

I. COMUNIDAD DE MADRID

A) Disposiciones Generales

Universidad Complutense de Madrid

- 1 *RESOLUCIÓN de 16 de marzo de 2010, por la que se acuerda publicar el Reglamento de Gestión Económico-Financiera, aprobado en Consejo de Gobierno de 16 de diciembre de 2009.*

REGLAMENTO DE GESTIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA DE LA UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La autonomía universitaria, reconocida en el artículo 27.10 de la Constitución, halló su primer cauce en la Ley Orgánica 11/1983, de 25 de agosto, de Reforma Universitaria, en la que ya se reconocía, como una facultad propia de aquella, la que ostentan las Universidades respecto a la elaboración, aprobación y gestión de sus presupuestos y la administración de sus bienes. Desde entonces, el sistema universitario español experimentó profundos cambios que condujeron a una nueva ordenación de la actividad universitaria, que cristalizó en la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (LOU), posteriormente modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, norma en cuya exposición de motivos se justifica la reforma tanto en la voluntad de potenciar la autonomía de las Universidades como en la de aumentar la exigencia de rendir cuentas sobre el cumplimiento de sus funciones.

La entrada en vigor de la LOU supuso un importante cambio en el régimen económico y financiero de las Universidades públicas, aspecto este fundamental de la autonomía universitaria, regulado en el título XI de aquella, y en el que se ha visto incrementado el poder de control financiero de las Universidades por parte de las Comunidades Autónomas, así como un mayor sometimiento de aquellas a la legislación económica, financiera y patrimonial del sector público, con el consecuente debilitamiento de su capacidad autonormativa en esta materia, tanto estatutaria como de desarrollo interno infraestatutario.

Ilustrativo, a este respecto, resulta su artículo 79.2 al disponer que, en el ejercicio de su actividad económico-financiera, las Universidades públicas se regirán por lo previsto en este título y en la legislación financiera y presupuestaria aplicable al sector público. Con la misma intención, el artículo 82 declara que las Comunidades Autónomas establecerán las normas y procedimientos para el desarrollo y ejecución del presupuesto de las Universidades y que, en defecto de tales normas, será legislación supletoria en esta materia la normativa que, con carácter general, sea de aplicación al sector público.

En lo que se refiere a la justificación de este Reglamento, son varias las razones que aconsejan su elaboración. En primer lugar, se viene a dar cumplimiento al mandato contenido en el artículo 185.5 de los Estatutos de esta Universidad, aprobados por Decreto 58/2003, de 8 de mayo, del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid, a tenor del cual el Consejo de Gobierno aprobará un Reglamento de Gestión Económica y Financiera de la UCM. La Junta de Gobierno, en su sesión de 20 de diciembre de 1989, en ejercicio de la capacidad autonormativa de la Universidad, aprobó un Reglamento de Gestión Económica y Financiera, vigente hasta este momento, pero necesitado de adaptación a las nuevas exigencias legales y estatutarias.

En segundo lugar, se recoge y explicita, al menos parcialmente, la normativa aplicable en la materia, al objeto de facilitar a todos los agentes implicados un instrumento que, sin pretender sustituir al conjunto de normas por el que ha de regirse su actuación, se convierta en una eficaz herramienta en orden a racionalizar y facilitar su gestión cotidiana.

Por último, resulta necesario disponer de una normativa interna que sirva de guía para una actividad económica y financiera objetiva, transparente, inspirada en los principios del Código de Conducta Complutense, eficaz en la consecución de los objetivos fijados y eficiente en la asignación y utilización de los recursos públicos, para lo que se incorporan al presente Reglamento principios que venían apareciendo en las Normas de Ejecución de los Presupuestos de la Universidad de cada año, sin perjuicio de las remisiones oportunas a di-

chas Normas y del necesario acatamiento a la normativa autonómica que se vaya dictando en esta materia, a la que hacen referencia los artículos 80.3, 81.5 y 82 de la LOU.

Por todo ello, el presente Reglamento, respetando el marco jurídico en el que se desenvuelve la actividad económica y financiera de la Universidad, inicia su título preliminar con la definición del concreto régimen jurídico económico y financiero de la Universidad Complutense de Madrid, régimen que, como no podría ser de otra forma, encabeza por imperativo constitucional la LOU y en el que quedan reflejadas las competencias estatales y autonómicas: Las primeras, plasmadas en las normas de carácter básico, y las segundas, consecuencia de las previsiones de la propia LOU, entre ellas la obligación de rendir cuentas de su actividad ante la Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid, sin perjuicio de las competencias del Tribunal de Cuentas.

I

El título I se inicia con la enumeración de los derechos de la Hacienda de la UCM, cuya administración ordinaria corresponde a la Gerencia, quien ostenta la condición de órgano recaudador, así como con el recordatorio de los cauces a seguir para su efectividad y los límites a los que están sujetos dichos derechos, exponiendo a continuación el régimen jurídico de los derechos de naturaleza pública.

De este cabe resaltar el expreso reconocimiento del apremio como procedimiento para el cobro, una vez agotado el período voluntario, de las deudas que tengan su causa en estos recursos y no solo en los que tengan naturaleza tributaria. El procedimiento de apremio, a través del cual podrán ser exigidas las deudas por precios públicos, como recuerda el artículo 27.6 de la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, requerirá firma de convenio con la Hacienda Pública Estatal o con la Autonómica.

Se describen a continuación los distintos medios de extinción de las deudas, estableciendo los requisitos que han de concurrir en cada uno de ellos, con especial atención al pago en efectivo en sus distintas modalidades. Se recuerda la posibilidad del pago en especie, con carácter excepcional y previa autorización de la Gerencia, así como la posibilidad de aplazar o fraccionar, devengando el correspondiente interés de demora, el pago de las cantidades adeudadas a la Hacienda de la UCM. Dicha posibilidad se encuentra supeditada a que lo establezca la normativa del derecho o a la preceptiva autorización del Rector, así como a garantía, excepto las de cuantía inferior a la que se determine en las Normas de Ejecución del Presupuesto de cada año.

Se cierra este título con la descripción de las competencias que en esta materia ostentan los distintos órganos de gobierno de la Universidad y las que corresponden al Interventor, descripción que no hace sino reflejar el propósito que ha presidido la elaboración del Reglamento en aras a proporcionar al gestor una herramienta útil en orden a facilitar la actividad que le es propia.

II

El título II se abre con un capítulo dedicado a la Programación Plurianual, la cual establecerá los objetivos a conseguir durante un período que, con carácter general, será de cuatro años, así como las acciones necesarias para alcanzarlos y las dotaciones financieras precisas para su ejecución.

En cuanto al Presupuesto, a cuyo contenido, estructura y elaboración se dedica el capítulo segundo, merece destacarse que no está referido exclusivamente al Presupuesto de la Administración de la UCM, sino que comprenderá también los resúmenes de los presupuestos de las entidades dependientes de la Universidad, creadas al amparo del artículo 84 de la LOU como entes instrumentales para la promoción y el desarrollo del servicio público que tiene encomendado. Sobre estos entes la UCM mantiene una posición de supremacía que en el ámbito financiero ha de cristalizar, al menos, en el conocimiento y supervisión de sus presupuestos y de sus cuentas anuales. Con ello se dispone de un instrumento que permite conocer toda la actividad universitaria en su conjunto, es decir, no solo de aquello que durante un ejercicio la Universidad pretende realizar directamente, sino también indirectamente, es decir, a través de la actividad de los diversos entes creados para contribuir a la prestación del servicio público de la educación superior por cuenta y en nombre de aquella. De ahí que aquellos entes hayan de rendir cuentas en los mismos plazos y por el mismo procedimiento que la propia Universidad.

El Reglamento regula ampliamente la estructura, elaboración y aprobación del Presupuesto de la Universidad, así como su ejecución jurídico-formal, dedicando una parte impor-

tante al régimen de las modificaciones presupuestarias y a los procedimientos de ejecución de gastos, de pagos a justificar y de caja fija. En cuanto a la estructura, el artículo 58.1.a) realiza un encomiable esfuerzo por distinguir, dentro de la clasificación orgánica, las unidades directivas, las unidades instrumentales y las unidades gestoras, definiendo en el artículo 83 quiénes son los responsables de las unidades gestoras.

Se incluye en el capítulo sexto de este título la regulación referente a la contratación administrativa de esta Universidad, la cual constituye uno de los capítulos más importantes de la ejecución presupuestaria.

Partiendo de la previsión del artículo 195 de los Estatutos, se atribuye al Rector la condición de Órgano de Contratación definiendo sus competencias. Se regula la Mesa de Contratación, su composición, la suplencia de sus miembros y sus competencias, así como la Junta de Contratación de esta Universidad que actuará como Órgano de Contratación en los contratos delimitados en el artículo 103 del presente Reglamento. Con ello se incorpora al Reglamento una realidad de contrastada utilidad, surgida del Decreto Rectoral por el que se creó dicha Junta y adaptada a la normativa vigente en materia de contratación en el sector público. Se incorporan al texto reglamentario, con una finalidad eminentemente didáctica, los distintos procedimientos de adjudicación y los supuestos en los que procede utilizar el procedimiento negociado, las subastas electrónicas y el diálogo competitivo.

Ese mismo capítulo VI dedica su sección segunda a las subvenciones, comenzando por definir qué disposiciones dinerarias tienen tal carácter y cuáles no. Las subvenciones que otorgue esta Universidad se adjudicarán en régimen de concurrencia competitiva, si bien el artículo 114.2 de este Reglamento contempla cuatro supuestos en los que, por excepción a la regla general, podrán ser concedidas de forma directa sin previa convocatoria. En la intención de facilitar la labor del gestor que ha presidido la elaboración del Reglamento, se recuerda el procedimiento a seguir para el reintegro de las cantidades percibidas, así como los casos en los que dicho reintegro conllevará interés de demora sobre aquellas cantidades desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en la que se acuerde la procedencia del reintegro.

III

El título III contempla las relaciones financieras con otras Administraciones Públicas y con la Unión Europea. Respecto de los fondos procedentes de esta que estén destinados a financiar proyectos de investigación, se prevé que puedan ser ingresados directamente en la Fundación General de la UCM, en cuyo caso esta asumirá, necesariamente, la gestión del gasto, la aplicación de las condiciones exigidas por la UE, las relaciones con los adjudicatarios de los proyectos, así como la rendición de cuentas y la ejecución de los reintegros que en su caso procedan.

IV

El título IV se dedica a la Tesorería, la Deuda y las operaciones financieras. La Tesorería, constituida por todos los recursos financieros de los que la UCM es titular y cuya gestión corresponde a la Gerencia, será única con independencia del número de cuentas bancarias abiertas, previa autorización del Rector, en entidades de crédito al objeto de custodiar y gestionar dichos recursos, sin que se consideren integrantes de la Tesorería de la UCM los fondos situados en cuentas bancarias abiertas sin aquella autorización.

Se contempla la Deuda de la UCM constituida, previa autorización de la Comunidad de Madrid, por el conjunto de capitales tomados a préstamo, mediante emisión pública, concertación de operaciones de crédito o cualquier otra operación destinada a constituir posiciones activas de tesorería o a financiar gastos.

V

El título V del Reglamento se dedica a la contabilidad de la UCM, la cual, bajo la dirección del Gerente, se configura como un sistema de información económica, financiera y presupuestaria, dirigida a sus órganos de dirección, gestión, gobierno, representación y control, así como a los órganos competentes de la Comunidad de Madrid, que tiene por objeto mostrar, a través de estados e informes, la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera, de los resultados y de la ejecución del Presupuesto. Se recogen los principios contables que han de ser aplicados, la prevalencia entre ellos en caso de conflicto y el supuesto

excepcional que justifique la inaplicación de alguno de ellos, supuesto en el que habrá de hacerse mención expresa en la Cuenta Anual de la UCM.

Asimismo, se define la Cuenta General de la UCM, integrada por la Cuenta Anual de la UCM y las cuentas anuales de sus entidades dependientes, estableciéndose los documentos que conforman cada una de tales cuentas.

VI

El título VI está dedicado al control de la gestión económica y financiera, el cual se realiza mediante el ejercicio de la función interventora, el control financiero permanente, la auditoría pública interna y la auditoría externa.

El control externo, sin perjuicio de las competencias del Tribunal de Cuentas, corresponde a la Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid, mientras que en el control interno es relevante la figura del Interventor de la UCM, a quien corresponde, con plena autonomía respecto del órgano o entidad cuya gestión sea objeto de control, y siguiendo los postulados del artículo 189 de los Estatutos de esta Universidad, la fiscalización previa de los gastos conforme a los criterios que apruebe el Consejo de Gobierno, pudiendo desarrollar otras actividades mediante técnicas de control financiero y auditoría, que se reflejarán en el informe general a presentar al Consejo de Gobierno, a través del Rector, el cual habrá de contener los resultados más significativos de la ejecución del Plan Anual de Control Financiero Permanente y del Plan Anual de Auditoría.

El capítulo II se abre con la definición del objeto de la función interventora, la cual se ejercerá, en sus modalidades de intervención formal y material, respecto de los actos realizados por la Administración de la UCM, si bien determinadas áreas de gestión o entes, cuando la naturaleza de sus actividades lo justifique, pueden quedar exentas de la función interventora por acuerdo motivado del Consejo de Gobierno, lo que implicará que dichas áreas o entes queden sometidos a control financiero permanente o auditoría en los términos establecidos en el presente Reglamento.

VII

Al patrimonio de la Universidad Complutense se dedica el título VII del Reglamento, el cual comienza recordando la clásica distinción entre bienes de dominio público o demaniales y de dominio privado o patrimoniales, así como los principios relativos a unos y otros, procediendo a continuación a enumerar los órganos competentes en la materia. Merece destacarse que, conteniendo la LOU y los Estatutos un concepto jurídico indeterminado como es el de “extraordinario valor” referido a los bienes muebles, se atribuye la competencia para determinar ese valor al Consejo Social, pues parece lógico que la competencia para determinarlo recaiga en el mismo órgano al que se atribuye la aprobación de los actos de disposición de esos mismos bienes.

