podrá eximir de esta obligación de utilizar medios electrónicos a determinadas personas, siempre que se acredite la carencia de los medios técnicos o la imposibilidad de conexión, y no puedan utilizar los recursos que la Universidad pone a disposición. Igualmente, se podrá exceptuar en casos en los que motivos de diversidad funcional impidan el uso de dichos medios. Estas excepciones deberán quedar debidamente justificadas en el expediente correspondiente.

Para efectuar dichos pagos se deberá cumplimentar el modelo correspondiente que se encuentra disponible en la página web de los Servicios Económicos.

Artículo 77. Pago por impartición de formación.

1. La cuantía de los honorarios por la impartición de formación se fija con carácter general en la cantidad de 70,00 € por cada hora de impartición de la formación efectivamente desarrollada. Esta cuantía se entenderá que sufraga también el coste inherente a la dedicación que el formador o formadora destinase a la preparación efectiva de la acción formativa, siéndole de aplicación en todo caso los impuestos que legal y reglamentariamente le correspondan en el momento del abono.

2. Las personas formadoras estarán sujetas a lo dispuesto en la Ley 9/2017 de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público y la ley 53/1984, de 26 de diciembre de incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

3. Las personas ajenas que participen como formadoras en esta Universidad, de conformidad con el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se les presume su capacidad técnica y dedicación profesional y que disponen de los medios electrónicos necesarios para



interactuar electrónicamente con la Universidad. Estas personas, en línea con las medidas preventivas del Plan Antifraude de la Universidad, aprobado por Resolución Rectoral el 21 de diciembre de 2021, están obligadas a cumplimentar y firmar, mediante certificado digital emitido por un prestador de servicios electrónicos de confianza cualificado, la correspondiente Nota de Gastos como soporte documental de sus haberes.

4. No obstante, la Gerencia podrá eximir de esta obligación de utilizar medios electrónicos a determinadas personas, siempre que se acredite la carencia de los medios técnicos o la imposibilidad de conexión, y no puedan utilizar los recursos que la Universidad pone a disposición. Igualmente, se podrá exceptuar en casos en los que motivos de diversidad funcional impidan el uso de dichos medios. Estas excepciones deberán quedar debidamente justificadas en el expediente correspondiente

Artículo 78. Gastos generados por el desarrollo de prácticas docentes fuera del aula.

1. Las personas responsables académicas de disciplinas curriculares que para su normal desarrollo docente necesiten de actuaciones y prácticas fuera del ámbito de las aulas universitarias, deberán adjuntar, a la programación docente que el Director o Directora del Departamento remite anualmente al Vicerrectorado con competencias en esta materia, el detalle de las mismas.

A tal efecto, deberán explicitar los lugares a visitar, los días de viaje, las personas que concurren y la docencia que demanda dichas prácticas.

2. Las partidas presupuestarias asignadas a tal finalidad figurarán en sus correspondientes unidades de gastos.

3. Los gastos ocasionados en concepto de transporte, serán abonados con cargo a los créditos de la unidad orgánica que desarrolle esta actividad docente, al igual que los gastos derivados del desplazamiento de la persona responsable académico que tutela las mencionadas prácticas en sus apartados de dietas y alojamiento.

Artículo 79. Créditos procedentes de subvenciones específicas y/o proyectos de investigación.

1. Los ingresos procedentes de subvenciones específicas concedidas por organismos e instituciones de carácter suprauniversitario y que figuran en el Presupuesto de Ingresos se aplicarán por parte de sus titulares a atender los gastos que generen el proyecto y/o actividad docente o de investigación para los que explícitamente se hayan concedido.

2. La gestión del gasto se realizará por la Unidad Tramitadora correspondiente. La persona titular de la subvención deberá proceder de acuerdo con los criterios fijados para la gestión del gasto.

3. El período de vigencia para la materialización de los recursos de las subvenciones específicas será el estipulado en la Resolución o Acuerdo de concesión de las mismas.

4. En el supuesto de que la persona titular de una subvención específica precisara modificar la distribución presupuestaria o la finalidad para la que ésta fue concedida, y ello sea posible según lo estipulado en la correspondiente resolución de concesión, deberá solicitar su cambio a la institución que en su momento la proporcionó que estudiará la conveniencia y/u oportunidad de la modificación.

5. La Gerencia de la Universidad Pablo de Olavide a propuesta la unidad tramitadora correspondiente podrá adelantar, total o parcialmente, las subvenciones que las distintas instituciones públicas y/o privadas hayan podido conceder a profesores/as que aparezcan como titulares responsables de los proyectos, motivando su necesidad. En todos los casos, esto será posible cuando se disponga por la Gerencia del correspondiente documento acreditativo de la concesión de la ayuda, y las disponibilidades de tesorería lo permitan.

6. Para el Personal Docente e Investigador/a, por la materialización de los contratos para la realización de trabajos de carácter científico, técnico o artístico, la cantidad percibida anualmente con cargo a estos contratos no podrá sobrepasar el resultado de incrementar en el 50 % la retribución anual que pudiera corresponder a un Catedrático o Catedrática de Universidad en régimen de dedicación a tiempo completo por todos los conceptos retributivos previstos en las normas reguladoras de retribuciones del profesorado universitario en vigor.

7. El Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios podrá participar en la ejecución de los contratos de investigación y cursos, siempre que se den las siguientes condiciones:

Por la participación en las actividades extraordinarias asociadas a la investigación (contratos, convenios, proyectos/ayudas de investigación y grupos PAIDI):

a) La colaboración ha de hacerse sin menoscabo de su horario de trabajo habitual.



- b) Las cantidades percibidas lo serán a título de gratificación por Servicios Extraordinarios.
- c) La colaboración será solicitada por la persona responsable del proyecto y desempeñará tareas administrativas asociadas a la persona investigadora.
- d) La retribución mensual, con cargo al proyecto, contrato de investigación o curso, no podrá superar los siguientes porcentajes establecidos sobre sus retribuciones íntegras mensuales:

GRUPO	PORCENTAJE
PTGAS del Grupo A1 o Grupo I	30%
PTGAS del Grupo A2 o Grupo II	35%
PTGAS del Grupo C1 o Grupo III	40%
PTGAS del Grupo C2 o Grupo IV	45%

Las solicitudes de pago al personal técnico, de gestión y administración y servicios y al personal de apoyo administrativo a la investigación, deberán contar con la conformidad previa de la Gerencia.

Artículo 80. Activos.

Los activos que sean adquiridos con los recursos generados por los contratos, convenios, cursos de especialización y proyectos de investigación, se incorporarán al patrimonio de la Universidad y quedarán adscritos al Departamento de pertenencia de la persona responsable principal del proyecto o curso que propicia los ingresos.



TÍTULO IV. AYUDAS PÚBLICAS Y ACCIÓN SOCIAL

CAPÍTULO I. SUBVENCIONES, BECAS, AYUDAS Y/O BONIFICACIONES O EXENCIONES

Artículo 81. Objeto.

1. Este título tiene por objeto establecer el régimen de reglas mínimas, jurídicas y económicas, de las ayudas públicas propias que cree y otorgue la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, con cargo a sus presupuestos.

2. A las ayudas públicas otorgadas por la Universidad, que no hayan sido establecidas o creadas por esta, se les aplicarán también estas reglas, pero de manera supletoria.

Artículo 82. Tipos de ayudas públicas.

1. Se entiende por ayuda pública toda medida económica de fomento o promoción de la actividad de las personas particulares llevada a cabo por la Administración en atención a algún fin o interés público. Entre los distintos tipos de ayudas públicas se encuentran las subvenciones, ayudas en especie, premios y exenciones o bonificaciones.

2. Las becas no son más que ayudas públicas singularizadas por razón de su objeto: promover la realización de los estudios de una persona, un proyecto de investigación o artístico, en muchas ocasiones con sentido formativo, lo que coincide con los fines propios de la Universidad. Las becas no son un tipo específico de ayuda pública, pudiendo llamarse beca a cualquier tipo de ayuda pública, siempre que tenga el objeto antes descrito.

3. Se entiende por subvención toda disposición dineraria realizada por la Universidad a favor de personas o entidades, ya sean públicas o privadas, que cumpla los siguientes requisitos: a) que la entrega se realice sin contraprestación directa de las personas beneficiarias; b) que la entrega esté sujeta al cumplimiento de un determinado objetivo, la ejecución de un proyecto, la realización de una actividad, la adopción de un comportamiento singular, ya realizados o por desarrollar, o la concurrencia de una situación, debiendo la persona beneficiaria cumplir las obligaciones materiales y formales que se hubieran establecido; c) que el proyecto, la acción, conducta o situación financiada tenga por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública.

4. Se entiende por ayuda en especie la entrega de bienes, derechos o servicios al beneficiario o beneficiaria con fines de fomento o promoción.

5. Son premios aquellas distinciones y/o recompensas que se otorgan como público reconocimiento y proclamación de un acto o de una conducta ejemplar, previa solicitud de la persona beneficiaria.

6. Se define como exención, beneficios, bonificaciones, bonos, reducciones, deducciones, desgravaciones, etc, la dispensa al beneficiario o beneficiaria de la ayuda de pagar un dinero al que estaba obligado/a.

7. Los siguientes preceptos se aplicarán en todo caso a las subvenciones otorgadas por la Universidad, y en la medida que sea compatible con su naturaleza jurídica, al resto de ayudas públicas establecidas en este artículo.

Artículo 83. Régimen jurídico.

1. Las subvenciones establecidas y otorgadas por la Universidad se regirán por los preceptos establecidos en este Título, además de por las bases reguladoras aplicables a cada caso. También les serán de aplicación los preceptos básicos de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y demás normativa estatal y autonómica.

2. Las subvenciones financiadas con cargo a fondos de la Unión Europea se regirán por las normas comunitarias aplicables en cada caso y por las normas nacionales de desarrollo o transposición de aquéllas. La normativa estatal básica en materia de subvenciones, y las normas propias de esta Universidad, se les aplicarán con carácter supletorio.

3. El resto de ayudas públicas contempladas en el artículo anterior también se regirán por estas mismas disposiciones, en la medida en que ello sea compatible con su naturaleza jurídica.



Artículo 84. Competencia.

1. La competencia para establecer, convocar y conceder subvenciones y demás tipos de ayudas públicas en la Universidad se atribuye al Rector o Rectora, que podrá delegarla en sus Vicerrectorados y Delegaciones.

2. También podrán establecer, convocar y conceder subvenciones y demás ayudas públicas las Decanas y Decanos de Facultad, las Directoras y Directores de Escuela, y las Directoras y Directores de Departamentos, dentro de su ámbito competencial y atendiendo a las disponibilidades presupuestarias.

Artículo 85. Publicidad, concurrencia y objetividad.

1. Todas las subvenciones, becas y ayudas para las cuales exista crédito presupuestario se otorgarán siguiendo los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad, no discriminación, eficacia y eficiencia en la consecución de los objetivos previstos.

2. Con carácter previo a la convocatoria, se solicitará y tramitará un expediente de gasto en el que se indicará el gasto máximo, detalle de créditos presupuestarios, así como la posibilidad de compromisos de gasto plurianuales o anticipados.

3. Para la aprobación de las bases y en su caso convocatorias de ayudas públicas que incorporen las bases reguladoras, se necesitará obtener un informe de los servicios jurídicos de la Universidad, conforme a las leyes vigentes, así como un informe favorable del Área de Auditoría y Control Interno.

4. Con el fin de asegurar su publicidad, las convocatorias y concesiones se publicarán en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), como parte del Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones, antes de su publicación por otras vías. No se requerirá esta publicación si tienen asignación nominativa en el presupuesto de la Universidad o si su otorgamiento o cuantía está establecido por ley.

5. Las bases y las convocatorias de ayudas públicas se publicarán en el boletín oficial de la Junta de Andalucía, sin perjuicio de su publicación en el boletín oficial de la Universidad (BUPO) o en el tablón electrónico oficial respectivamente.

6. De acuerdo con las disposiciones de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS) y el Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de La Hacienda Pública de la Junta de Andalucía, las subvenciones concedidas se publicarán trimestralmente a través del Portal de la Transparencia, detallando la convocatoria, programa, crédito presupuestario, beneficiario, cantidad concedida y finalidad, salvo que la ley excluya dicha publicación.

Artículo 86. Procedimientos de concesión.

1. Las subvenciones y demás ayudas de la Universidad se clasifican en subvenciones de concurrencia competitiva y subvenciones de concesión directa.

2. Las subvenciones de concurrencia competitiva se distinguen, a su vez, entre las que siguen un:

- a) Procedimiento iniciado de oficio previa convocatoria: otorgadas en régimen de concurrencia competitiva, comparando solicitudes en un único procedimiento y adjudicando de acuerdo con los criterios establecidos en las bases reguladoras o convocatoria.
- b) Procedimiento que se inicia a instancia de la persona interesada: cuyo procedimiento de concesión es iniciado a solicitud de la persona interesada. Se conceden en atención a la existencia de una determinada situación en la persona beneficiaria, sin que sea necesario establecer en tales casos la comparación de las solicitudes, ni la prelación entre las mismas, tramitándose y resolviéndose de forma independiente.

3. Las subvenciones de concurrencia competitiva con procedimiento iniciado de oficio previa convocatoria constituyen la regla general de las subvenciones otorgadas por esta Universidad, debiendo motivarse la necesidad de utilizar los otros procedimientos.

4. En el caso de las subvenciones de concurrencia competitiva con procedimiento iniciado de oficio previa convocatoria, el órgano colegiado encargado de evaluar las solicitudes deberá emitir un informe de valoración, aplicando



los criterios establecidos en las bases reguladoras o la convocatoria. En este informe, se deberán justificar las puntuaciones otorgadas de manera adecuada, con documentación que respalde dichas motivaciones y justificaciones.

5. Las subvenciones de concesión directa se clasifican a su vez en:

- a) Nominativas: cuyo objeto, dotación presupuestaria y persona beneficiaria aparece determinado expresamente en los créditos iniciales. Estas subvenciones no están sujetas al principio de publicidad y concurrencia, al estar previstas en el Presupuesto, y ser objeto el mismo de la oportuna publicidad para su aprobación. Los convenios serán el instrumento habitual para canalizar las subvenciones previstas nominativamente en el Presupuesto de la Universidad.
- b) De imposición legal: cuyo otorgamiento o cuantía venga impuesto por una norma de rango de Ley.
- c) Excepcionales: aquellas en que se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública.

Artículo 87. Contenido mínimo de las bases reguladoras.