Se contempla, igualmente, la obligación de inventariar los bienes y derechos que integran el patrimonio, inventario que habrá de incluir, al menos, los bienes inmuebles, los derechos reales sobre los mismos, los bienes muebles de extraordinario valor y los derechos derivados de la propiedad intelectual e industrial. Asimismo, el inventario ha de extenderse a los bienes adquiridos a través de la Fundación General o de cualquier otra entidad de la UCM, con fondos procedentes de la Universidad y los de proyectos que se desarrollen en la misma, así como a los bienes cuyo dominio o disfrute haya de revertir al patrimonio universitario.

Se regula detalladamente el procedimiento y los órganos competentes para autorizar la cesión temporal del uso de espacios, incluyendo o no la utilización de equipos y prestación de servicios adicionales, por plazo inferior a treinta días. Los precios a abonar serán establecidos por el Consejo Social.

A continuación, se procede a recordar las diversas formas de utilización y aprovechamiento de los bienes de dominio público por sujetos determinados. La autorización previa, cuando aquella actividad, aun no impidiendo la utilización del bien por otros sujetos, se lleve a cabo concurriendo determinadas circunstancias especiales; la autorización de ocupación temporal, cuando la utilización y aprovechamiento implique la limitación o la exclusión de otras, y la concesión administrativa, cuando aquella utilización y aprovechamiento requiera la realización de obras de carácter permanente o instalaciones fijas, y que debe formalizarse siempre en documento administrativo.

VIII

Por último, se cierra el Reglamento con un título VIII dedicado a la responsabilidad por infracción de la normativa en materia de gestión económica y financiera, responsabilidad que, cuando produzca daños a la Hacienda de la UCM, obligará a la indemnización de los mismos, con independencia de la responsabilidad penal o disciplinaria a la que hubiera lugar.

TÍTULO PRELIMINAR

Disposiciones generales

Artículo 1. *Autonomía económica y financiera.*—1. La Universidad Complutense de Madrid (UCM) goza de autonomía económica y financiera en los términos establecidos en la Ley Orgánica de Universidades, como una de las manifestaciones del derecho fundamental a la autonomía universitaria reconocida en el artículo 27.10 de la Constitución española.

2. La autonomía económica y financiera comprende la capacidad para la elaboración, aprobación y gestión de sus presupuestos, y la administración de sus bienes. A estos efectos, la Universidad Complutense es titular de su patrimonio y administra y dispone de sus propios bienes patrimoniales, desarrollando el control interno de su gestión.

Art. 2. *Marco normativo.*—1. La administración económica y financiera de la Universidad Complutense se regirá, con carácter general, por lo previsto en el título XI de la Ley Orgánica de Universidades (LOU) y por la legislación financiera y presupuestaria aplicable al sector público.

2. El desarrollo y ejecución del Presupuesto de la Universidad Complutense, así como el control de las inversiones, gastos e ingresos de aquella se realizarán de acuerdo con las normas y procedimientos que establezca la Comunidad de Madrid.

3. En lo no previsto por la LOU, será de aplicación por este orden:

- a) La legislación de carácter básico del Estado.
- b) La legislación de la Comunidad de Madrid de aplicación expresa a las Universidades públicas.
- c) Los Estatutos de la UCM, este Reglamento y las normas que puedan emanar de los órganos competentes de gobierno de la propia Universidad.
- d) En ausencia de previsiones específicas, se aplicará, con carácter supletorio, la normativa de la Comunidad de Madrid y, en su defecto, la del Estado, de acuerdo con el artículo 185.2 de los Estatutos de la UCM, previa adaptación o aclaración a las peculiaridades funcionales, estructurales y competenciales de la Universidad.

Art. 3. *Otros principios orientadores de la gestión económica y financiera.*—1. La Universidad Complutense desarrollará su gestión económica y financiera en un régimen de desconcentración de competencias, en los términos establecidos en los Estatutos y en este Reglamento, bajo los principios de contabilidad y caja únicas.

2. La gestión económica y financiera se llevará a cabo basándose en los principios de racionalidad, transparencia, eficacia y eficiencia, con estricto respeto a la legalidad y dentro del marco de la planificación establecida en la Programación Plurianual, en su caso, y en el propio Presupuesto.

3. La actividad económica y financiera de la Universidad se llevará a cabo de acuerdo con lo especificado en este Reglamento y en las Normas de Ejecución del Presupuesto de cada año.

Art. 4. *Rendición de cuentas.*—1. La UCM está obligada a rendir cuentas de su actividad ante la Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid, sin perjuicio de las competencias del Tribunal de Cuentas.

2. A los efectos de lo previsto en el párrafo anterior, la Universidad enviará al órgano competente de la Comunidad de Madrid la liquidación del Presupuesto y el resto de documentos que constituyan su Cuenta General en el plazo establecido por aquella.

TÍTULO I

Régimen de la Hacienda de la Universidad Complutense

Art. 5. *La Hacienda de la Universidad Complutense de Madrid.*—La Hacienda de la Universidad Complutense está constituida por el conjunto de bienes, derechos y obligaciones de contenido económico de los que esta sea titular, así como de los derechos y títulos de renta fija y variable que ostente en:

- a) La Fundación General.
- b) Las sociedades mercantiles en cuyo capital participe directa o indirectamente.
- c) Cualquier otra entidad pública o privada en la que tenga participación.

Capítulo I

Derechos de la Hacienda de la Universidad Complutense

SECCIÓN PRIMERA

Derechos

Art. 6. *Derechos integrantes de la Hacienda de la Universidad Complutense.*—
1. Los derechos de la Hacienda de la UCM se destinan a satisfacer el conjunto de sus obligaciones, salvo que por precepto normativo, contractual o convencional se establezca su afectación a fines determinados.

2. Son derechos de la UCM:

- a) Las transferencias para gastos corrientes y de capital fijadas anualmente por la Comunidad Autónoma de Madrid o cualquier otra Administración Pública.
- b) Los precios públicos por estudios conducentes a la obtención de títulos oficiales y servicios de naturaleza académica fijados anualmente por el Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid.
- c) Las compensaciones correspondientes a los importes derivados de las exenciones y reducciones que legalmente se dispongan en materia de precios públicos y demás derechos.
- d) Los precios de enseñanzas propias, cursos de especialización y los referentes a las demás actividades autorizadas. Estos derechos se atenderán a lo que establezca el Consejo Social, debiendo ser aprobados, en todo caso, junto con el Presupuesto anual en el que se deban aplicar.
- e) Las tasas establecidas por la participación en los procesos de selección del personal conforme a las normas estatales o autonómicas.
- f) Los ingresos por prestación o concesión de servicios y por la venta de bienes.
- g) Los ingresos procedentes de entidades públicas y privadas, así como de herencias, legados o donaciones.
- h) Los rendimientos procedentes de su patrimonio y de aquellas otras actividades económicas que desarrolle según lo previsto en la LOU y en los Estatutos.
- i) Los ingresos procedentes de los contratos previstos en el artículo 83 de la LOU.
- j) El producto de las operaciones de crédito que concierte en los términos establecidos en el capítulo III del título IV de este Reglamento.
- k) Los derechos de propiedad intelectual e industrial.
- l) Las aportaciones y dividendos en las sociedades participadas, al amparo de lo establecido en este Reglamento.
- m) Los remanentes de tesorería y cualquier otro ingreso.

3. Sobre los derechos definidos en el punto anterior, la UCM podrá detraer, en concepto de costes indirectos de administración y gestión, los porcentajes que las Normas de Ejecución del Presupuesto de cada año establezcan para cada tipo de ingreso.

Art. 7. *Normas comunes a los derechos de la Hacienda de la UCM.*—1. La administración ordinaria de los derechos de la Hacienda de la UCM corresponde a la gerencia, sin perjuicio de las competencias que los Estatutos de la Universidad atribuyan a otros órganos.

2. El manejo o custodia de fondos o valores de naturaleza pública podrá encomendarse a personas o entidades privadas, que deberán prestar garantía en los casos, cuantía y forma que se determine contractualmente.

3. La fijación de los precios públicos tendentes a la obtención de títulos no oficiales se someterá al principio de autofinanciación, de tal forma que su cuantía cubra como mínimo el coste de dichas enseñanzas.

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

5. La efectividad de los derechos de la Hacienda de la UCM no comprendidos en el punto anterior se llevará a cabo con sujeción a las normas y procedimientos del derecho privado.

6. Las cantidades adeudadas a la Hacienda de la Universidad devengarán interés de demora desde el día siguiente al de su vencimiento, salvo las excepciones previstas en las normas. Se incluyen en este apartado las cantidades recaudadas por entidades colaboradoras que no ingresen los correspondientes importes en la tesorería de la UCM en los plazos establecidos.

El interés de demora se calculará según lo establecido en el artículo 26.6 de la Ley General Tributaria o, en su caso, en la norma autonómica específica.

Art. 8. *Límites a que están sujetos los derechos de la Hacienda de la UCM.*—1. No se podrán enajenar, gravar ni arrendar los derechos económicos de la Hacienda de la UCM fuera de los casos regulados por las Leyes, por los Estatutos de la UCM y por este Reglamento.

2. Tampoco se concederán exenciones, condonaciones, rebajas ni moratorias en el pago de los derechos a la Hacienda de la UCM, sino en los casos y formas que determinen las Leyes, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 207.3 de este Reglamento.

3. Sin perjuicio de lo establecido en la Ley General Presupuestaria, no se podrá transigir judicial ni extrajudicialmente sobre los derechos de la Hacienda de la UCM, ni someter a arbitraje las contiendas que se susciten respecto de los mismos, sino mediante acuerdo del Consejo de Gobierno, oído el Consejo Social.

Art. 9. *Ejercicio de acciones judiciales por la Hacienda de la UCM.*—La Hacienda de la UCM podrá ejercitar cualquier acción judicial que sea precisa para la mejor defensa de sus derechos.

SECCIÓN SEGUNDA

Régimen jurídico de los derechos de naturaleza pública

Art. 10. *Normas generales.*—Los derechos de naturaleza pública de la Hacienda de la UCM se regularán por las reglas contenidas en esta sección y las normas especiales que les sean aplicables.

Art. 11. *Prerrogativas correspondientes a los derechos de naturaleza pública de la Hacienda de la UCM.*—1. Sin perjuicio de las prerrogativas establecidas para cada derecho de naturaleza pública por su normativa reguladora, la cobranza de tales derechos se efectuará, en su caso, conforme a los procedimientos administrativos correspondientes y gozará de las prerrogativas establecidas para los tributos en la Ley General Tributaria y en el Reglamento General de Recaudación.

2. El carácter privilegiado de los créditos de la Hacienda de la UCM otorga a esta el derecho de abstención en los procesos concursales, durante los que, no obstante, podrá suscribir los acuerdos o convenios previstos en la legislación concursal, así como acordar, de conformidad con el deudor y con las garantías que se estimen oportunas, unas condiciones singulares de pago, que no podrán ser más favorables para el deudor que las recogidas en el acuerdo o convenio que pongan fin al proceso judicial.

Art. 12. *Nacimiento, adquisición y extinción de los derechos de naturaleza pública de la Hacienda de la UCM.*—1. Los derechos de naturaleza pública de la Hacienda de la UCM se adquieren y nacen de conformidad con lo establecido en la normativa reguladora de cada derecho.

2. Los derechos de naturaleza pública de la Hacienda de la UCM se extinguen por las causas previstas en la Ley General Tributaria y las demás previstas en las Leyes.

Sin perjuicio de lo establecido en la Ley General Presupuestaria y en la normativa reguladora de cada derecho, el procedimiento, efectos y requisitos de las formas de extinción de los derechos de naturaleza pública de la Hacienda de la UCM se someterán a lo establecido en la Ley General Tributaria y en el Reglamento General de Recaudación.

Art. 13. *Gestión recaudatoria.*—La gestión recaudatoria de la Hacienda de la UCM consiste en el ejercicio de la función administrativa conducente al cobro de las deudas y demás recursos de naturaleza pública que deban satisfacer los obligados al pago.

La gestión recaudatoria podrá realizarse en período voluntario o en período ejecutivo. El cobro en período ejecutivo de los recursos a los que se refiere el párrafo anterior se efectuará por el procedimiento de apremio regulado en la Ley General Tributaria y en el Reglamento General de Recaudación, en los términos contemplados en el artículo 29 de este Reglamento.

Art. 14. *Órgano y unidades de recaudación de la UCM.*—1. El órgano de recaudación de los derechos de la Hacienda de la UCM será el Gerente de la UCM.

2. El órgano de recaudación podrá autorizar que los cobros se materialicen en cuentas recaudatorias descentralizadas cuando existan razones de economía, eficacia o mejor prestación del servicio a los usuarios.

Art. 15. *Extinción de la deuda. Formas de extinción de la deuda.*—Las deudas podrán extinguirse por pago, prescripción, compensación, deducción sobre transferencias, condonación y por los demás medios previstos en las Leyes.

Art. 16. *Pago. Normas generales.*—1. El pago de la deuda se realizará en efectivo y, excepcionalmente, en especie. El valor de la deuda se expresará siempre en euros. Los pagos en efectivo que se realicen en moneda distinta solo serán liberatorios en el importe de su contravalor en euros.

2. Está legitimada para realizar el pago, en período voluntario o ejecutivo, cualquier persona, tenga o no interés en el cumplimiento de la obligación, ya lo conozca y lo apruebe, ya lo ignore el obligado al pago. Tal legitimación no incluye el ejercicio ante la Administración de los derechos exclusivos que correspondan al obligado.

3. Los derechos de naturaleza pública serán recaudados en período voluntario o ejecutivo:

- a) En las cuentas restringidas abiertas en entidades de crédito. Los ingresos se realizarán con carácter obligatorio en las entidades de crédito que presten el servicio de caja únicamente en aquellos casos en que así se establezca por la UCM.
- b) En las cajas de las unidades gestoras, previa autorización del órgano de recaudación y a solicitud de los responsables de aquellas cuando existan razones de economía, eficacia o mejor prestación del servicio a los usuarios.
- c) En cualquier otro lugar de pago que se establezca por la Gerencia de la UCM.

4. Cuando el cobro del derecho se realice en la caja de las unidades gestoras, se aplicarán, como mínimo, las normas siguientes:

- a) Deberá entregarse justificante de todo ingreso.
- b) Deberá quedar constancia contable de cada ingreso.
- c) Los fondos deberán ser ingresados en las cuentas restringidas abiertas en entidades de crédito, diariamente o en el plazo que establezca el órgano de recaudación.