1. A fin de normalizar el contenido mínimo de las bases reguladora de concesión o la convocatoria de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, este será:

- a) Indicación de la disposición que establezca, en su caso, las bases reguladoras y de su publicación, salvo que en atención a su especificidad éstas se incluyan en la propia convocatoria.
- b) Objeto. Finalidad pública o social para la que se otorga.
- c) Régimen jurídico.
- d) Requisitos de las personas beneficiarias.
- e) Cuantía de las subvenciones y gastos subvencionables.
- f) Limitaciones presupuestarias. La concesión estará limitada por las disposiciones presupuestarias existentes y los compromisos de carácter plurianual.
- g) Duración.
- h) Financiación y régimen de compatibilidad de las subvenciones.
- i) Entidades colaboradoras. Cuando la entrega y distribución de los fondos públicos a las personas beneficiarias se efectúe a través de una entidad colaboradora.
- j) Clase de procedimiento de concesión.
- k) Solicitudes. Formulario, lugar o medio de presentación, plazo...
- l) Criterios objetivos para la concesión de la subvención.
- m) Tramitación y resolución.
- n) Notificaciones.
- o) Obligaciones de las personas beneficiarias.
- p) Forma y secuencia del pago.
- q) Medidas de garantía.
- r) Justificación de la subvención en su caso.
- s) Posibilidad de modificar la resolución de concesión.
- t) Causas de reintegro, revocación y o renuncia.
- u) Los criterios para graduar los posibles incumplimientos de condiciones impuestas con motivo de concesión.
- v) Indicación de los órganos competentes para la instrucción y resolución del procedimiento.
- w) Unidad administrativa responsable de su tramitación.
- x) Régimen de incompatibilidades.
- y) Cualquier otro requisito que resulte procedente.

2. Las reglas del apartado anterior no serán de aplicación a las subvenciones de concesión directa otorgadas por la Universidad.

**Artículo 88. Obligaciones de la persona beneficiaria.**

1. A la persona beneficiaria de subvenciones o ayudas le corresponde:

- a) Ejecutar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamente la concesión de la ayuda pública.
- b) Acreditar ante el órgano concedente de la Universidad la realización de la actividad o la adopción del comportamiento, así como el cumplimiento de los requisitos y condiciones que determinen la concesión o el disfrute de la ayuda y que su importe se ha invertido en la actividad para la que se había concedido.
- c) Justificación documental de los gastos realizados ante el órgano concedente de la subvención o ayuda. A estos efectos el citado órgano podrá solicitar los documentos justificativos que considere necesarios para comprobar la aplicación de la ayuda:
 - Relación de justificantes.
 - Las facturas originales, en las cuales deberán figurar los datos que legalmente deben reunir las facturas, además del recibí correspondiente y del Vº Bº de la autoridad convocante.
 - Memoria descriptiva de las actividades realizadas y financiadas.
 - Cualquier otro justificante que se estime conveniente.
- d) Permitir las actuaciones de comprobación que la Universidad eventualmente pudiera realizar y facilitar la información precisa.
- e) Reintegrar a la tesorería de la Universidad las cantidades no aplicadas.

2. No podrán beneficiarse de ayudas y subvenciones aquellas personas o entidades que tengan deudas pendientes con la Universidad Pablo de Olavide o pendiente la justificación de otra ayuda anterior.

Artículo 89. Becas y Ayudas al Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios.

Corresponde a la Gerencia la elaboración de las normas reguladoras, previa negociación con los representantes del personal. La aprobación corresponde al Consejo de Gobierno y deberán contener al menos los requisitos fijados en el párrafo 1 del artículo 87 "Contenido mínimo de las bases reguladoras".

La justificación se realizará de acuerdo a lo establecido en el párrafo 2 del artículo 87 "Contenido mínimo de las bases reguladoras".

Artículo 90. Subvenciones a los Órganos de Representación y Secciones Sindicales.

Las subvenciones financiarán gastos producidos por la actividad de las Secciones Sindicales y Órganos de Representación relacionados con el personal de la Universidad Pablo de Olavide.

Se concederán por la Gerencia previa solicitud.

CAPÍTULO II. BONIFICACIONES O EXENCIONES

Artículo 91. Ayudas, Bonificaciones y/o Compensaciones de precios públicos por la prestación de servicios docentes en el curso.

Serán beneficiario/as de bonificaciones, ayudas, reducciones o compensación del importe total o parcial de los precios públicos para cursar estudios de grado y postgrado en la Universidad Pablo de Olavide, el estudiantado que reúnan cualquiera de las condiciones descritas en los artículos siguientes.

Artículo 92. Becario/as.

1. Becario/as del régimen general de ayudas al estudio para las titulaciones oficiales, grado y postgrado, conforme a lo establecido en el art. 3.1 del Real Decreto 1721/2007.

2. Becario/as de F.P.I. del Ministerio y Consejería con competencias en la materia.



Artículo 93. Compensación.

Los importes no satisfechos por las personas interesadas a que se refieren los apartados 1 y 2 del artículo anterior serán compensados a la Universidad por el organismo que concede la ayuda.

Artículo 94. Matrícula de Honor, premios extraordinarios y medallas.

1. La obtención de la calificación de Matrícula de Honor en una o varias asignaturas superadas en cursos anteriores, en estudios oficiales universitarios, dará derecho a una bonificación en el importe de la matrícula en el curso de que se trate, por una sola vez, equivalente al número de créditos en que obtuvo dicha calificación académica, multiplicado por el precio establecido para el crédito en primera matrícula de los estudios en que se matricule, determinado según sus circunstancias personales y familiares.

No se podrá aplicar el derecho a esta bonificación en el caso de que la calificación de Matrícula de Honor sea consecuencia de convalidación de asignaturas o reconocimiento de créditos.

La aplicación de las correspondientes bonificaciones se llevará a cabo una vez calculado el importe de la matrícula.

2. La Matrícula de Honor en segundo curso de Bachillerato o ciclo Formativo de Formación Profesional de Grado Superior, la obtención de Premio Extraordinario de Bachillerato o de Formación Profesional de Grado Superior o la Medalla en las Olimpiadas de Matemáticas, Física o Química u otras olimpiadas acreditadas de ámbito nacional o internacional, otorgará el derecho a exención total de los precios por servicios académicos, por una sola vez, en el primer curso de enseñanzas de Grado. En el caso del Premio Extraordinario de Fin de Grado y de enseñanzas artísticas superiores, otorgará el derecho a exención total de los precios por servicios académicos, por una sola vez, al inicio de los estudios en la Comunidad Autónoma de Andalucía, y en el primer curso de enseñanzas conducentes a la obtención de otro título universitario oficial.

Artículo 95. Bonificación por créditos superados en primera matrícula.

Los estudiantes de los centros propios y adscritos de las universidades públicas andaluzas tendrán derecho, en el curso académico de que se trate, a una bonificación equivalente al 99% del precio de los créditos que hubieran superado en primera matrícula en sus estudios de Grado y Máster.

Los requisitos, limitaciones, cálculo e información se establecerán en el Decreto vigente de la Junta de Andalucía por el que se determinan los precios públicos de las universidades públicas de Andalucía.

Artículo 96. Familias Numerosas.

1. Serán beneficiario/as de ayudas al estudio los miembros de familias numerosas a que se refiere la Ley 40/2003, de 18 de noviembre de Protección a Familias Numerosas, y la normativa que la desarrolla, los cuales gozarán de las exenciones o bonificaciones de tasas y precios públicos que dicha normativa les confiere.

2. A los miembros de las Familias Numerosas a que se refiere el apartado anterior, se les aplicará la misma reducción que es aplicable a las Tasas, se les aplicará la reducción establecida legalmente tanto a los precios públicos académicos como administrativos y finalizado el proceso de matrícula la Universidad Pablo de Olavide elevará al organismo competente de la correspondiente Administración Pública la relación detallada de beneficiario/as con las cuantías correspondientes, a fin de que se proceda a compensar a la Universidad de las cantidades no satisfechas por los beneficiario/as.

Artículo 97. Requisitos.

Para tener derecho a las ayudas al estudio referidas a los apartados 1 y 2 del artículo anterior, es necesario que el/la estudiante sea miembro de Familia Numerosa en la fecha. La adquisición de esa condición después de ese momento, no dará lugar a reducción o ayuda.

Artículo 98. Vigencia.

Todos los títulos de familia numerosa han de estar vigentes en el momento de solicitar la bonificación. El estudiante que lo tenga caducado deberá presentar resguardo acreditativo de haber solicitado su renovación, si antes del 31 de diciembre del año corriente no se presenta el título renovado se anularán de oficio los beneficios concedidos.



Artículo 99. Compensación.

Los importes no satisfechos por los beneficiario/as por Matrículas de Honor y las Familias Numerosas, serán atendidos por la Universidad Pablo de Olavide con cargo a las partidas presupuestarias 480.00 “Becas y Ayudas a estudiantes”.

Artículo 100. Segundas matrículas.

1. No se aplicará reducción de los precios de matrícula a las asignaturas repetidas, excepto en los casos de alumnado pertenecientes a familias numerosas y a los becario/as del régimen general de ayudas al estudio y a los alumnado beneficiario/as de ayudas de Acción Social, cuando así lo prevea su normativa reguladora.

2. Conforme a lo establecido en el artículo 19 del Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, y en el artículo 32.6 de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario, el estudiantado con discapacidad tendrán derecho a una bonificación total por los servicios académicos universitarios liquidados en la matrícula en los términos establecidos en la normativa específica y mediante acreditación formal.

3. Serán titulares de este derecho las personas con discapacidad, matriculadas en una titulación oficial de esta Universidad, que cumplan los requisitos establecidos en el artículo 4 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 20 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social y que cumplan las siguientes condiciones:

- a) Las subvenciones se aplicarán en las asignaturas o créditos de, grado y postgrado.
- b) Las ayudas serán incompatibles con cualquier otra que alumno pueda disponer para este fin.
- c) Estos estudiantes abonarán íntegramente, cuando les corresponda, el seguro escolar.

Artículo 101. Víctimas de violencia de género y otras formas de violencia contra la mujer.

1. Sin perjuicio de cualesquiera becas o ayudas, públicas o privadas, a que pudieran tener derecho para cursar estudios universitarios, o para otra finalidad, las víctimas de violencia de género y otras formas de violencia contra la mujer a las que hace referencia la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, la Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de Medidas de Prevención y Protección Integral Contra la Violencia de Género, y en el artículo 32.6 de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario, gozarán de exención en el pago de los precios públicos por servicios universitarios establecidos en el Decreto anual de precios públicos de la Junta de Andalucía.

2. El alumnado que se acoja a esta disposición habrá de aportar la resolución judicial otorgando la orden de protección a favor de la víctima, sentencia condenatoria, medida cautelar a favor de la víctima o cualquier otra documentación acreditativa, en la que el órgano judicial estime la existencia de cualquiera de los delitos o faltas que constituye el objeto de la citada Ley Orgánica.

Excepcionalmente, podrá acreditarse esta situación con el informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que la persona solicitante es víctima de violencia de género y otras formas de violencia contra la mujer hasta tanto no se dicte la orden de protección o resolución judicial equivalente.

Artículo 102. Víctimas del terrorismo.

1. Estará exento del pago de los precios públicos el alumnado, matriculado en una titulación oficial de esta Universidad, a que se refiere el artículo 38 de la Ley 29/2011, de 22 de septiembre, de Reconocimiento y Protección Integral a las Víctimas del Terrorismo, y el artículo 21.3 de la Ley 10/2010, de 15 de noviembre, relativa a medidas para la asistencia y atención a las víctimas del terrorismo de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La condición de víctima de terrorismo deberá acreditarse al formalizar la matrícula o solicitar el servicio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 bis, apartado 3, de la Ley 32/1999, de 8 de octubre, de Solidaridad con las víctimas del terrorismo.

También serán beneficiario/as de ayudas al estudio cónyuges, parejas de hecho y descendientes que dependan económicamente de las víctimas de acciones terroristas, de acuerdo con lo regulado en los convenios que se firmen con las asociaciones correspondientes.



Artículo 103. Otras compensaciones de precios públicos.

Gozarán de compensaciones o bonificaciones en los precios públicos por matrícula, aquellas personas que acrediten ser titulares de algún derecho expresamente reconocido por disposiciones legales o normas que deban ser cumplidas por la Universidad Pablo de Olavide. Tales derechos serán aplicados conforme a los términos en que estén establecidos.

Artículo 104. Generalidades.

Con carácter general la gratuidad por la vía de las compensaciones de los precios públicos por las matrículas de las enseñanzas oficiales, no podrán exceder nunca de los créditos que conforman el plan de estudios y que resultan necesarios para poder acceder a un título universitario.

Artículo 105. Devolución del importe de la matrícula.

1. El importe abonado por la matrícula sólo será devuelto cuando se solicite antes del comienzo efectivo de las clases o dentro de los diez días hábiles siguientes a la finalización del plazo de matrícula correspondiente, salvo los ingresos erróneos o indebidos que podrán solicitarse en cualquier momento. No obstante, sobre lo señalado, se estará a lo dispuesto en la Resolución vigente por la que se aprueba la Normativa de Matrícula de la Universidad Pablo de Olavide.

2. El estudiantado que después de haber presentado su solicitud de matrícula en la Universidad Pablo de Olavide se les conceda plaza en otra Universidad, en base al proceso de preinscripción, se les devolverá íntegramente las cantidades que hubieran satisfecho en ésta, tanto por servicios académicos como administrativos, incluido el seguro escolar.

3. De forma excepcional, el plazo que la Universidad establece para la devolución de las inscripciones al Aula Abierta de Mayores, será de un mes contados desde el comienzo de las clases y/o actividades.

Artículo 106. Anulación de matrícula.

La anulación de matrícula una vez iniciadas oficialmente las clases y, por tanto, la prestación del Servicio, no dará derecho a devolución. (Artículo 27.5 de la Ley 8/89 de Tasas y Precios Públicos, de 13 de abril).

CAPÍTULO III. ACCIÓN SOCIAL

Artículo 107. Concepto.

Tiene la consideración de Acción Social el conjunto de todas aquellas medidas, actividades o programas que, excediendo de la obligación de retribuir los servicios prestados, la Universidad Pablo de Olavide adopta, presta o financia en orden a promover y mejorar las condiciones de vida, y en general el bienestar social de su personal del Capítulo I, tanto Docente, como Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios, así como de sus familiares.

Artículo 108. Contenido.

Tienen la consideración de prestaciones acción social las siguientes acciones:

- a) Compensación de Precios Públicos por la prestación de servicios académicos universitarios.
- b) Indemnización por fallecimiento, incapacidad permanente absoluta o gran invalidez.
- c) Complemento del subsidio por incapacidad temporal.
- d) Anticipos reintegrables.

Artículo 109. Compensación de precios públicos por la prestación de servicios académicos universitarios.

El presente artículo regula lo establecido en la normativa de matrícula de la Universidad Pablo de Olavide respecto a las Ayudas de Acción Social y estará condicionado a las disponibilidades presupuestarias. Esta ayuda cubrirá los precios públicos por estudios conducentes a la obtención de un título oficial, en los términos y con los límites establecidos en las presentes normas.