5. Los pagos realizados a órganos no competentes para recibirlos o a personas no autorizadas para ello no liberarán al deudor de su obligación de pago, sin perjuicio de las responsabilidades de todo orden en que incurra el receptor que admita indebidamente el pago.

Art. 17. *Pago en efectivo.*—1. Se entiende pagada en efectivo una deuda cuando se ha realizado el ingreso de su importe en las cajas de los órganos o unidades competentes, entidades colaboradoras, entidades que presten el servicio de caja o demás personas o entidades autorizadas para recibir el pago.

2. Cuando el pago se realice a través de entidades de crédito u otras personas autorizadas, la entrega al deudor del justificante de ingreso liberará a este desde la fecha que se consigne en el justificante y por el importe que figure en él, quedando obligada la entidad de crédito o persona autorizada frente a la Hacienda de la UCM desde ese momento y por dicho importe, salvo que pudiera probarse fehacientemente la inexactitud de la fecha o del importe que conste en la validación del justificante.

3. Las órdenes de pago dadas por el deudor a las entidades de crédito u otras personas autorizadas para su cobro no surtirán por sí solas efectos frente a la Hacienda de la UCM, sin perjuicio de las acciones que correspondan al ordenante frente a la entidad o persona responsable del posible incumplimiento.

4. Tendrán la consideración de pagos en efectivo los realizados a través de los medios siguientes:

- a) Entrega de moneda de curso legal en las cajas habilitadas al efecto.
- b) Cheque bancario.

- c) Tarjeta de crédito y débito.
- d) Transferencia bancaria.
- e) Domiciliación bancaria.
- f) Cualesquiera otros que se autoricen por la Gerencia de la UCM.

Art. 18. *Pago en efectivo mediante cheque.*—1. Los pagos que se realicen en las entidades de crédito que presten el servicio de caja podrán efectuarse mediante cheque, que deberá reunir, además de los requisitos exigidos por la legislación mercantil, los siguientes:

- a) Ser nominativo y cruzado a favor de la Universidad Complutense de Madrid.
- b) Estar conformado o certificado por la entidad librada, en fecha y forma.

La admisión de cheques que incumplan alguno de los requisitos anteriores quedará a riesgo de la entidad que los acepte, sin perjuicio de las acciones que correspondan a dicha entidad contra el obligado al pago.

No obstante, cuando un cheque válidamente conformado o certificado no pueda ser hecho efectivo, en todo o en parte, el pago le será exigido a la entidad que lo conformó o certificó.

2. Los pagos que deban efectuarse en las cajas de la UCM podrán hacerse mediante cheque, que deberá reunir, además de los requisitos generales exigidos por la legislación mercantil, los siguientes:

- a) Ser nominativo y cruzado a favor de la Universidad Complutense de Madrid.
- b) Estar conformado o certificado por la entidad librada, en fecha y forma.
- c) Incluir el nombre y apellidos o razón social o denominación completa del librador, que se expresará debajo de la firma con toda claridad.

Art. 19. *Pago en efectivo mediante tarjeta de crédito o débito.*—1. Será admisible el pago mediante tarjetas de crédito y débito ante las cajas de la UCM, siempre que se autorice en la normativa del derecho concreto y siempre que la tarjeta a utilizar se encuentre incluida entre las que, a tal fin, sean admitidas en cada momento por la UCM y sus entidades colaboradoras.

2. El límite de los pagos a realizar vendrá determinado por el asignado por la entidad emisora individualmente a cada tarjeta y que en ningún caso podrá superar la cantidad que se establezca en la normativa vigente para este tipo de tarjetas y en las normas de las entidades colaboradoras, no pudiendo simultanearse, para un mismo documento de ingreso, con cualquier otro de los medios de pago admitidos.

3. Los importes ingresados por los obligados al pago a través de tarjetas de crédito y débito no podrán ser minorados como consecuencia de descuentos en la utilización de tales tarjetas o por cualquier otro motivo.

4. La Gerencia de la UCM establecerá, en su caso, las condiciones para utilizar este medio de pago por vía telemática.

Art. 20. *Pago en efectivo mediante transferencia bancaria.*—1. Los deudores podrán cancelar sus obligaciones con la Hacienda de la UCM mediante órdenes de transferencia a las cuentas bancarias predeterminadas por la normativa reguladora del derecho o por la Gerencia de la Universidad.

2. Se considerará efectuado el pago en la fecha en que haya tenido entrada el importe correspondiente en la cuenta bancaria establecida por la Universidad, quedando liberado desde ese momento el obligado al pago frente a la Hacienda de la UCM por la cantidad ingresada.

Las órdenes de transferencia dirigidas a una cuenta bancaria distinta de las señaladas no surtirán efectos liberatorios hasta su identificación y aceptación por la UCM. Aceptada la transferencia, el pago se considerará realizado en los términos indicados en el párrafo anterior.

Art. 21. *Pago en efectivo mediante domiciliación bancaria.*—1. La Gerencia de la UCM podrá autorizar la domiciliación bancaria en la normativa que regule el derecho y, en todo caso, esta deberá ajustarse a los siguientes requisitos:

- a) Que el obligado al pago sea titular de la cuenta bancaria en la que se domicilie el mismo. En los términos y condiciones en que la UCM lo establezca, el pago podrá domiciliarse en una cuenta que no sea de titularidad del obligado, siempre que el titular de dicha cuenta autorice la domiciliación.
- b) Que el obligado al pago comuniquen su orden de domiciliación a los órganos competentes de la UCM según los procedimientos que se establezcan en cada caso.

2. Los pagos se entenderán realizados en la fecha del cargo en cuenta de dichas domiciliaciones, considerándose justificante del ingreso el que a tal efecto expida la entidad de crédito donde se encuentre domiciliado el pago.

3. En aquellos casos en los que el cargo en cuenta no se realice o se efectúe fuera de plazo por causa no imputable al obligado al pago, no se exigirán a este recargos, intereses de demora ni sanciones, sin perjuicio de los intereses que, en su caso, corresponda liquidar y exigir a la entidad responsable por la demora en el cobro.

4. La Gerencia de la UCM establecerá, en su caso, las condiciones para la autorización telemática de la domiciliación.

Art. 22. *Pago en especie.*—El obligado al pago que pretenda utilizar el pago en especie como medio para satisfacer deudas deberá solicitar autorización a la Gerencia de la UCM.

Art. 23. *Justificantes y certificaciones del pago.*—1. Quien realice el pago de una deuda conforme a lo dispuesto en este Reglamento tendrá derecho a que se le entregue un justificante de aquel.

2. Tendrán la consideración de justificantes de pago los recibos, cartas de pago suscritas o validadas por órgano competente o entidad autorizada para recibir el pago, certificaciones acreditativas del ingreso o cualquier otro documento al que se otorgue expresamente el carácter de justificante de pago mediante las Normas de Ejecución del Presupuesto de cada año y, en particular, los determinados por la normativa reguladora de los ingresos por vía telemática.

3. Los justificantes de pago en efectivo deberán indicar, al menos, las siguientes circunstancias:

- a) Nombre y apellidos o razón social o denominación completa, número de identificación fiscal y domicilio del deudor.
- b) Concepto, importe de la deuda y período a que se refiere.
- c) Fecha de pago.
- d) Órgano, persona o entidad que lo expide.

4. Cuando los justificantes de pago se extiendan por medios mecánicos, las circunstancias del apartado anterior podrán expresarse en clave o abreviatura suficientemente identificadoras, en su conjunto, del deudor y de la deuda satisfecha a que se refieran.

5. El deudor podrá solicitar de la Administración de la UCM certificación acreditativa del pago efectuado, quedando esta obligada a expedirla.

Art. 24. *Aplazamiento o fraccionamiento de las cantidades adeudadas a la Hacienda de la UCM.*—1. Podrán aplazarse o fraccionarse, devengando el correspondiente interés de demora, las cantidades adeudadas a la Hacienda de la UCM, en virtud de una relación jurídica de derecho público, en los casos, por los medios y a través del procedimiento establecido en las normas que regulen cada derecho. Dichas cantidades deberán garantizarse, excepto las de cuantía inferior a la que se determine en las Normas de Ejecución del Presupuesto de cada año.

2. El aplazamiento y fraccionamiento de las cantidades adeudadas a la Hacienda de la UCM por el Estado, las Comunidades Autónomas y las Corporaciones Locales se regirá por su legislación específica, la cual tendrá en cuenta la necesaria reciprocidad entre Administraciones Públicas.

3. Las solicitudes de aplazamiento o fraccionamiento serán motivadas y justificadas, y se dirigirán a la Gerencia de la UCM para su tramitación dentro de los plazos siguientes:

- a) Deudas en período voluntario de pago: Dentro del plazo fijado para el ingreso. A estos efectos, en el caso de deudas resultantes de autoliquidaciones presentadas fuera de plazo, solo se entenderá que la solicitud se formula en período voluntario cuando se presente junto con la autoliquidación extemporánea.
- b) Deudas que se encuentren en período ejecutivo: En cualquier momento anterior a la notificación del acuerdo de enajenación de los bienes.

Art. 25. *Resolución denegatoria de solicitudes de aplazamiento y fraccionamiento.*—

1. Si la resolución fuese denegatoria, las consecuencias serán las siguientes:

- a) Si la solicitud fue presentada en período voluntario de pago, en la notificación del acuerdo denegatorio se indicará el nuevo plazo de pago voluntario. De no producirse el pago en dicho plazo, comenzará el período ejecutivo y podrá iniciarse el procedimiento de apremio en los términos previstos en el artículo 29 de este Reglamento.

Si el pago se realiza en el plazo previsto en el párrafo primero, procederá, en su caso, la liquidación de los intereses de demora devengados a partir del día siguiente al del vencimiento del plazo de pago en período voluntario hasta la fecha del ingreso realizado durante el plazo abierto con la notificación de la denegación. De no realizarse el pago, los intereses se liquidarán, en su caso, hasta la fecha de vencimiento de dicho plazo, sin perjuicio de los que puedan devengarse con posterioridad como consecuencia del procedimiento de apremio.

- b) Si la solicitud fue presentada en período ejecutivo de pago, podrá iniciarse el procedimiento de apremio en los términos previstos en el artículo 29, de no haberse iniciado con anterioridad.

2. Contra la denegación de las solicitudes de aplazamiento o fraccionamiento cabrá la presentación de recurso, conforme a lo regulado en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3. La resolución deberá notificarse en el plazo máximo de tres meses. Transcurrido dicho plazo sin que se haya notificado la resolución, se podrá entender desestimada la solicitud a los efectos de interponer el recurso correspondiente.

Art. 26. *Cálculo de intereses en aplazamientos y fraccionamientos.*—El cálculo de los intereses se hará de la siguiente forma:

- a) En caso de concesión del aplazamiento se calcularán intereses de demora sobre la deuda aplazada, por el tiempo comprendido entre el día siguiente al del vencimiento del plazo de ingreso en período voluntario y la fecha del vencimiento del plazo concedido. Si el aplazamiento ha sido solicitado en período ejecutivo, la base para el cálculo de intereses no incluirá el recargo del período ejecutivo. Los intereses devengados se deberán ingresar junto con la deuda aplazada.
- b) En caso de concesión del fraccionamiento, se calcularán intereses de demora por cada fracción de deuda. Si el fraccionamiento ha sido solicitado en período ejecutivo, la base para el cálculo de intereses no incluirá el recargo por dicho período. Por cada fracción de deuda se computarán los intereses devengados desde el día siguiente al del vencimiento del plazo de ingreso en período voluntario hasta la fecha del vencimiento del plazo concedido. Los intereses devengados por cada fracción deberán pagarse junto con dicha fracción en el plazo correspondiente.
- c) En caso de denegación del aplazamiento o fraccionamiento de deudas:
- Se liquidarán intereses de demora de conformidad con el artículo anterior si fue solicitado en período voluntario.
 - Se liquidarán intereses una vez realizado el pago, de conformidad con lo establecido en el Reglamento General de Recaudación, si fue solicitado en período ejecutivo.

Art. 27. *Compensación de deudas.*—1. Podrán extinguirse total o parcialmente por compensación las deudas de naturaleza pública a favor de la Hacienda de la UCM que se encuentren en fase de gestión de cobro, tanto voluntaria como ejecutiva, con los créditos reconocidos por la misma a favor del deudor.

Cuando una liquidación cuyo importe ha sido ingresado total o parcialmente sea anulada y sustituida por otra, se podrá compensar esta en la cantidad previamente ingresada.

2. Las deudas contraídas con la UCM por otras Administraciones o entidades públicas podrán compensarse cuando se trate de deudas vencidas, líquidas y exigibles.

La referida compensación no podrá afectar a las cotizaciones sociales.

3. La compensación puede acordarse a petición del deudor, o de oficio por la Gerencia de la UCM, siempre que se esté en período ejecutivo.

4. Las normas reguladoras de los distintos ingresos de derecho público podrán prever el establecimiento de sistemas de cuenta corriente a efectos de facilitar la compensación y el pago de los créditos y débitos frente a la Hacienda de la UCM.

5. Asimismo, las normas establecerán los supuestos en los que los créditos y débitos que diversos sujetos ostentaran frente a la Hacienda de la UCM puedan, a solicitud de estos, ser tratados unitariamente a efectos de su compensación.

Art. 28. *Procedimiento de pago en período voluntario. Plazos.*—1. Si no se establece otro plazo en la normativa que regule el derecho, el período voluntario de pago será de sesenta días naturales, contados a partir del siguiente al del nacimiento del derecho.

2. Iniciado el plazo de recaudación en período voluntario, el gestor del derecho o del recurso de naturaleza pública lo incorporará a la contabilidad de la UCM mediante el documento contable establecido al efecto.

Art. 29. *Procedimiento de recaudación en período ejecutivo. El procedimiento de apremio.*—1. El procedimiento de apremio se hará conforme a la normativa estatal o autonómica vigente, y requerirá que la UCM firme convenio con la Hacienda Pública Estatal o con la Autonómica para que actúen en su nombre en ese procedimiento.

Durante el período ejecutivo, la recaudación corresponderá en todo caso a la Agencia Estatal de Administración Tributaria o al órgano competente de la Comunidad de Madrid.