1. Matrícula Interna: Podrán ser objeto de compensación mediante Ayuda de Acción Social los precios públicos por estudios conducentes a la obtención de un título oficial de grado, máster simple y doctorado, realizados en la Universidad Pablo de Olavide.

2. Matrícula Externa: Esta modalidad de ayuda se extenderá a la compensación de precios públicos por estudios conducentes a la obtención de un título oficial de grado, máster simple y doctorado, realizados en otras Universidades Públicas del Estado Español y cuyas enseñanzas oficiales no se impartan en la Universidad Pablo de Olavide. En este caso, se contemplan las siguientes excepciones:

- a) Aquellos casos en los que se hubiese solicitado cursar los estudios en primera opción en la Universidad Pablo de Olavide y se haya concedido la matrícula en otra Universidad pública por la nota de acceso.
- b) Los estudios realizados en la Universidad Nacional de Educación a Distancia (UNED) o cualquier Universidad Pública con enseñanzas oficiales on-line, siempre que se acredite debidamente la imposibilidad de realizarlos en la Universidad Pablo de Olavide.

Ostentarán la condición de persona beneficiaria de la compensación del pago de matrícula, el siguiente personal:

- a) Personal Docente funcionario y contratado en servicio activo que perciba sus retribuciones con cargo al Capítulo I del Presupuesto de la Universidad Pablo de Olavide.
- b) Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios funcionario y laboral en servicio activo que perciba sus retribuciones con cargo al Capítulo I del Presupuesto de la Universidad Pablo de Olavide.

En ambos casos, para ser persona beneficiaria de las ayudas se exigirá tener acreditados al menos, 1 año de prestación de servicios a la Universidad Pablo de Olavide, en el año inmediatamente anterior a la fecha de comienzo oficial del curso académico para el que se formaliza la matrícula. Se computará la prestación de servicios en su Universidad de origen al personal que se encuentre destinado en Comisión de Servicios en esta Universidad. Asimismo, se computará la prestación de servicios en otras administraciones públicas al personal funcionario de la Universidad Pablo de Olavide.

- c) Cónyuge e hijos/as menores de 27 años de aquel personal señalado en los puntos a) y b)
- d) Cónyuge e hijos/as menores de 27 años de aquel personal señalados en los puntos a) y b) que hubiesen fallecido en situación de servicio activo.
- e) Cónyuge e hijos/as menores de 27 años de aquel personal señalado en los puntos a) y b) que se hubiera jubilado prestando servicios en la Universidad Pablo de Olavide.

Se excluyen las personas beneficiarias que ya estuvieran en posesión de un título oficial, excepto en aquellos casos en los que la finalidad de la solicitud sea la obtención de un grado académico superior.

Para el fondo de acción social, tendrá la consideración de cónyuge la persona que hubiera venido conviviendo con la persona beneficiaria en análoga relación de afectividad. Igualmente tendrán la consideración de hijo/as los provenientes de la anterior unión del cónyuge, y convivan con la persona beneficiaria.

En todo caso se considerarán personas beneficiarias los/as hijos/as menores de 27 años al día de comienzo oficial del curso académico, siempre y cuando éstos no sean independientes económicamente.

La ayuda consistirá en la compensación del pago de las dos primeras matrículas de cada asignatura, todo ello con independencia de que se haga uso o no del derecho de examen o se anule la matrícula, salvo que dicha anulación se produzca antes del comienzo efectivo de las clases.

El importe máximo de créditos a compensar será el número de créditos en los que obligatoriamente deba matricularse el/la estudiante para superar el plan de estudios/programa conducente a la obtención del título correspondiente a un grado y máster simple. Además, se compensarán las dos primeras matrículas en complementos de formación en investigación, de nivel de doctorado, cuando estos consistan en asignaturas de un máster oficial.

En matrículas de máster oficial, el importe máximo de la ayuda concedida, con el límite máximo de créditos a compensar establecido en el apartado anterior, se calculará atendiendo a los precios públicos fijados en el Decreto anual



por el que se determinan los precios públicos, de las universidades públicas de Andalucía, por la prestación de servicios académicos y administrativos.

Las ayudas concedidas se verán reflejadas en la nómina del beneficiario/a, teniendo consideración de retribución y aplicando el I.R.P.F. correspondiente.

Las personas beneficiarias que realicen su actividad a tiempo parcial tendrán derecho a la compensación de la matrícula siempre que acrediten no tener unos ingresos anuales fuera de la Universidad que superen un importe de 14 veces el salario mínimo interprofesional. Se tomará como referencia el año inmediatamente anterior a la fecha de comienzo oficial del curso académico para el que se formaliza la matrícula y se establecerán los siguientes porcentajes de ayuda de acuerdo con la dedicación:

DEDICACIÓN	PORCENTAJE
Personal a Tiempo Parcial 6 h.	32,00 %
Personal a Tiempo Parcial 5 h.	26,60 %
Personal a Tiempo Parcial 4 h.	21,30 %
Personal a Tiempo Parcial 3 h.	16,00 %
Personal a Tiempo Parcial 2 h.	10,60 %

Todas las condiciones exigidas para ser persona beneficiaria de estas ayudas, se acreditarán mediante certificación expedida por los servicios de personal de la Universidad correspondiente.

La Gerencia establecerá el procedimiento general de tramitación de estas ayudas.

Se excluirán de estas ayudas:

- Los Estudios Propios de Postgrado no oficial de la Universidad de Pablo de Olavide.
- Aquellas otras enseñanzas que, impartidas por la Universidad de Pablo de Olavide en uso de su autonomía, sean conducentes a la obtención de diplomas o títulos distintos de los mencionados en el apartado anterior.
- Los importes correspondientes a evaluaciones o pruebas, tramitación de títulos, servicios de secretaría y seguro escolar.

Artículo 110. Indemnización por fallecimiento, incapacidad permanente absoluta o gran invalidez.

1. Mediante un seguro de vida colectivo, todo el personal en activo con una antigüedad de al menos 15 años, de la Universidad Pablo de Olavide recibirá una indemnización en los supuestos de fallecimiento, invalidez permanente absoluta o gran invalidez.

2. Estas indemnizaciones se abonarán, una vez producido el hecho causante, a la persona trabajadora/funcionaria o a las personas herederas de conformidad con lo dispuesto en las normas sobre sucesión hereditaria que resulten de aplicación.

3. El abono de las indemnizaciones por invalidez permanente absoluta y gran invalidez se efectuará una vez la correspondiente declaración tenga carácter definitivo, y consiguientemente quede extinguida la relación de empleo con la Universidad. La indemnización por fallecimiento se reconocerá a quienes se encuentren en situación de servicio activo o mantengan una relación contractual viva en el momento de producirse el hecho causante.

4. La cuantía de estas indemnizaciones será por importe equivalente al íntegro de una mensualidad por cada período de cinco años o fracción del mismo, de servicios reconocidos por la Universidad Pablo de Olavide tomando como referencia a efectos del cálculo sus retribuciones mensuales ordinarias.

En ningún caso, el importe de esta indemnización podrá superar la cantidad de 13.453,49 €. Dicho límite será revisado anualmente de acuerdo con el porcentaje de incremento general de las retribuciones de personal que se establezca en los Presupuestos del ejercicio correspondiente.

En el caso de la indemnización por fallecimiento, consistirá como mínimo en 3.834,73 € y un máximo de 13.453,49 €. Este importe será revisado anualmente de acuerdo con el porcentaje de incremento general de las retribuciones de personal que se establezca en los Presupuestos del ejercicio correspondiente.