2. La providencia de apremio es el acto de la Administración que ordena la ejecución contra el patrimonio del obligado al pago. Suscrito el convenio, la providencia de apremio acreditativa del descubierto de la deuda correspondiente a los derechos de naturaleza pública, expedida por el Rector, será título suficiente para iniciar el procedimiento de apremio y tendrá la misma fuerza ejecutiva que la sentencia judicial para proceder contra los bienes y derechos de los obligados al pago.

3. Se suspenderá inmediatamente el procedimiento de apremio, sin necesidad de prestar garantía, cuando el interesado demuestre que se ha producido en su perjuicio error material, aritmético o de hecho en la determinación de la deuda, o cuando dicha deuda haya prescrito o haya sido ingresada, condonada, compensada, aplazada o suspendida.

Art. 30. *Prescripción de los derechos de la Hacienda de la UCM.*—1. Salvo lo establecido por las normas reguladoras de los distintos derechos, prescribirá a los cuatro años el derecho de la Hacienda de la UCM:

- a) A reconocer o liquidar créditos a su favor, contándose dicho plazo desde el día en que el derecho pudo ejercitarse.
- b) Al cobro de los créditos reconocidos o liquidados, a contar desde la fecha de su notificación o, si esta no fuera preceptiva, desde su vencimiento.

Los derechos de la Hacienda de la UCM declarados prescritos deberán ser dados de baja en las respectivas cuentas, previa tramitación del oportuno expediente.

2. La prescripción de los derechos de la Hacienda de la UCM se interrumpirá conforme a lo establecido en la Ley General Tributaria y se aplicará de oficio.

3. La declaración y exigencia de las responsabilidades a que, en su caso, haya lugar por la prescripción de créditos de la Hacienda de la UCM se ajustará a lo prevenido en la normativa reguladora de la responsabilidad contable.

Art. 31. *Derechos económicos de baja cuantía.*—Previa instrucción del oportuno expediente, el Rector podrá disponer la no liquidación o, en su caso, la anulación y baja en contabilidad de todas aquellas liquidaciones de las que resulten deudas inferiores a la cuantía que, mediante Normas de Ejecución del Presupuesto de cada año, se fije como insuficiente para la cobertura del coste que su exacción y recaudación representen.

SECCIÓN TERCERA

Derechos de naturaleza privada

Art. 32. *Derechos de naturaleza privada de la Hacienda de la UCM.*—1. La efectividad de los derechos de naturaleza privada de la Hacienda de la UCM se llevará a cabo con sujeción a las normas y procedimientos del derecho privado.

2. Podrán aplazarse o fraccionarse las cantidades adeudadas a la Hacienda de la UCM, en virtud de una relación jurídica de derecho privado, en los casos y con las condiciones que establezca el Rector.

Capítulo II

Obligaciones de la Hacienda de la UCM

Art. 33. *Fuentes de las obligaciones.*—Las obligaciones de la Hacienda de la UCM nacen de la Ley, de los negocios jurídicos y de los actos o hechos que, según Derecho, las generen.

Art. 34. *Exigibilidad de las obligaciones.*—1. Las obligaciones de la Hacienda de la UCM solo son exigibles cuando resulten de la ejecución de los Presupuestos, de sentencia judicial firme o de operaciones no presupuestarias normativamente autorizadas.

2. Si dichas obligaciones tienen por causa prestaciones o servicios, el pago no podrá efectuarse si el acreedor no ha cumplido o garantizado, ante el Gerente de la Universidad, su correlativa obligación.

Art. 35. *Extinción de las obligaciones.*—1. Las obligaciones de la Hacienda de la UCM se extinguen por las causas contempladas en el Código Civil y en el resto del ordenamiento jurídico.

2. La gestión de los créditos presupuestarios en orden a extinguir las obligaciones de la Hacienda de la UCM se realizará de conformidad con lo dispuesto en la Ley General Presupuestaria y en este Reglamento.

Art. 36. *Prerrogativas.*—1. Ningún tribunal ni autoridad administrativa podrá dictar providencia de embargo ni despachar mandamiento de ejecución contra los bienes y derechos del patrimonio de la UCM cuando se encuentren materialmente afectados a un servicio público o a una función pública, cuando sus rendimientos o el producto de su enajenación estén legalmente afectados a fines diversos o cuando se trate de valores o títulos representativos del capital en sociedades que ejecuten políticas públicas o presten servicios de interés económico general.

2. El cumplimiento de las resoluciones judiciales que determinen obligaciones a cargo de la Hacienda de la UCM corresponderá al Rector, sin perjuicio de la posibilidad de instar, en su caso, otras modalidades de ejecución de acuerdo con la Constitución y las Leyes.

El Rector acordará el pago con cargo al crédito correspondiente, en la forma y con los límites del Presupuesto. Si para el pago fuese necesario realizar una modificación presupuestaria, deberá concluirse el procedimiento correspondiente dentro de los tres meses siguientes al día de la notificación de la resolución judicial.

Art. 37. *Intereses de demora.*—1. En materia tributaria, se abonará el interés de demora en los términos establecidos en el artículo 26 de la Ley General Tributaria.

2. En materia de contratación administrativa, se estará a lo establecido en la Ley de Contratos del Sector Público.

3. En los demás casos, si la UCM no pagara al acreedor dentro de los tres meses siguientes al día de notificación de la resolución judicial o del reconocimiento de la obligación, habrá de abonarle el interés legal del dinero sobre la cantidad debida, en los términos establecidos en el artículo 17 de la Ley General Presupuestaria, desde que el acreedor reclame por escrito el cumplimiento de la obligación, una vez transcurrido dicho plazo.

Art. 38. *Prescripción de las obligaciones.*—1. Salvo lo establecido por Leyes especiales, prescribirán a los cuatro años:

- El derecho al reconocimiento o liquidación por la Hacienda de la UCM de toda obligación que no se hubiese solicitado con la presentación de los documentos justificativos. El plazo se contará desde la fecha en que se concluyó el servicio o la prestación determinante de la obligación o desde el día en que el derecho pudo ejercitarse.
- El derecho a exigir el pago de las obligaciones ya reconocidas o liquidadas, si no fuese reclamado por los acreedores legítimos o sus derechohabientes. El plazo se contará desde la fecha de notificación del reconocimiento o liquidación de la respectiva obligación.

Las obligaciones a cargo de la Hacienda de la UCM que hayan prescrito, serán baja en las respectivas cuentas, previa tramitación del oportuno expediente.

2. Con la expresada salvedad en favor de Leyes especiales, la prescripción se interrumpirá conforme a las disposiciones del Código Civil.

Capítulo III

Competencias en materia económica y financiera

Art. 39. *Consejo Social.*—Corresponde al Consejo Social:

- Aprobar el Presupuesto anual, sus Normas de Ejecución y, en su caso, la Programación Plurianual de la Universidad a propuesta del Consejo de Gobierno de la UCM, de acuerdo con las líneas estratégicas y programáticas y con las directrices y procedimientos aprobados para su aplicación que establezca dicho Consejo de Gobierno.
- Aprobar las modificaciones de créditos y otras operaciones sobre los Presupuestos, con el alcance y contenido que se determine anualmente en la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid.
- Aprobar, a propuesta del Consejo de Gobierno de la Universidad, la liquidación del Presupuesto, la Memoria económica y el resto de los documentos que constituyen la Cuenta General de la Universidad.

- d) Aprobar los actos de disposición acordados por la Universidad respecto de sus bienes inmuebles y de los muebles que sean calificados por el Consejo Social de extraordinario valor, sin perjuicio de la aplicación de lo dispuesto en la legislación sobre Patrimonio Histórico.
- e) Aprobar, a propuesta del Consejo de Gobierno de la Universidad, los criterios de determinación de los precios y exenciones correspondientes a las enseñanzas propias, cursos de especialización y los referentes a las demás actividades autorizadas a la Universidad.
- f) Aprobar las operaciones de crédito que concierte la UCM, previa autorización de la Comunidad de Madrid.
- g) Cualesquiera otras que les sean atribuidas por la normativa vigente.

Art. 40. *Consejo de Gobierno.*—Son funciones del Consejo de Gobierno:

- a) Aprobar los proyectos de Presupuesto anual, de sus Normas de Ejecución y, en su caso, de la Programación Plurianual de la Universidad y elevarlos al Consejo Social para su aprobación.
- b) Acordar las modificaciones presupuestarias no reservadas a ningún otro órgano universitario.
- c) Examinar, a propuesta del Gerente de la Universidad, la liquidación del Presupuesto, la Memoria económica y el resto de los documentos que constituyen la Cuenta General de la Universidad y, en su caso, proponer su aprobación al Consejo Social.
- d) Autorizar la afectación o desafectación de bienes demaniales, así como la mutación del uso de los mismos.
- e) Aceptar donaciones, herencias y legados.
- f) Cualesquiera otras que les sean atribuidas por la normativa vigente.

Art. 41. *Juntas de Centro.*—Corresponde a las Juntas de Centro aprobar la distribución de los recursos presupuestarios atribuidos a su respectivo Centro, así como de cuantas dotaciones, subvenciones y ayudas le sean asignadas sin carácter finalista. Asimismo, le corresponde aprobar la Cuenta de Liquidación del Presupuesto del Centro, así como cualesquiera otras competencias que les sean atribuidas por la normativa vigente.

Art. 42. *Consejos de Departamento.*—Corresponde a los Consejos de Departamento aprobar la distribución de los recursos presupuestarios atribuidos al Departamento y la Cuenta de Liquidación del Presupuesto del mismo, así como cualesquiera otras competencias que les sean atribuidas por la normativa vigente.

Art. 43. *Rector.*—Corresponde al Rector:

- a) Representar judicial y administrativamente a la Universidad en toda clase de negocios y actos jurídicos.
- b) Ostentar la condición de órgano de contratación de la Universidad.
- c) Autorizar, disponer y reconocer los gastos, y ordenar su pago, así como el reconocimiento de los derechos a favor de la Hacienda de la UCM.
- d) Firmar, en su caso, los contratos con Universidades, entidades públicas o privadas, o con personas físicas, para la realización de trabajos de carácter científico, técnico o artístico y para el desarrollo de enseñanzas de especialización o actividades específicas de formación.
- e) Resolver las discrepancias entre la Intervención y las unidades gestoras en los expedientes cuyo importe sea igual o superior a 100.000 euros.
- f) Dictar instrucciones, que contengan directrices de ámbito general, en la materia objeto de este Reglamento.
- g) Dictar la providencia de apremio.
- h) Ejercer las demás funciones que se deriven de su cargo o le reconozca la normativa vigente, así como todas aquellas que no vengan expresamente atribuidas a otros órganos de la Universidad.

Art. 44. *Vicerrector competente en materia económica.*—Corresponde a este Vicerrector:

- a) Todos los asuntos que, en materia económica, le delegue el Rector.
- b) Resolver las discrepancias entre la Intervención y las unidades gestoras en los expedientes cuyo importe sea inferior a 100.000 euros.

Art. 45. *Gerente de la Universidad Complutense.*—Corresponde a la Gerencia:

- a) La gestión de los servicios administrativos y económicos. Dentro de esta competencia se entenderá comprendida la gestión de los expedientes de ingreso y gasto y la dirección de la contabilidad.
- b) La elaboración de la propuesta de la Programación Plurianual y del Presupuesto, así como la liquidación de este al final del ejercicio y la elaboración de la Memoria económica.
- c) El equipamiento de los servicios de la Universidad.
- d) La gestión del crédito de cualquier proyecto de investigación aprobado en la forma que se establezca en el correspondiente presupuesto. En estos casos, se podrá detraer un porcentaje del proyecto en cuestión para los gastos de administración y gestión, en los términos establecidos en el artículo 6.3 de este Reglamento.
- e) Garantizar el total y fiel cumplimiento de los contratos, a cuyo fin establecerá el oportuno registro para su seguimiento y control.
- f) La gestión, conservación y administración ordinaria del patrimonio.
- g) Proponer al órgano competente según los Estatutos la adopción de los acuerdos que considere pertinentes para la mejor administración del patrimonio.
- h) Elaborar y mantener actualizado el inventario de los bienes y derechos que integran el patrimonio de la UCM, así como la custodia de documentos y títulos jurídicos relativos a los mismos.
- i) Certificar, con el visto bueno del Rector, los aspectos relativos al patrimonio de la UCM.
- j) Velar por la protección y defensa de los bienes de la Universidad, ejercitando las prerrogativas necesarias a tal fin e incluso proponiendo la iniciación de las potestades exorbitantes de apremio y recuperación de oficio.
- k) Proponer al Rector el nombramiento de Gerentes de los distintos Centros, para que le auxilien, en el ámbito de su respectivo Centro, en el desarrollo de sus funciones.
- l) Ejercer las demás funciones que se deriven de su cargo o le reconozca la normativa vigente.

Art. 46. *Decano o Director de Centro.*—Corresponde al Decano o Director de Centro:

- a) Proponer a la Junta de su Centro la distribución de los recursos presupuestarios atribuidos al mismo, y presentar ante ella la Cuenta de Liquidación finalizado el ejercicio.
- b) Firmar, junto con el Gerente de su Centro, los documentos contables y, en su caso, los medios materiales de pago requeridos para la gestión de los recursos presupuestarios y financieros atribuidos al Centro.

Art. 47. *Director de Departamento.*—Corresponde al Director de Departamento proponer al Consejo de su Departamento la distribución del presupuesto asignado, así como presentar la Cuenta de Liquidación del mismo.

Art. 48. *Interventor.*—Corresponde al Interventor:

- a) La fiscalización previa de los gastos, de conformidad con los criterios que apruebe el Consejo de Gobierno, de acuerdo con lo establecido en este Reglamento.
- b) Informar los expedientes de modificación presupuestaria.
- c) La inspección y verificación de la contabilidad de la Universidad y de su gestión económica, mediante técnicas de control financiero permanente o auditoría.
- d) Proponer al Rector la adopción o modificación de medidas encaminadas a la mejora de la gestión económica y financiera.
- e) Fiscalización a posteriori de los ingresos utilizando técnicas de muestreo.

TÍTULO II

Programación y Presupuesto

Capítulo I

Programación Plurianual

Art. 49. *Concepto.*—La Programación Plurianual consistirá en establecer los objetivos a conseguir durante su vigencia temporal y las acciones necesarias para alcanzarlos, así como las dotaciones financieras precisas para su ejecución.

En el marco de lo establecido por la Comunidad de Madrid o cualquier otra entidad pública o privada, la Programación Plurianual podrá conducir a la aprobación de convenios y contratos-programa.

Art. 50. *Vigencia temporal.*—Con carácter general, la Programación Plurianual se elaborará por períodos de cuatro años, sin perjuicio de su revisión anual.

Art. 51. *Contenido.*—La Programación Plurianual contendrá los extremos siguientes:

- a) Los objetivos plurianuales a alcanzar en el período, expresados de forma objetiva, clara y mensurable. Estos se estructurarán por programas o grupos de programas presupuestarios, incluyendo las previsiones de nuevos Centros o estructuras docentes e investigadoras y Servicios universitarios, así como las previsiones sobre la mejora de la calidad de los mismos.
- b) La actividad a realizar para la consecución de los objetivos.
- c) Los medios económicos, materiales y personales necesarios, con especificación de los créditos que, para el logro de los objetivos anuales que dichos programas establezcan, se propone poner a disposición de las unidades de gasto, responsables de su ejecución.
- d) Las inversiones reales y financieras a realizar.
- e) Los indicadores de ejecución asociados a cada uno de los objetivos que permitan la medición, seguimiento y evaluación del resultado en términos de eficacia, eficiencia, economía y calidad.

Art. 52. *Elaboración.*—La Programación Plurianual se elaborará por el Gerente de la Universidad de acuerdo con las líneas estratégicas y programáticas y con las directrices y procedimientos aprobados para su aplicación que establezca el Consejo de Gobierno.

Art. 53. *Aprobación.*—El Consejo Social, a propuesta del Consejo de Gobierno, aprobará la Programación Plurianual. Cuando esta programación contenga estimaciones que permitan la celebración de convenios y contratos-programa con la Comunidad de Madrid, se oír al Claustro.

Capítulo II

Contenido, estructura y elaboración del Presupuesto

SECCIÓN PRIMERA

Contenido del Presupuesto

Art. 54. *Definición.*—El Presupuesto de la UCM constituye la expresión cifrada, conjunta y sistemática de las obligaciones que, como máximo, puede esta reconocer, y de los derechos que prevé liquidar durante el ejercicio económico.

Art. 55. *Alcance subjetivo y contenido.*—1. El Presupuesto de la UCM será público, único y equilibrado, y comprenderá la totalidad de sus ingresos y gastos, así como un resumen de los presupuestos de los entes públicos vinculados y de los entes privados en los que la Universidad tenga participación mayoritaria.

2. El Presupuesto de la Universidad contendrá:

- a) Los estados de gastos de la UCM, con la debida especificación de los créditos para dar cumplimiento a sus obligaciones de carácter económico. En todo caso, las aportaciones a la financiación de cualquier entidad o empresa en la que esté representada la Universidad deberán figurar nominativamente.
- b) Los estados de ingresos de la UCM, comprensivos de las estimaciones de los derechos económicos a reconocer y recaudar durante el ejercicio presupuestario.
- c) Los objetivos a alcanzar en el ejercicio por cada uno de los gestores responsables de los programas con los recursos que el respectivo Presupuesto les asigna.

Art. 56. *Ámbito temporal.*—El ejercicio presupuestario coincidirá con el año natural y a él se imputarán:

- a) Los derechos económicos liquidados durante el ejercicio, cualquiera que sea el período del que deriven.
- b) Las obligaciones económicas reconocidas hasta el fin del mes de diciembre, siempre que correspondan a adquisiciones, obras, servicios, prestaciones o, en general, gastos realizados dentro del ejercicio y con cargo a los respectivos créditos, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 68 del presente Reglamento.

SECCIÓN SEGUNDA

Estructura del Presupuesto

Art. 57. *Estructura general.*—La estructura del Presupuesto se determinará teniendo en cuenta la organización de la UCM, la naturaleza económica de los ingresos y de los gastos, las finalidades y objetivos que con estos últimos se propongan conseguir, y la normativa que con carácter general se disponga para el sector público.

Art. 58. *Estructura del estado de gastos.*—1. El estado de gastos de la Universidad se estructurará de acuerdo a una clasificación orgánica, por programas y económica.

- a) La clasificación orgánica agrupará los créditos por unidades directivas, que serán las responsables de los diferentes programas; unidades instrumentales, a través de las que, en su caso, actuarán las directivas, y unidades gestoras, entendiéndose por tales las Facultades, Escuelas, Institutos Universitarios de Investigación, Servicios y cualesquiera otros cuando se considere conveniente una gestión diferenciada de los presupuestos.
- b) La clasificación por programas agrupará los créditos para gastos según la naturaleza de las actividades a realizar, distinguiéndose grupo de función, función, subfunción y programa, y estableciendo los objetivos a conseguir en cada uno de los programas de gasto.
- c) La clasificación económica agrupará los créditos por capítulos de acuerdo con la estructura contable determinada en el punto 3 de este artículo.

2. A las anteriores clasificaciones se le añadirá una memoria comprensiva de la clasificación territorial que refleje los gastos por municipios que, en todo caso, comprenderá los proyectos de inversión.

Asimismo, al estado de gastos corrientes se acompañará la relación de puestos de trabajo del personal de todas las categorías de la Universidad, especificando la totalidad de los costes, previamente autorizados por la Comunidad de Madrid.

3. En el estado de gastos se presentarán separadamente las operaciones corrientes, las de capital y las financieras. En los créditos para operaciones corrientes se diferenciarán, asimismo, los gastos de personal, los gastos corrientes en bienes y servicios, los gastos financieros y las transferencias corrientes. En los créditos para operaciones de capital se distinguirán las inversiones reales y las transferencias de capital. Y en los créditos para operaciones financieras se distinguirán las de activos financieros y las de pasivos financieros.

Los capítulos se desglosarán en artículos y estos, a su vez, en conceptos que podrán dividirse en subconceptos.

4. Dentro del estado de gastos del Presupuesto de la Universidad, podrá dotarse un fondo especial destinado a atender las insuficiencias en las dotaciones de otros créditos, o para hacer frente a nuevas necesidades para las que no exista dotación, con el límite del 2 por 100 del presupuesto para gastos no financieros.

Art. 59. *Estructura del estado de ingresos.*—1. El estado de ingresos recogerá, desagregado por capítulos, el importe total de los recursos que por todos los conceptos se prevea reconocer durante el correspondiente ejercicio.

2. El Presupuesto de la Universidad contendrá en su estado de ingresos los derivados de los derechos relacionados en el artículo 6.2 del presente Reglamento.

3. La clasificación económica del estado de ingresos presentará separadamente los corrientes, los de capital y las operaciones financieras. En los ingresos corrientes se distinguirán tasas, precios públicos y otros ingresos; transferencias corrientes, e ingresos patrimoniales. En los ingresos de capital se distinguirán enajenación de inversiones reales y transferencias de capital. Y en las operaciones financieras se distinguirán activos financieros y pasivos financieros.

Los capítulos se desglosarán en artículos y estos, a su vez, en conceptos que podrán dividirse en subconceptos.

SECCIÓN TERCERA

Elaboración del Presupuesto

Art. 60. *Directrices.*—El Presupuesto se elaborará de acuerdo con las líneas estratégicas y programáticas y con las directrices y procedimientos aprobados para su aplicación que establezca el Consejo de Gobierno.

Art. 61. *Anteproyecto de Presupuesto.*—1. Antes del 30 de septiembre de cada año, los Centros, los Departamentos, a través del Centro en que tengan su sede, y los demás Servicios de la UCM remitirán a la Gerencia de la Universidad su propuesta de ingresos y gastos, ajustada a las directrices que se hayan establecido.

2. Conforme a los criterios de elaboración establecidos en los Estatutos de la UCM, el Gerente elaborará el Anteproyecto del Presupuesto que será remitido al Consejo de Gobierno, previo estudio por la Comisión Económica delegada del mismo.

Art. 62. *Aprobación.*—1. Corresponde al Consejo Social, a propuesta del Consejo de Gobierno, la aprobación del Presupuesto de la Universidad.

2. Si el Consejo Social devuelve el Proyecto de Presupuesto, se reiniciará el proceso de elaboración y tramitación del mismo.

3. El Presupuesto deberá estar aprobado antes del 1 de enero de cada año y será remitido directamente por la Universidad al órgano competente de la Comunidad de Madrid, junto con el último Presupuesto liquidado.

4. Asimismo, la memoria comprensiva de la clasificación territorial de los gastos y la relación de puestos de trabajo del personal de la Universidad serán remitidas junto con el resto de la documentación a la Consejería de Educación de la Comunidad de Madrid, una vez aprobado el Presupuesto.

5. Una vez aprobado el Presupuesto, se publicará un resumen del estado de ingresos y gastos en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, sin perjuicio de su publicación en el “Boletín Oficial de la Universidad Complutense de Madrid”.

Art. 63. *Prórroga del Presupuesto.*—1. Si el Presupuesto de la Universidad no resultara aprobado antes del primer día del ejercicio económico correspondiente, se considerará automáticamente prorrogado el Presupuesto inicial del ejercicio anterior hasta la aprobación del nuevo.

2. La prórroga no afectará a los créditos para gastos correspondientes a programas que deban terminar en el ejercicio cuyo Presupuesto se prorroga.

3. A propuesta del Gerente, el Rector podrá limitar la puesta a disposición de los créditos prorrogados a las unidades gestoras.

Capítulo III

Los créditos y sus modificaciones

SECCIÓN PRIMERA

Disposiciones generales

Art. 64. *Especialidad de los créditos.*—Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la que hayan sido autorizados en el Presupuesto o a la que resulte de las modificaciones aprobadas conforme a este Reglamento.

Art. 65. *Nivel de vinculación de los créditos.*—1. Los niveles de vinculación de los créditos, en lo que se refiere a las clasificaciones orgánica y funcional, se establecen en la unidad gestora y en el programa, respectivamente.

2. En cuanto a la clasificación económica, los créditos autorizados en el Presupuesto tienen carácter vinculante a nivel de concepto. No obstante, los créditos destinados a gastos de personal, a gastos corrientes en bienes y servicios y a inversiones reales tendrán carácter vinculante a nivel de capítulo.

3. En todo caso, tendrán carácter vinculante, a nivel de subconcepto, los créditos siguientes:

- a) Los destinados a atenciones protocolarias o representativas.
- b) Los destinados a amortización y pago de intereses de préstamos a largo plazo.
- c) Los declarados ampliables.
- d) Los que amparen gastos con financiación afectada, con excepción de los Títulos Propios, Cursos de Especialización o Formación Continua y asimilados, a los que se aplicarán las reglas generales de vinculación. Estos gastos no podrán ejecutarse en tanto no existan reconocimientos de derechos en suficiente importe.

Art. 66. *Limitación de los compromisos de gasto.*—No podrán adquirirse compromisos de gasto ni adquirirse obligaciones por cuantía superior al importe de los créditos autorizados en el estado de gastos en el nivel de vinculación a que se refiere el artículo anterior, siendo nulos de pleno derecho los actos administrativos y las disposiciones generales que infrinjan la expresada norma, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar.

Art. 67. *Compromisos de gasto de carácter plurianual.*—1. Podrán adquirirse compromisos de gasto que hayan de extenderse a ejercicios posteriores y consecutivos a aquel en que se autoricen, siempre que no superen los límites y anualidades fijados en el número siguiente.

2. El número de ejercicios a que pueden aplicarse los gastos no será superior a cuatro. El gasto total que se podrá imputar por el conjunto de expedientes de carácter plurianual 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 por 100; en el segundo ejercicio, el 60 por 100, y en cada uno de los ejercicios tercero y cuarto, el 50 por 100.

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.

3. En casos especialmente justificados, el Consejo de Gobierno 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.

4. Los compromisos a que se refiere este artículo se especificarán en la Programación Plurianual y deberán ser objeto de contabilización separada.

Art. 68. *Temporalidad de los créditos.*—1. Con cargo a los créditos del estado de gastos de cada Presupuesto solo podrán contraerse, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 de este Reglamento, obligaciones derivadas de adquisiciones, obras, servicios y demás prestaciones o gastos en general que se realicen en el propio ejercicio presupuestario.

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

- a) Las que resulten de la liquidación de atrasos a favor del personal que perciba sus retribuciones con cargo al Presupuesto de la Universidad.
- b) Las que tengan su origen en resoluciones judiciales.
- c) Las generadas en ejercicios anteriores como consecuencia de compromisos de gasto adquiridos, de conformidad con el ordenamiento jurídico, para los que hubiera crédito disponible en el ejercicio de procedencia. La resolución del Rector dejará constancia, en cualquier caso, de las causas por las que no se procedió a la imputación al Presupuesto en el ejercicio en que se generó la obligación.

3. Los créditos para gastos que en el último día del ejercicio presupuestario no estén afectados al cumplimiento de obligaciones ya reconocidas quedarán anulados de pleno derecho, sin más excepciones que las establecidas en el artículo 74.1 del presente Reglamento.

SECCIÓN SEGUNDA

Modificaciones de los créditos

Art. 69. *Modificación de los créditos iniciales.*—1. La cuantía y finalidad de los créditos contenidos en el Presupuesto de Gastos solo podrán ser modificadas durante el ejercicio, dentro de los límites y con arreglo al procedimiento establecido en los artículos siguientes, mediante:

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

2. El expediente de modificación, cuando no exista crédito presupuestario suficiente en el nivel de vinculación que corresponda, incluirá una propuesta razonada de la variación, en la que se valore la incidencia que la misma pueda tener en la consecución de los objetivos fijados en el momento de la aprobación del Presupuesto, y deberá ser informado por la Intervención de la Universidad.

3. Corresponde al Consejo de Gobierno de la Universidad acordar las modificaciones presupuestarias no reservadas a ningún otro órgano universitario.

4. Las modificaciones de crédito serán ejecutivas desde la adopción del acuerdo de aprobación por el órgano competente.

Art. 70. *Transferencias de crédito.*—1. Las transferencias son trasposos de dotaciones entre créditos. Pueden realizarse entre los diferentes créditos del Presupuesto, incluso con la creación de créditos nuevos.