5. Las indemnizaciones reguladas en el presente artículo serán incompatibles entre sí. Asimismo, serán incompatibles con el premio de jubilación en el caso de tuviera este derecho, salvo que sea menor a los 13.453,49 €, en cuyo caso se indemnizará por la diferencia.

Artículo 111. Complemento del subsidio por incapacidad temporal.

Cuando el personal de la Universidad Pablo de Olavide, que perciba sus retribuciones con cargo al Capítulo I de su Presupuesto, se encuentre en la situación de Incapacidad Temporal, riesgo durante el embarazo, riesgo durante la lactancia natural, y permiso por nacimiento, adopción o acogimiento recibirá un complemento retributivo, desde el primer día de incapacidad o ausencia, que sumado a la prestación del régimen de previsión social correspondiente alcance hasta el máximo del 100% de sus retribuciones fijas del mes de inicio de la situación de incapacidad temporal o ausencia por enfermedad y hasta que pase a las situaciones de invalidez permanente, o jubilación forzosa por incapacidad permanente, y, en todo caso, hasta un máximo de dieciocho meses.

Asimismo, se abonará el 100% de las retribuciones los días de ausencia en el trabajo por enfermedad o accidentes sea o no laboral, sin que den lugar a incapacidad temporal.

Artículo 112. Anticipos Reintegrables.

Al personal de la Universidad Pablo de Olavide, que perciba sus retribuciones con cargo al Capítulo I de su Presupuesto, se le podrá conceder anticipos de nómina hasta una cantidad máxima de 3.000,00 €, siendo necesario justificar la necesidad del anticipo.

El plazo de reintegro será de doce meses, empezándose a retener en el mes siguiente al de la concesión.

En los supuestos de personal con una relación temporal el plazo de reintegro no podrá superar el de duración del contrato.

Artículo 113. Otras ayudas al estudio.

1. Será beneficiario/a, el personal de la Universidad Pablo de Olavide, de ayudas al estudio para atender el importe de la matrícula de asignaturas correspondientes a enseñanzas universitarias cuya superación conduzca a la obtención de Títulos Oficiales con validez en todo el territorio nacional, impartidas en la Universidad Pablo de Olavide o en cualquier otra Universidad Pública del Estado Español cuyas enseñanzas oficiales no se impartan en la Universidad Pablo de Olavide, con las excepciones establecidas en el artículo [109](#).

Serán considerados como tales los títulos de grado, máster y doctorado (artículo 9, Estructura de las Enseñanzas Oficiales, de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario)

Para optar a dichas ayudas será necesario reunir los requisitos establecidos en el Capítulo III Acción Social de las presentes normas.



TÍTULO V. DE LA CONTRATACIÓN

Artículo 114. Clasificación de los contratos.

1. Los contratos que celebre la Universidad Pablo de Olavide tienen carácter administrativo o carácter privado, y se registrarán por la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Los contratos administrativos se calificarán en la forma establecida en la anterior ley.

2. Tendrán la consideración de contratos privados los que celebre la Universidad conforme a lo establecido en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Artículo 115. Órgano de contratación.

El Rector o Rectora es el órgano de contratación de la Universidad Pablo de Olavide y está facultado para celebrar, en su nombre y representación, los contratos en que intervenga ésta, salvo delegación para contratos menores.

Artículo 116. Gastos Mayores.

1. Se consideran gastos mayores los siguientes:

- a) Los contratos de obras, de valor estimado igual o superior a 40.000,00 €.
- b) Los contratos de suministros o servicios de valor estimado igual o superior a 15.000,00 € o de 50.000,00 € cuando sean celebrados por los agentes públicos del Sistema Español de Ciencia, Tecnología e Innovación tal como se establece por el Real Decreto-ley 3/2019, de 8 de febrero, de medidas urgentes en el ámbito de la Ciencia, la Tecnología, la Innovación y la Universidad.

2. De conformidad con lo establecido en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, en el expediente de contratación se justificarán los criterios de solvencia técnica o profesional, económica y financiera, los criterios que se tendrán en consideración para adjudicar el contrato y las condiciones especiales de ejecución del mismo.

3. De acuerdo con los principios de publicidad y transparencia de los procedimientos de contratación, no discriminación e igualdad de trato entre las personas licitadoras y libertad de acceso a la contratación pública, para la determinación de los criterios de solvencia y adjudicación del contrato se tendrán en cuenta, entre otros criterios:

- a) La justificación por parte del órgano proponente del contrato de los motivos por los que se eligen los criterios de adjudicación y por qué permitirán evaluar las propuestas de manera que se consiga la mejor oferta ajustada al interés público. Al menos un criterio de selección estará relacionado con la promoción efectiva de la igualdad de género.
- b) La ponderación de cada criterio de adjudicación y las reglas de valoración que se aplicarán se determinarán de manera que todas las personas licitadoras puedan conocer el método de valoración a la hora de preparar sus ofertas.
- c) Se justificarán las condiciones de solvencia, de forma que se exprese con claridad la proporcionalidad entre las condiciones exigidas y el objeto del contrato.
- d) El contenido de las especificaciones técnicas será acorde con el objeto del contrato y atenderán las especificidades de las necesidades que se pretenden satisfacer a través del mismo, sin incluir nombres comerciales ni marcas y en caso necesario se establecerá la expresión o "equivalente".
- e) No se publicarán licitaciones públicas durante períodos declarados inhábiles por la Universidad.

La Universidad Pablo de Olavide exigirá a las empresas concurrentes en los distintos procedimientos de licitación pública, las medidas que tienen aprobadas en materia de responsabilidad social corporativa ante sus empleados y frente a terceros, en los términos de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Artículo 117. Elección de empresa proveedora.

1. Con la finalidad de una mejor eficiencia y eficacia en los gastos que se realicen con cargo al Presupuesto de la Universidad Pablo de Olavide, se deberán contratar, las obras, suministros y servicios con las empresas con las que



existan contratos, acuerdos marco o sistemas dinámicos que recojan dichos suministros o servicios, según en los términos previstos en los mismos, salvo causa debidamente justificada.

2. La Gerencia informará de los contratos y acuerdos de interés general formalizados.

Artículo 118. Gastos Menores.

1. El resto de gastos de importe inferior se consideran gastos menores. Para su tramitación requiere factura ordinaria y cumplir con lo establecido en la [*Instrucción para la adquisición de productos y servicios a través de contratos menores en la UPO, de septiembre de 2021.*](#)

2. Conforme a lo establecido en la Disposición adicional quincuagésima cuarta de la LCSP, como excepción a los límites previstos en el artículo 118.1 de la LCSP, tendrán la consideración de contratos menores los contratos de suministros o servicios que se celebren por los agentes públicos del Sistema Español de Ciencias, Tecnología e Innovación hasta un valor estimado inferior o igual a 50.000 euros, IVA excluido siempre que no vayan destinados a servicios generales y de infraestructuras del Órgano de Contratación. Se entiende por servicios generales y de infraestructuras aquellos que no están afectos de manera directa y exclusiva al proyecto concreto.

Todo ello con sujeción a la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

3. Los contratos de gastos menores estarán sujetos a la LCSP y no podrán tener una duración superior a un año ni ser objeto de prórroga

Artículo 119. Conflicto de intereses.

1. Las personas responsables de las unidades de gasto, y participantes en la contratación en general, deberán tomar las medidas adecuadas para luchar contra el fraude, el favoritismo y la corrupción, y prevenir, detectar y solucionar de modo efectivo los conflictos de intereses que puedan surgir en los procedimientos de licitación con el fin de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y la igualdad de trato a todas las personas candidatas y licitadoras.