2. El Rector podrá acordar las transferencias de crédito entre capítulos de operaciones corrientes y entre capítulos de operaciones de capital. Las transferencias de gastos corrientes a gastos de capital podrán ser acordadas por el Consejo Social. Las transferencias de gastos de capital a cualquier otro capítulo podrán ser acordadas por el Consejo Social previa autorización de la Comunidad de Madrid.

Art. 71. *Generaciones de crédito.*—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 dar lugar a generaciones los ingresos realizados en el propio ejercicio como consecuencia de:

- a) Aportaciones de personas naturales o jurídicas para financiar, conjuntamente con la Universidad, gastos que por su naturaleza estén comprendidos en los fines u objetivos asignados a los mismos.
- b) Ventas de bienes y prestación de servicios.
- c) Enajenaciones de inmovilizado.
- d) Reembolsos de préstamos.
- e) Ingresos legalmente afectados a la realización de actuaciones determinadas.
- f) Ingresos por reintegros de pagos indebidos realizados con cargo a créditos del Presupuesto corriente.
- g) Mayores recursos propios resultantes de la liquidación de Presupuestos de ejercicios anteriores.

3. La generación solo podrá realizarse cuando se hayan efectuado los correspondientes ingresos que la justifiquen. No obstante, en el supuesto de la letra a) del apartado anterior, la generación podrá realizarse una vez efectuado el reconocimiento del derecho 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.

Cuando la enajenación se refiera a inmovilizado, la generación únicamente podrá realizarse en los créditos correspondientes a operaciones de la misma naturaleza económica.

Los ingresos procedentes de reembolso de préstamos únicamente podrán dar lugar a generaciones en aquellos créditos destinados a la concesión de nuevos préstamos.

5. Con carácter excepcional, podrán generar crédito en el Presupuesto del ejercicio corriente los ingresos realizados en el último trimestre del ejercicio anterior.

6. Las generaciones de crédito serán autorizadas por el Rector.

Art. 72. *Créditos ampliables.*—1. Tendrán la consideración de ampliables las siguientes partidas del estado de gastos:

- a) Títulos Propios, Cursos de Especialización o Formación Continua y asimilados.
- b) Proyectos de investigación.
- c) Aquellas otras que, de modo taxativo, debidamente explicitadas, se relacionen en el Presupuesto de la Universidad.

2. No obstante lo dispuesto en el artículo 66 del presente Reglamento, estos créditos pueden ser excepcionalmente incrementados en su cuantía, previo cumplimiento de los requisitos exigidos por las disposiciones vigentes, en función del efectivo reconocimiento de los derechos correspondientes.

Art. 73. *Créditos extraordinarios y suplementos de crédito.*—1. Cuando haya de realizarse con cargo al Presupuesto de la Universidad algún gasto que no pueda demorarse hasta el ejercicio siguiente, y no exista crédito adecuado o sea insuficiente y no ampliable el consignado y su dotación no resulte posible a través de las restantes figuras previstas en el artículo 69.1, deberá procederse a la tramitación de un crédito extraordinario o suplementario del inicialmente previsto.

2. En los supuestos del apartado anterior, corresponde al Consejo Social, a propuesta del Consejo de Gobierno, la aprobación del correspondiente expediente de modificación, en el que se especificará el origen de los recursos que han de financiar el mayor gasto público.

3. Los créditos extraordinarios para atender obligaciones del ejercicio corriente, así como los suplementos de crédito cuando se financien con baja en el fondo indicado en el artículo 58.4 de este Reglamento, serán autorizados por el Rector.

Art. 74. *Incorporaciones de crédito.*—1. No obstante lo dispuesto en el artículo 68.3 de este Reglamento, podrán incorporarse créditos al Presupuesto de Gastos del ejercicio inmediato siguiente:

- a) Cuando así lo disponga un acuerdo del Consejo de Gobierno.
 - b) Los procedentes de partidas de gasto con financiación afectada.
 - c) Los procedentes de generaciones de crédito en los supuestos siguientes:
 - Aportaciones o compromisos firmes de aportación de cualesquiera personas naturales o jurídicas para financiar conjuntamente gastos que por su naturaleza estén comprendidos en los fines u objetivos asignados a los mismos.
 - Ingresos legalmente afectados a la realización de actuaciones determinadas.
 - d) Los derivados de retenciones efectuadas para la financiación de créditos extraordinarios o suplementos de crédito, cuando haya sido anticipado su pago.
 - e) Los que resulten de créditos extraordinarios y suplementos de crédito que hayan sido concedidos en el último mes del ejercicio presupuestario anterior.
2. Estas incorporaciones se financiarán con cargo a la financiación afectada, en su caso, y con cargo a remanente de tesorería, las restantes.
3. El plazo máximo para la tramitación de este tipo de expedientes será el 20 de febrero, salvo que las Normas de Ejecución del Presupuesto de cada año dispongan otra fecha.
4. Las incorporaciones de crédito serán acordadas por el Rector.

Capítulo IV

Entidades de la Universidad Complutense

Art. 75. *Las entidades de la Universidad Complutense de Madrid.*—1. La Universidad Complutense podrá crear entidades para la consecución de sus fines. Dichas entidades podrán ser fundaciones, sociedades mercantiles y cualquier otra admitida en Derecho, incluyendo de forma expresa las empresas de base tecnológica creadas o desarrolladas a partir de patentes o de resultados generados por proyectos de investigación.

2. La Universidad Complutense podrá participar en fundaciones o sociedades creadas por otros entes, siempre que persigan la consecución de los fines que le son propios.

3. Si la ejecución de un convenio de colaboración lo requiere, la Universidad Complutense podrá participar en consorcios con otras Administraciones Públicas. El consorcio estará dotado de personalidad jurídica para su adecuada gestión.

4. La Universidad Complutense de Madrid podrá crear sociedades de economía mixta en las que participe, por sí o por medio de una entidad pública, en concurrencia con personas naturales o jurídicas, a los efectos de lo previsto en la Ley de Contratos del Sector Público.

5. La creación de estas entidades, previo acuerdo del Consejo de Gobierno y con la aprobación del Consejo Social, corresponde al Rector en los términos señalados por el artículo 84 de la LOU. De ello será informado anualmente el Claustro.

Art. 76. *Órganos de gobierno.*—En los órganos de gobierno de las empresas, fundaciones u otras personas jurídicas podrán participar los titulares de los órganos de gobierno de la Universidad, así como miembros del personal docente e investigador y de administración y servicios en los términos que, de acuerdo con la normativa vigente, establezca el Consejo de Gobierno.

Art. 77. *La Fundación General de la Universidad Complutense de Madrid.*—1. La Fundación General de la Universidad Complutense se regulará por sus Estatutos y por la legislación aplicable en cada caso a las fundaciones públicas.

2. Respecto de su régimen contable, la Fundación General se someterá a las disposiciones establecidas en el Plan General de Contabilidad para las entidades sin fines lucrativos, a las restantes normas de información presupuestaria de estas y a la normativa sobre rendición de cuentas que establezca al efecto la Comunidad de Madrid.

3. Asimismo, se someterá a las normas básicas dictadas por el Estado en materia de contratación administrativa en lo que le resulte de aplicación.

4. En todo caso, se someterá al control financiero de la UCM, que comprenderá la verificación de su funcionamiento económico y financiero y del correcto destino de las sub-

venciones recibidas. El control se realizará según lo establecido en el título VI de este Reglamento en lo que le sea de aplicación.

Art. 78. *Empresas dependientes de la Universidad Complutense de Madrid.*—1. Estas empresas se registrarán por las normas de derecho privado, con las peculiaridades que se deriven de la aplicación de la normativa universitaria y sobre contratación pública. Su actuación se inspirará en principios de eficacia, productividad, economía y rentabilidad social.

2. El Rector podrá designar al órgano que represente a la UCM en el otorgamiento de la escritura social y en la formalización de su inscripción registral. Asimismo, designará a los administradores de la sociedad a constituir.

3. Previo acuerdo del Consejo de Gobierno, compete al Rector la propuesta de nombramiento de los miembros del Consejo de Administración, que proporcionalmente correspondan a la Universidad Complutense de Madrid, de las sociedades anónimas en cuyo capital participe.

Las sociedades anónimas en las que la UCM ostente una participación del 100 por 100 en el capital deberán constituirse por el procedimiento de fundación simultánea.

La Junta General de las sociedades mercantiles, en las que la Universidad Complutense de Madrid ostente una participación del 100 por 100 del capital, estará constituida por el Consejo de Gobierno de la Universidad Complutense de Madrid.

Capítulo V

Gestión presupuestaria

SECCIÓN PRIMERA

Principios, fines y cumplimiento de objetivos

Art. 79. *Principios de funcionamiento de la gestión económica y financiera.*—1. La Universidad adecuará su actividad económica y financiera al cumplimiento de la eficacia en la consecución de los objetivos fijados y de la eficiencia en la asignación y utilización de recursos públicos, en un marco de objetividad y transparencia en su actividad administrativa.

2. La programación y ejecución de la actividad económica y financiera tendrá como finalidad el desarrollo de objetivos y el control de la gestión de los resultados, contribuyendo a la continua mejora de los procedimientos, servicios y prestaciones públicas, de acuerdo con las políticas de gasto establecidas por el Consejo de Gobierno y en función de los recursos disponibles.

3. Los Centros, Servicios y demás unidades gestoras serán responsables de la consecución de los objetivos fijados, promoviendo un uso eficiente de los recursos públicos y prestando un servicio de calidad a los ciudadanos.

Art. 80. *Sistema de objetivos.*—1. Los responsables de los distintos programas presupuestarios establecerán un sistema de objetivos a cumplir en su respectiva área de actuación, adecuado a la naturaleza y características de esta.

2. Los sistemas de gestión y control de los gastos públicos deberán orientarse a asegurar la realización de los objetivos finales de los programas presupuestarios y a proporcionar información sobre su cumplimiento, las desviaciones que pudieran haberse producido y sus causas.

Art. 81. *Balance de resultados e informe de gestión.*—Los órganos responsables de los distintos programas presupuestarios formularán un balance de resultados y un informe de gestión, relativos al cumplimiento de los objetivos fijados, que se incorporarán a la Memoria de las correspondientes cuentas anuales, en los términos establecidos en el artículo 148.3 de este Reglamento.

SECCIÓN SEGUNDA

Gestión del Presupuesto de Gastos

Subsección primera

Procedimiento ordinario

Art. 82. *Fases del procedimiento.*—1. La gestión del Presupuesto de Gastos se realizará a través de las siguientes fases:

- a) Aprobación del gasto.
- b) Compromiso o disposición del gasto.
- c) Reconocimiento de la obligación.
- d) Ordenación del pago.
- e) Pago material.

2. La aprobación es el acto mediante el cual se autoriza la realización de un gasto determinado por una cuantía cierta o aproximada, reservando a tal fin la totalidad o parte de un crédito presupuestario. La aprobación inicia el procedimiento de ejecución, sin que implique relaciones con terceros ajenos a la Universidad.

3. El compromiso 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 es un acto con relevancia jurídica para con terceros, vinculando a la Universidad Complutense a la realización del gasto a que se refiera en la cuantía y condiciones establecidas.

4. El reconocimiento de la obligación es el acto mediante el que se declara la existencia de un crédito exigible contra la Universidad Complutense, derivado de un gasto aprobado y comprometido y que comportará su pago. El reconocimiento de la obligación 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.

En determinados gastos, el acto de reconocimiento puede ser precedido de un acto de recepción material por una comisión nombrada al efecto. Mediante Normas de Ejecución del Presupuesto de cada año se establecerán los supuestos de recepción y los miembros de la comisión correspondiente.

5. La ordenación del pago es el acto mediante el cual se dispone la liquidación de las obligaciones reconocidas, previa comprobación de que el acreedor de la Hacienda de la UCM cumple todas las condiciones exigibles al efecto.

6. Las obligaciones de la Universidad Complutense se extinguen por cualquiera de las formas señaladas en el artículo 15 de este Reglamento.

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

Art. 83. *Unidades gestoras y unidades de gasto.*—1. Los responsables de las unidades gestoras definidas en el artículo 58 de este Reglamento serán el jefe administrativo del Centro o Servicio correspondiente y la autoridad académica o cargo administrativo a los que aquel, en cada caso, se encuentre adscrito.

2. Tendrán la consideración de unidad de gasto las unidades gestoras que integran la clasificación orgánica del Presupuesto y, a través de ellas, las unidades que, no figurando en dicha clasificación, tengan reconocida la iniciativa del gasto sobre los siguientes créditos:

- a) Los asignados por las correspondientes Juntas de Centro a sus Departamentos y Secciones Departamentales.
- b) Los destinados a la impartición de Títulos Propios, Cursos de Especialización o Formación Continua y asimilados.
- c) Los que tengan su origen en transferencias, subvenciones o ayudas finalistas de carácter docente o investigador (proyectos de investigación, ayudas a la investigación o la docencia, etcétera) cualquiera que sea el origen de las mismas.

Art. 84. *Competencias en materia de gestión de gastos.*—1. Dentro de las consignaciones presupuestarias, corresponde al Rector la autorización y la disposición de los gastos, así como el reconocimiento de las obligaciones y la ordenación de los pagos.

2. Cuando de la suscripción de convenios de colaboración o contratos-programa con otras Administraciones Públicas o con entidades públicas o privadas se deriven obligaciones de carácter económico, su aprobación requerirá la previa tramitación por el Gerente de la oportuna propuesta de gasto, en la que figurará el importe máximo de los compromisos

a adquirir y, en caso de gastos de carácter plurianual, la correspondiente distribución de anualidades, siendo objeto de fiscalización previa.

3. La iniciativa para ejecutar los créditos corresponde a las unidades de gasto en los supuestos que corresponda, facilitando los antecedentes técnicos y económicos precisos para dicha ejecución. Las unidades gestoras instarán a la gerencia de la UCM la tramitación económica y administrativa de los correspondientes expedientes de gasto.

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

Asimismo, promoverá mecanismos que permitan el acceso de las unidades de gasto a los beneficios propios de una economía de escala superior a la que individualmente representan. Las normas reguladoras de tales mecanismos establecerán claramente su objeto, carácter voluntario u obligatorio y, de ser obligatorios, las unidades de gasto a las que se dirigen.

Art. 85. *El expediente económico-administrativo.*—1. El expediente económico-administrativo será el elemento de agrupación de todas las actuaciones que se realicen en relación con un determinado gasto. Los documentos contables se establecerán en las Normas de Ejecución del Presupuesto de cada año.

2. Por su finalidad, se distinguirá entre:

- a) Propuesta de Gasto.
- b) Propuesta de Pago.

Art. 86. *Propuesta de Gasto.*—1. En la Propuesta de Gasto se agruparán, de modo sucesivo o simultáneo, las actuaciones dirigidas a obtener la autorización y la disposición del gasto. Aprobada la Propuesta de Gasto y cumplido por el tercero su compromiso, se procederá a reconocer las obligaciones resultantes y a iniciar el procedimiento para la ordenación del pago.

2. Se tramitarán en Propuesta de Gasto todos aquellos supuestos en los que:

- a) Por disposición normativa, la ejecución material del gasto no sea posible sin su previa autorización, compromiso y, cuando corresponda, formalización contractual o convencional.
- b) El gasto tenga carácter plurianual, es decir, su ejecución se vaya a prolongar durante dos o más ejercicios presupuestarios, incluido aquel en el que su tramitación se inicia.
- c) El gasto sea consecuencia de lo indicado en el artículo 84.2 del presente Reglamento.
- d) No dándose las condiciones indicadas en las letras anteriores, resulte conveniente autorizar y comprometer los créditos, en un acto único, para hacer frente a gastos de carácter periódico, repetitivo o de tracto sucesivo.

3. En los supuestos a los que se refieren los puntos 2.a), 2.b) y 2.c) anteriores, la tramitación del expediente de gasto tendrá carácter obligatorio, fijándose en las Normas de Ejecución del Presupuesto sus diferentes modalidades en función de su objeto, cuantía o cualquier otra circunstancia diferencial.

Art. 87. *Propuesta de Pago.*—En la Propuesta de Pago se agruparán las actuaciones por las que, en un acto único, se autorizan y se comprometen los créditos, se reconoce la obligación resultante y se inicia el procedimiento para la ordenación del pago.

Art. 88. *Ordenación del pago y pago material.*—1. Las órdenes de pago se expedirán a favor de los titulares de derechos frente a la Hacienda de la UCM por obras, suministros o servicios reconocidos a los mismos, así como a la habilitación, a las cajas pagadoras o depositarias de fondos y a otros agentes mediadores en el pago, que actuarán como intermediarios para su posterior entrega a los acreedores.

2. El pago material se someterá a lo establecido en el título IV de este Reglamento.

Art. 89. *Pagos indebidos y demás reintegros.*—1. Se entenderá por pago indebido el que se realiza por error material, aritmético o de hecho, en favor de persona en quien no concurra derecho alguno de cobro frente a la Administración de la UCM con respecto a dicho pago o en cuantía que exceda de la consignada en el acto o documento que reconoció el derecho del acreedor, debiendo ser el órgano que reconoció la obligación o el que ordenó el pago quien disponga de inmediato la restitución de las cantidades indebidamente pagadas.

2. La revisión de los actos de los que se deriven reintegros distintos a los correspondientes a los pagos indebidos a que se refiere el apartado anterior se realizará de acuerdo

con los procedimientos de revisión de oficio de actos nulos o anulables, previstos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o de conformidad con los procedimientos específicos de reintegro establecidos en las normas reguladoras de los distintos ingresos. La efectividad de los ingresos por reintegro se someterá a lo establecido en el artículo 71 de este Reglamento.

Subsección segunda

Procedimiento de pagos a justificar

Art. 90. *Definición.*—1. Cuando excepcionalmente no pueda aportarse la documentación justificativa de las obligaciones en el momento previsto en el apartado 4 del artículo 82, previa solicitud razonada de la unidad gestora correspondiente, podrá ordenarse su pago presupuestario, librándose los fondos a justificar a favor de las cajas pagadoras. La ordenación del pago implicará la atribución de competencias a la unidad gestora solicitante para la realización de los gastos y pagos que de ellos se deriven.

Asimismo, podrá procederse a la expedición de libramientos a justificar cuando los servicios y prestaciones a que se refieran hayan tenido o vayan a tener lugar en el extranjero.

2. La gestión de estos fondos se regirá por las normas contenidas en el título IV de este Reglamento.

Art. 91. *Plazos de justificación.*—1. Los perceptores de fondos a justificar quedan obligados a rendir la cuenta justificativa de la aplicación de las cantidades recibidas en el plazo de tres meses desde la percepción de los correspondientes fondos.

El Gerente, previa solicitud razonada de la unidad gestora correspondiente e informe favorable de la Intervención, podrá ampliar estos plazos, con la limitación temporal derivada del punto 3 siguiente.

2. No se podrán expedir nuevas órdenes de pago a justificar a favor de las cajas pagadoras cuando, transcurrido el plazo establecido en el apartado anterior o, en su caso, el de prórroga, no se haya justificado la inversión de los fondos percibidos con anterioridad.

3. Con cargo a los fondos librados a justificar, únicamente podrán satisfacerse obligaciones del mismo ejercicio, por lo que, sin perjuicio de lo indicado en los apartados anteriores, los pagos a justificar ordenados durante un ejercicio deben ser justificados y, cuando proceda, reintegrados antes de finalizar el mismo.

Art. 92. *Cuentas justificativas.*—1. Las cuentas justificativas serán rendidas por los Cajeros Pagadores y la autoridad académica o administrativa a la que se encuentren adscritos, y aprobadas por el Gerente, quien podrá ordenar su acumulación en un documento único de aprobación.

2. En las cuentas justificativas figurará el importe percibido, las obligaciones satisfechas con cargo al mismo y la cuantía del sobrante no invertido, adjuntándose a las mismas las facturas y demás documentos originales acreditativos tanto de la inversión de los fondos como del reintegro del sobrante no invertido. Este último solo podrá generar crédito cuando se realice dentro del ejercicio en el que el pago a justificar fue ordenado, salvo en los supuestos de financiación afectada.

3. La Intervención fiscalizará la inversión de los fondos examinando las cuentas y los documentos que las justifiquen en los términos y con los efectos establecidos en el artículo 164 de este Reglamento. En el ejercicio de esta función podrá hacer uso de técnicas de auditoría o muestreo.

Subsección tercera

Procedimiento de caja fija

Art. 93. *Definición.*—1. Se entiende por anticipo de caja fija la provisión de fondos de carácter no presupuestario y permanente que se realice a favor de las cajas pagadoras para la atención inmediata, y posterior aplicación al presupuesto del año en que se ejecuten, de gastos corrientes en bienes y servicios de carácter periódico, repetitivo, de tracto sucesivo o de características similares, incluyendo a estos efectos aquellos que, calificados como de inversión, se destinen a satisfacer gastos accesorios a esta, en los términos que se establezcan en las Normas de Ejecución del Presupuesto de cada año.

2. La determinación de los Cajeros Pagadores y la apertura de las cuentas que estos precisen para la administración de los fondos se regirá por las normas contenidas en el título IV de este Reglamento.

Art. 94. *Límites*.—1. La cuantía global de los anticipos de caja fija autorizados no excederá del 7 por 100 de los créditos destinados a gastos corrientes en bienes y servicios, en los términos indicados en el artículo 93.1.

2. Con cargo al anticipo de caja fija, no podrán realizarse pagos individualizados superiores al importe que se determine en las Normas de Ejecución del Presupuesto de cada año.

3. Sin perjuicio de lo anterior, las adquisiciones bibliográficas planificadas o previsibles serán objeto de propuesta de gasto o de pago. Solo las adquisiciones no previsibles, ocasionales o cuyo pago aplazado no sea posible podrán ser abonadas, previa motivación, con cargo al anticipo de caja fija, con el límite cuantitativo establecido en las Normas de Ejecución del Presupuesto de cada año.

4. A efectos de la aplicación del límite cuantitativo establecido en las Normas de Ejecución del Presupuesto de cada año, no podrá fraccionarse un único gasto en varios pagos.

Art. 95. *Pagos a cuenta*.—Cuando las características del gasto o los usos comerciales así lo aconsejen, podrán realizarse pagos a cuenta sobre el importe final del gasto.

Solo podrán realizarse pagos a cuenta sobre gastos inmediatos y ciertos en su definición en los que concurra alguna de las circunstancias indicadas en el párrafo anterior, estando prohibidos los pagos a cuenta para atender gastos futuros o previsibles pero inciertos en su definición.

Art. 96. *Reposición de fondos e imputación del gasto al Presupuesto*.—1. Los Cajeros Pagadores rendirán cuentas por los gastos atendidos con anticipos de caja fija a medida que sus necesidades de tesorería aconsejen la reposición de los fondos utilizados y, necesariamente, en el mes de diciembre de cada año. Dichas cuentas incluirán las facturas y demás documentos originales que justifiquen la aplicación de los fondos, debidamente relacionados.

2. Las cuentas justificativas serán rendidas por los Cajeros Pagadores y aprobadas por la autoridad académica o administrativa a la que se encuentren adscritos.

3. Simultáneamente a la rendición de cuentas y por el importe de las mismas, se expedirán los documentos contables de ejecución del Presupuesto de Gastos que procedan, con imputación a las posiciones presupuestarias a que correspondan los gastos realizados, a fin de reponer a la caja pagadora los fondos invertidos.

Art. 97. *Fiscalización de cuentas y documentos de reposición*.—1. Una vez comprobado que el importe total de las cuentas justificativas coincide con el de los documentos contables de reposición, la Intervención los autorizará para su contabilización, con independencia del resultado del examen fiscal de aquellas.

2. Posteriormente, la Intervención fiscalizará la inversión de los fondos examinando las cuentas y los documentos que las justifiquen en los términos y con los efectos establecidos en el artículo 164 de este Reglamento. En el ejercicio de esta función podrá hacer uso de técnicas de auditoría o muestreo.

SECCIÓN TERCERA

Gestión del Presupuesto de Ingresos

Art. 98. *Procedimiento de ingresos*.—1. La gestión del Presupuesto de Ingresos se realizará en las siguientes fases sucesivas o simultáneas:

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

2. 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 Complutense.

Los derechos se reconocerán en el momento en que se conozcan de modo fehaciente, con independencia de que su cobro resulte simultáneo o posterior a dicho conocimiento. Los derechos por la prestación de cualquier servicio universitario se reconocerán tras la generación de la correspondiente factura o documento acreditativo de la prestación.

En los términos establecidos en el título IV, se podrá facilitar la gestión de los ingresos y su cobro mediante la apertura de cuentas recaudatorias diferenciadas en función del derecho o del órgano responsable del mismo.

3. La extinción del derecho se producirá a través de las formas indicadas en el artículo 15 del presente Reglamento, siendo objeto de contabilización diferenciada la que resulte por anulación de la liquidación, prescripción, condonación de la deuda o insolvencia del deudor.

Art. 99. *Devolución de ingresos.*—1. En la gestión de devoluciones de ingresos se distinguirá entre el reconocimiento del derecho a la devolución, cuyo origen será la realización de un ingreso indebido u otra causa legalmente establecida, y el pago de la devolución.

2. Corresponde al Rector el reconocimiento de los derechos de devolución y la ordenación de su pago.

Capítulo VI

Contratos, subvenciones, retribuciones y comisiones de servicio

SECCIÓN PRIMERA

Contratación: Régimen jurídico, órganos y procedimientos

Subsección primera

Régimen jurídico

Art. 100. *Marco normativo.*—1. La Universidad Complutense, como Administración Pública sujeta a la Ley 30/2007, de 31 de octubre, de Contratos del Sector Público (LCSP), someterá su actuación en esta materia al siguiente orden de prelación de normas:

- a) Lo dispuesto con carácter de materia básica por la legislación estatal, con independencia del rango de la disposición normativa en que esté previsto.
- b) El Reglamento General de Contratación Pública de la Comunidad de Madrid, en lo que sea de aplicación expresa a las Universidades públicas.
- c) El presente Reglamento de Gestión Económica y Financiera.
- d) En ausencia de previsiones específicas, se aplicará la normativa de la Comunidad de Madrid y, en su defecto, la del Estado, de acuerdo con el artículo 185.2 de los Estatutos de la UCM, previa adaptación o aclaración a las peculiaridades funcionales, estructurales y competenciales de la Universidad.
- e) Con carácter supletorio, el resto de normas del derecho administrativo y, en su defecto, del derecho privado.

2. Salvo disposición específica, los informes de la Intervención y los jurídicos o técnicos que preceptivamente se exijan en la legislación de contratos del sector público, y la supervisión de proyectos se realizarán por los órganos competentes de la Universidad y, en su defecto, por los que esta designe o contrate.

Subsección segunda

Organización administrativa para la contratación

Art. 101. *Órganos de contratación, de asistencia y consultivos.*—1. De acuerdo con lo dispuesto en los Estatutos de la Universidad Complutense de Madrid, la facultad para celebrar contratos corresponde al Rector, que tiene el carácter de Órgano de Contratación, y conlleva la aprobación del proyecto y los pliegos, la adjudicación del contrato, la formalización de este y las restantes facultades que la Ley y las disposiciones reglamentarias de desarrollo le atribuyen.

No obstante lo anterior, y al amparo de lo establecido en el artículo 6 del Reglamento General de Contratación Pública de la Comunidad de Madrid, la Junta de Contratación de la Universidad Complutense de Madrid actuará como Órgano de Contratación en los contratos que dicha norma le atribuye y que el presente Reglamento delimita.

2. Salvo en los casos en que la competencia para contratar corresponda a la Junta de Contratación, el Órgano de Contratación estará asistido por la Mesa de Contratación de la Universidad Complutense de Madrid, constituida con carácter permanente y adscrita al Órgano de Contratación.

3. En el ámbito de sus competencias, actuarán, en su caso, los siguientes órganos colegiados:

- a) La Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado.
- b) El Consejo Consultivo de la Comunidad de Madrid.
- c) La Junta Consultiva de Contratación Administrativa de la Comunidad de Madrid.

4. En materia de declaración de prohibiciones de contratar, a los efectos previstos en la LCSP, la UCM acudirá a la Junta Consultiva que proceda en cada caso. En materia de clasificación de contratistas, en tanto la Junta Consultiva de Contratación Administrativa

de la Comunidad de Madrid no asuma las competencias que le otorgan el artículo 57.2 y la disposición adicional octava de la LCSP, la UCM acudirá también a la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado.