2. A estos efectos el concepto de conflicto de intereses abarcará, al menos, cualquier situación en la que el personal al servicio de la Universidad Pablo de Olavide, que además participe en el desarrollo del procedimiento de licitación o pueda influir en el resultado del mismo, tenga directa o indirectamente un interés financiero, económico o personal que pudiera parecer que compromete su imparcialidad e independencia en el contexto del procedimiento de licitación.

3. Con carácter general, los empleados y empleadas públicas de la Universidad Pablo de Olavide desempeñarán las funciones que tengan encomendadas de acuerdo con el Código de Conducta regulado en el Título III del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, absteniéndose además de participar en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal, así como de toda actividad privada o interés que pueda suponer un riesgo de plantear conflictos de intereses con su puesto público.

4. El personal que intervenga en el procedimiento de licitación de un contrato, deberá formular por escrito una declaración de ausencia de conflicto de intereses que pueda comprometer su imparcialidad e independencia a estos efectos.

5. Todos aquellos que tengan conocimiento de un posible conflicto de interés deberán ponerlo inmediatamente en conocimiento del órgano de contratación.

6. En todo caso, será necesario cumplir el Plan Antifraude de la Universidad Pablo de Olavide.

Artículo 120. Formalización de Contratos.

Será obligatorio formalizar contrato administrativo para los gastos mayores, siendo potestativo para los menores.

Artículo 121. Unidades Funcionales.

Para preservar la debida continuidad en la tramitación de los procedimientos de contratación pública y al amparo de lo establecido en el artículo 118.1 de la ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, en relación con el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el Consejo de Gobierno de la Universidad Pablo de Olavide, en virtud de lo dispuesto en los artículos 18 y 19 de sus Estatutos acuerda configurar



como Unidad Funcional separada y autónoma a los efectos de lo dispuesto en el art. 101.6 de la Ley 9/2017 y en lo que hace a la categoría de la contratación menor a:

- a) Proyectos de Investigación subvencionada o contratada al amparo de lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario, a los Grupos del Plan Andaluz de Investigación, Desarrollo e Innovación y cualesquiera otros conforme a lo dispuesto en el art. 156 de los Estatutos de la Universidad Pablo de Olavide.
- b) Los Centros y los Departamentos de la Universidad Pablo de Olavide.



TÍTULO VI

NORMAS DE LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

Artículo 122. Liquidación.

El Presupuesto de cada ejercicio se liquidará, en cuanto a la recaudación de derechos y al pago de obligaciones, el 31 de diciembre del año natural correspondiente.

Artículo 123. Derechos y obligaciones pendientes.

Todos los derechos pendientes de cobro y las obligaciones pendientes de pago en la fecha de liquidación del Presupuesto, quedarán a cargo de la Tesorería de la Universidad, según sus respectivas contracciones.

Artículo 124. Cierre del ejercicio económico.

La Gerencia establecerá el calendario de fechas y la normativa para la admisión de justificantes y la emisión de documentos contables referentes al cierre del ejercicio económico.

Artículo 125. Rendición de cuentas.

1. La Universidad deberá confeccionar la liquidación de su Presupuesto antes del primero de marzo del ejercicio siguiente. En el plazo de dos meses desde la finalización del ejercicio, se elaborará un cierre provisional, debiendo realizarse revisión y auditoria de las cuentas del ejercicio conforme a lo estipulado en el artículo 59.3 de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo del Sistema Universitario, y determine la normativa autonómica

2. La Universidad está obligada a rendir cuentas de su actividad económico-financiera ante la Cámara de Cuentas de Andalucía, sin perjuicio de las competencias del Tribunal de Cuentas. A estos efectos, deberá presentar para su aprobación por el Consejo Social las cuentas anuales en el plazo máximo de seis meses desde el cierre del ejercicio económico y enviarlas, dentro del mes siguiente a la Consejería competente en materia de universidades y a la Cámara de Cuentas de la Junta de Andalucía.

3. Las entidades en las que la Universidad Pablo de Olavide tenga participación mayoritaria en su capital o fondo social equivalente, quedan sometidas a la obligación de rendir cuentas en los mismos plazos y procedimiento que la propia Universidad.



TÍTULO VII. DEL CONTROL INTERNO

Artículo 126. Área de Auditoría y Control Interno.

1. Los Estatutos de la Universidad Pablo de Olavide prevén en el artículo 198 el control de la actividad económica y financiera de la gestión de la Universidad conforme a los principios de legalidad, economía, eficiencia y eficacia, bajo la premisa legal del artículo 59 de la Ley Orgánica del Sistema Universitario que preceptúa que las Universidades desarrollarán un régimen de control interno, que contará, en todo caso, con un sistema de auditoría interna, de acuerdo con las normas que establezcan las Comunidades Autónomas.

2. Son competencias del Área de Auditoría y Control Interno (AyCI):

- i. Función Fiscalizadora. Se ejercerá en sus modalidades de intervención formal y material.
- ii. Función de Control Interno. Control financiero para verificar que la gestión económico-financiera de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla y los distintos entes de ella dependientes se adecua a los principios de legalidad, economía, eficiencia y eficacia.
- iii. Todas aquellas competencias o funciones que el ordenamiento jurídico le atribuya.

Artículo 127. Función Fiscalizadora.

1. Se ejercerán todas las competencias y contará con las prerrogativas atribuidas a la Intervención en el Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de La Hacienda Pública de la Junta de Andalucía, en la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria en cuanto a las funciones de fiscalización y auditoría, aplicando asimismo lo dispuesto en la Resolución de 2 de junio de 2008, de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 30 de mayo de 2008, por el que se da aplicación a la previsión de los artículos 152 y 147 de la Ley General Presupuestaria, respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos.

2. Esta función se ejercerá con sometimiento a los principios de autonomía funcional y procedimiento contradictorio. Cuando la naturaleza del acto, documento o expediente lo requiera, el Área de Auditoría y Control Interno podrá recabar directamente de los distintos órganos de la Universidad los asesoramientos jurídicos y los informes técnicos que consideren necesarios, así como los antecedentes y documentos precisos para el ejercicio de sus funciones, con independencia del medio que los soporte.

3. Serán objeto de fiscalización previa los actos que reconozcan derechos de contenido económico, aprueben gastos, adquieran compromisos de gasto, o acuerden movimientos de fondos y valores. La fiscalización previa podrá realizarse de manera limitada o plena.

4. Si fiscalizado el expediente económico-administrativo se está en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos o documentos que lo integran, se emitirá un "Informe de Reparos", que será motivado con razonamientos fundados en las normas en las que se sustenta el criterio, dando traslado del mismo al órgano gestor.

5. En caso de discrepancias del órgano gestor respecto a dicho informe de reparos y si, tras su análisis, persiste el criterio del AyCI, el proceso de fiscalización concluirá dando traslado al Rector de toda la documentación para la resolución del procedimiento de discrepancia.

Artículo 128. Función Control Interno.

La función de control interno se ejercerá mediante técnicas de muestreo y auditoría generalmente aceptadas con plena autonomía e independencia.

Artículo 129. Plan de Actuaciones.

Anualmente se aprobará un Plan de actuaciones, en él se especificarán las actuaciones ordinarias previstas y los objetivos que se pretenden alcanzar.

Se podrá emitir circulares sobre los asuntos que considere convenientes, con el objetivo de explicar y difundir la normativa aplicable, y de establecer criterios y directrices comunes para la gestión y control de la Universidad



DISPOSICIONES ADICIONALES

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. DISPONIBILIDADES PRESUPUESTARIAS.

La puesta a disposición de los créditos presupuestarios en el ejercicio corriente se realizará inicialmente en un 50% de la cuantía de los mismos, medida adoptada ante la situación económica-financiera actual. En función de la ejecución del Presupuesto de Ingresos, se irá poniendo disponible el resto de créditos según las directrices establecidas por el Consejo de Dirección.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. ANULACIÓN DE CRÉDITOS.

Para aquellos créditos finalistas o financiación condicionada, y con objeto de asegurar las posibles desviaciones de financiación, la Gerencia a la vista de los resultados que se vayan produciendo en el Presupuesto de ingresos y gastos, podrá ordenar la anulación de los créditos que considere necesarias.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA. IMAGEN PÚBLICA.

Para salvaguardar su imagen pública y el cumplimiento de los fines que le son propios, la Universidad Pablo de Olavide podrá condicionar la creación y funcionamiento de Centros y Asociaciones, así como su vinculación con Empresas, o Entidades de cualquier tipo, a que cumplan las condiciones necesarias que garanticen el suficiente acceso a la información social corporativa.

DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA. PARTICIPACIÓN.

Igualmente, la Universidad podrá exigir, en su caso, y de acuerdo con el grado de implicación que le otorgue el correspondiente compromiso legal, estatutario o convenido, la participación efectiva en la toma de decisiones de los mencionados Centros, Asociaciones, Empresas o Entidades.

DISPOSICIÓN ADICIONAL QUINTA. ADAPTACIÓN NORMATIVA.

Estas bases podrán ser modificadas por el mismo procedimiento utilizado para aprobarlas. No obstante, para su adaptación a la normativa vigente sólo se precisará resolución emitida por el Rector/a.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA. ENDEUDAMIENTO.

Se autoriza al Rector o Rectora a solicitar operaciones de endeudamiento a corto plazo, dentro de los límites legales y observando todos los requisitos establecidos por el principio de prudencia financiera determinado por el Ministerio con competencias fiscales.

El Rector o Rectora deberá informar al Consejo de Gobierno y al Consejo Social sobre las autorizaciones de dichas operaciones.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SÉPTIMA. ACTIVOS FINANCIEROS.

Se autoriza al Rector o Rectora para la contratación de activos financieros, incluidos valores públicos, deuda soberana, fondos de inversión y otros instrumentos financieros. Todas estas operaciones deben realizarse conforme a los principios de prudencia financiera, asegurando que no comprometan la sostenibilidad presupuestaria de la Universidad. Los activos financieros deberán ser sin riesgo y con un plazo máximo de un año. Esta contratación se realizará de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, y las normativas internas de la universidad.

El importe máximo autorizado para la contratación de activos financieros no podrá exceder del 10% del presupuesto anual de la Universidad destinado a inversiones, a menos que se obtenga autorización expresa del Consejo de Gobierno de la Universidad.



DISPOSICIÓN ADICIONAL OCTAVA. FONDOS PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA.

Régimen económico presupuestario para la gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

La programación, presupuestación, gestión, ejecución y control de las actuaciones, proyectos y subproyectos financiados con recursos procedentes del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR), de las Ayudas a la Recuperación para la Cohesión y los Territorios de Europa (REACT-UE) y otros instrumentos específicos en el marco Next Generation EU, se regularán conforme a su propia normativa europea, nacional y autonómica, así como la que en desarrollo de la misma se apruebe por la Universidad, que prevalecerá en caso de divergencia o discrepancia de la misma con respecto a lo dispuesto en las presentes Normas de Ejecución del Presupuesto

Competerá a la Gerencia dictar las resoluciones e instrucciones necesarias para el desarrollo e interpretación de los procedimientos de gestión correspondientes a los fondos Next Generation EU.

DISPOSICIÓN ADICIONAL NOVENA. CONVALIDACIÓN DE GASTOS.

Si se realizara un gasto sin ajustarse a los procedimientos establecidos, el Consejo de Gobierno a través de su Rector o Rectora y a propuesta de la Gerencia, previo informe favorable del Área de Auditoría y Control Interno, podrá aprobar su convalidación.

Las unidades tramitadoras implicadas realizarán un informe detallando los hechos e incluyendo en el expediente todos los documentos relacionados con el gasto que se busca convalidar, así como solicitud de convalidación donde se explique por qué el gasto no fue fiscalizado adecuadamente.

Convalidado el expediente de gasto, se procederá a la fiscalización del mismo, realizando la comprobación de los extremos que procedan, en función del estado de tramitación y del tipo de expediente de gasto.

Si se estima no procedente la convalidación serán responsables del gasto de forma directa las personas u órganos que lo hayan realizado, sin perjuicio de otras responsabilidades a que haya lugar.

El Consejo de Gobierno delegan en el Rector o Rectora, las competencias descritas anteriormente en expedientes de importe inferior a 50.000 euros, el cual dará cuenta trimestralmente a dicho órgano.

DISPOSICIONES FINALES

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA. ENAJENACIÓN DE BIENES.

Los actos de disposición de los bienes inmuebles o muebles de titularidad universitaria, cuyo valor exceda del uno por ciento del Presupuesto de la Universidad Pablo de Olavide, según tasación pericial externa, serán acordados por el Consejo de Gobierno de la Universidad con la aprobación del Consejo Social, de conformidad con las normas de la Comunidad Autónoma sobre Patrimonio.

Corresponde al Consejo de Gobierno acordar la adquisición y enajenación, por cualquier título, de los bienes inmuebles y muebles que tengan la consideración de patrimoniales y cuyo valor, según tasación, no exceda del uno por ciento del Presupuesto de la Universidad Pablo de Olavide.

Queda autorizado el Consejo de Gobierno de la Universidad Pablo de Olavide, a través de su Rector o Rectora, para la enajenación directa de los bienes muebles obsoletos o deteriorados por el uso y cuyo valor no supere 6.000,00 € por unidad.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA. COMPETENCIAS.

Compete al Presidente/a del Consejo Social la aprobación del Gasto de los correspondientes créditos que conforman el Presupuesto del Consejo Social de la Universidad Pablo de Olavide.



DISPOSICIÓN FINAL TERCERA. DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS.

- a) El Rector o Rectora podrá delegar la competencia para autorizar Gastos y Pagos en caso de ausencia.
- b) El Rector o Rectora delega sus competencias para aprobación de gastos que no necesiten autorización previa en los siguientes cargos:
 - 1. En los Proyectos, Convenios, Cursos y Trabajos, en el Investigador o Investigadora o Director o Directora principal del mismo.
 - 2. En los Títulos Propios y Cursos de Postgrado, en la Presidencia de la Comisión de Postgrado.
 - 3. En sus respectivos centros de gasto, en los Vicerrectorados, en la Gerencia, en los Decanos o Decanas y titulares de las Direcciones Departamentos y de Institutos de Investigación de la Universidad.
 - 4. En el resto de Unidades Orgánicas, en la persona responsable de la Unidad.

DISPOSICIÓN FINAL CUARTA. VIGENCIA.

Las presentes normas, que forman parte del Presupuesto igual que el resto del mismo, entrarán en vigor el día 1 de enero de 2024, una vez aprobado por el Consejo Social, con independencia de la fecha de publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

DISPOSICIÓN FINAL QUINTA. PRÓRROGA.

La vigencia de estas normas de ejecución presupuestaria, incluye su prórroga según lo establecido en el artículo 17 de las mismas.