5. De conformidad con lo establecido en el apartado f) del artículo 13 de la Ley 6/2007, de 21 de diciembre, Reguladora del Consejo Consultivo de la Comunidad de Madrid, el Rector solicitará informe a dicho órgano, a través del Consejero competente de la Comunidad de Madrid, para las siguientes cuestiones:

- a) Interpretación, nulidad y resolución de los contratos administrativos, y modificaciones de los mismos en los supuestos establecidos por la legislación de contratos del sector público.
- b) Interpretación, nulidad y extinción de concesiones administrativas cuando se formule oposición por parte del concesionario.

Art. 102. *Junta de Contratación de la Universidad Complutense de Madrid. Composición.*—1. La Junta de Contratación de la UCM se adscribe al Órgano de Contratación y se compone de los siguientes miembros:

- a) Presidente: El Vicerrector competente en materia económica y financiera.
- b) Vocales:
 - El Vicegerente competente en materia de contratación, que actuará como Vicepresidente.
 - El Director competente en materia de contratación.
 - El Interventor.
 - Un Letrado de la Asesoría Jurídica.
 - Cuando así lo aconseje el objeto de los contratos a celebrar por la Junta, podrán incorporarse a esta, con carácter de vocales, los funcionarios técnicos que el Presidente considere oportunos.
- c) Secretario: Actuará como tal, con voz, pero sin voto, un funcionario adscrito a la Dirección competente en materia de contratación.

2. La suplencia de los miembros titulares de la Junta de Contratación se producirá por motivos de ausencia, vacante o enfermedad.

La designación específica de un funcionario que actúe como suplente de los miembros titulares de la Junta de Contratación se efectuará mediante resolución del Órgano de Contratación y se publicará en el tablón de anuncios de dicho órgano, salvo que se hubiese publicado en el “perfil del contratante”.

El Interventor podrá ser sustituido por el funcionario de la Intervención que aquel designe.

3. Cuando así lo aconseje el objeto de los contratos, el Presidente de la Junta de Contratación podrá disponer, a iniciativa propia o a propuesta de sus miembros, la incorporación de aquellos asesores que se considere conveniente en razón de sus especiales conocimientos, cuando así lo requiera la materia a examinar en algún punto del orden del día. Dichos asesores no tendrán la condición de miembros de la Junta, y actuarán con voz, pero sin voto.

Art. 103. *Funciones de la Junta de Contratación.*—1. La Junta de Contratación actuará como Órgano de Contratación, de conformidad con lo establecido en los artículos 291.4 de la Ley de Contratos del Sector Público y 3.6 del Reglamento General de Contratación Pública de la Comunidad de Madrid, en los siguientes contratos que se adjudiquen por el procedimiento negociado sin publicidad por razón de su cuantía:

- a) Contratos de obras de reparación simple, restauración o rehabilitación, conservación y mantenimiento de cuantía igual o superior a 50.000 euros e inferior a 200.000 euros.
- b) Contratos de suministro que se refieran a bienes consumibles o de fácil deterioro por el uso de cuantía igual o superior a 18.000 euros e inferior a 60.000 euros, salvo en los supuestos de adquisición centralizada.
- c) Contratos de servicios de cuantía igual o superior a 18.000 euros e inferior a 60.000 euros, excepto en los supuestos de contratación centralizada.

En todos estos supuestos, la Junta de Contratación requerirá del órgano encargado de la tramitación del expediente administrativo la inclusión en el mismo de tres ofertas como mínimo.

La aprobación de los expedientes de contratación no comprenderá la aprobación del gasto, que corresponderá a los titulares de los órganos con competencia en esta materia.

Las decisiones que adopte la Junta de Contratación como Órgano de Contratación serán inmediatamente ejecutivas y agotan la vía administrativa, a efectos de lo previsto en el artículo 109 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. Además de las funciones señaladas en el apartado anterior, la Junta de Contratación realizará las siguientes funciones:

- a) Se constituirá como órgano de asesoramiento y propuesta al Órgano de Contratación en todos los procedimientos negociados sin publicidad en que la Junta no sea Órgano de Contratación.
A tal efecto revisará los expedientes de contratación, con carácter previo a su adjudicación por el Órgano de Contratación, al que elevará propuesta de adjudicación. Si ello fuera preciso, llevará a cabo la negociación que proceda sobre los aspectos fijados a este efecto en el pliego y fijará con la seleccionada el precio y las condiciones del contrato.
- b) Realizará las funciones de programación y el estudio de necesidades de los contratos a celebrar por la Universidad, sin que al efecto sea necesaria la asistencia de Letrado e Interventor, pudiendo formular propuestas al Órgano de Contratación para homogeneizar y mejorar sus procedimientos.

Art. 104. *Mesa de Contratación de la Universidad Complutense de Madrid. Composición.*—1. La Mesa de Contratación de la Universidad Complutense de Madrid está adscrita al Órgano de Contratación y asistirá a este para la adjudicación de los contratos por procedimiento abierto, restringido o negociado con publicidad.

2. La Mesa de Contratación de la Universidad Complutense de Madrid se compone de los siguientes miembros:

- a) Presidente: El Vicerrector competente en materia económica y financiera.
- b) Vocales:
 - El Vicegerente competente en materia de contratación, que tendrá la condición de Vicepresidente de la Mesa.
 - El Director competente en materia de contratación.
 - El Interventor.
 - Un Letrado de la Asesoría Jurídica.
- c) Secretario: Actuará como tal, con voz, pero sin voto, el Jefe del Servicio competente en función del objeto del contrato.

Este órgano colegiado podrá tener una constitución especial designada por el Órgano de Contratación en el supuesto de la utilización del procedimiento de diálogo competitivo o de jurados de concursos de proyectos.

Cuando así lo aconseje el objeto de los contratos, el Presidente podrá disponer, a iniciativa propia o a propuesta de sus miembros, la incorporación de aquellos asesores que se considere conveniente en razón de sus especiales conocimientos, cuando así lo requiera la materia a examinar en algún punto del orden del día. Dichos asesores no tendrán la condición de miembros del órgano y actuarán con voz, pero sin voto.

3. La suplencia de los miembros titulares de la Mesa de Contratación se producirá por motivos de ausencia, vacante o enfermedad.

En caso de ausencia, vacante o enfermedad simultáneas del Presidente y del Vicepresidente, ejercerá la presidencia el Director competente en materia de contratación o quien designe el Órgano de Contratación en ausencia de todos ellos.

El Interventor podrá ser sustituido por el funcionario de la Intervención que aquel designe.

El Secretario podrá ser sustituido por un funcionario destinado en el Servicio competente en función del objeto del contrato.

En caso de ausencia, vacante o enfermedad del Director competente en materia de contratación, no será necesaria la designación de otro miembro, salvo inexistencia de quórum, en cuyo caso será designado por el Órgano de Contratación, publicándose en el tablón de anuncios de dicho órgano.

4. Al tratarse de un órgano colegiado permanente al que se atribuyen funciones para una pluralidad de contratos, la composición de la Mesa de Contratación deberá publicarse en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

5. Cuando la singularidad del expediente de contratación lo requiera, podrá constituirse una Mesa de Contratación específica, cuya composición se publicará en el tablón de

anuncios del Órgano de Contratación y en el “perfil del contratante” con una antelación mínima de siete días con respecto a la reunión que deba celebrar para la calificación de la documentación referida en el artículo 130.1 de la LCSP.

Art. 105. *Funciones de la Mesa de Contratación.*—1. En los procedimientos abiertos de licitación, sin perjuicio de las restantes funciones que le atribuya la Ley de Contratos del Sector Público y sus disposiciones complementarias, la Mesa de Contratación de la UCM desempeñará las siguientes funciones:

- a) Calificará las documentaciones de carácter general acreditativas de la personalidad jurídica, capacidad de obrar, apoderamiento y solvencia económica financiera, técnica y profesional de los licitadores y demás requisitos a que se refiere el artículo 130.1 de la Ley de Contratos del Sector Público, así como la garantía provisional en los casos en que se haya exigido, comunicando a los interesados los defectos y omisiones subsanables que aprecie en la documentación. A tal fin se reunirá con la antelación suficiente, previa citación de todos sus miembros.
- b) Determinará los licitadores que deban ser excluidos del procedimiento por no acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
- c) Abrirá las proposiciones presentadas dando a conocer su contenido en acto público, salvo en el supuesto contemplado en el artículo 182.4 de la Ley de Contratos del Sector Público.
- d) Cuando el procedimiento de valoración se articule en varias fases, determinará los licitadores que hayan de quedar excluidos por no superar el umbral mínimo de puntuación exigido al licitador para continuar en el proceso selectivo.
- e) Valorará las distintas proposiciones, en los términos previstos en los artículos 134 y 135 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, clasificándolas en orden decreciente de valoración, a cuyo efecto podrá solicitar los informes técnicos que considere precisos de conformidad con lo previsto en el artículo 144.1 de la Ley de Contratos del Sector Público.
- f) Cuando entienda que alguna de las proposiciones podría ser calificada como anormal o desproporcionada, tramitará el procedimiento previsto al efecto por el artículo 136.3 de la Ley de Contratos del Sector Público, y en vista de su resultado, propondrá al Órgano de Contratación su aceptación o rechazo, de conformidad con lo previsto en el apartado 4 del mismo artículo.
- g) Fuera del caso previsto en la letra anterior, propondrá al Órgano de Contratación la adjudicación provisional a favor del licitador que hubiese presentado la proposición que contuviese la oferta económicamente más ventajosa, según proceda, de conformidad con el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rija la licitación. Tratándose de la adjudicación de los acuerdos marco, propondrá la adjudicación a favor de los licitadores que hayan presentado las ofertas económicamente más ventajosas. En aquellos casos en que, de conformidad con los criterios que figuren en el pliego, no resultase admisible ninguna de las ofertas presentadas, propondrá que se declare desierta la licitación. De igual modo, si durante su intervención apreciase que se ha cometido alguna infracción de las normas de preparación o reguladoras del procedimiento de adjudicación del contrato, podrá exponerlo justificadamente al Órgano de Contratación, proponiéndole que se declare el desistimiento.

2. En el procedimiento restringido, la Mesa de Contratación examinará la documentación administrativa en los mismos términos previstos en el apartado anterior. La selección de los solicitantes corresponderá al Órgano de Contratación, quien podrá, sin embargo, delegar en la Mesa esta función haciéndolo constar en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares. Una vez hecha la selección de candidatos y presentadas las proposiciones, corresponderán a la Mesa de Contratación las mismas funciones establecidas en los apartados c), d), e), f) y g) del párrafo anterior.

3. En el procedimiento negociado, la Mesa de Contratación, en los casos en que intervenga, calificará la documentación general acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos a que se refiere el artículo 130.1 de la Ley de Contratos del Sector Público y, una vez concluida la fase de negociación, valorará las ofertas de los licitadores, a cuyo efecto podrá pedir los informes técnicos que considere precisos, y propondrá al Órgano de Contratación la adjudicación provisional.

Art. 106. *“Perfil de contratante”*.—El Órgano de Contratación de la Universidad Complutense de Madrid difundirá, a través de Internet, su “perfil de contratante”.

La forma de acceso al “perfil del contratante” se especificará en la página web institucional de la Universidad Complutense de Madrid, en la plataforma de contratación del Estado y, en su caso, en la que al efecto establezca la Comunidad de Madrid, así como en los pliegos y anuncios de licitación de los contratos que la Universidad convoque.

El “perfil de contratante” de la UCM incluirá todos los datos e informaciones referentes a la actividad contractual de esta, tales como anuncios de información previa, las licitaciones abiertas o en curso y la documentación relativa a las mismas, las contrataciones programadas, los contratos adjudicados, los procedimientos anulados y cualquier otra información útil de tipo general, como puntos de contacto y medios de comunicación que pueden utilizarse para relacionarse con el Órgano de Contratación.

En todo caso, deberá publicarse en el “perfil del contratante” la adjudicación provisional de los contratos.

La publicación de los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de prescripciones técnicas y documentación complementaria de los contratos a adjudicar surtirán el efecto de reducir los plazos de publicidad exigidos por la Ley en cinco días, siempre que la citada publicación sea completa.

Subsección tercera

Procedimientos de contratación en la UCM

Art. 107. *Tramitación del expediente en los contratos menores.*—1. Los contratos que no alcancen los importes mínimos establecidos en el artículo 103.1 de este Reglamento y los que, de acuerdo con lo establecido en la LCSP, tengan la consideración de contratos menores se adjudicarán directamente a cualquier empresario con capacidad de obrar y que cuente con la habilitación profesional necesaria para realizar la prestación.

La tramitación de estos expedientes se iniciará con una propuesta razonada de la unidad gestora interesada en la contratación, a la que se adjuntará la oferta de la empresa que se proponga para la realización del contrato y un certificado de existencia de crédito. A dicha propuesta se incorporará la factura conforme a lo dispuesto en el artículo 95 de la LCSP.

En el contrato menor de obras, además deberá añadirse el presupuesto de las obras y, en su caso, el correspondiente proyecto y el informe de supervisión técnica emitido por la dirección competente en materia de obras e infraestructuras.

Sin perjuicio de lo anterior, en función de las cuantías o de las características de los contratos a celebrar, las Normas de Ejecución del Presupuesto de cada año podrán incorporar o suprimir alguno de los trámites previstos en los dos párrafos precedentes.

2. Los contratos menores no requieren la formalización de contrato alguno por la Universidad. En aquellos casos en que excepcionalmente sea necesario formalizar un contrato, deberá remitirse este a la Dirección competente en materia de contratación para su firma, si procede, por el Órgano de Contratación.

Art. 108. *Procedimientos de adjudicación.*—1. La Universidad Complutense de Madrid podrá contratar utilizando cualquiera de los procedimientos establecidos en la Ley de Contratos del Sector Público y hacer uso de los sistemas para la racionalización de la contratación previstos en la misma, teniendo carácter ordinario los procedimientos abierto y restringido.

2. En el procedimiento abierto, todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores.

3. En el procedimiento restringido, solo podrán presentar proposiciones aquellos empresarios que, a su solicitud y en atención a su solvencia, hayan sido previamente seleccionados, tras el correspondiente proceso público, por el Órgano de Contratación. Estará prohibida toda negociación de los términos del contrato con los solicitantes o candidatos.

4. En el procedimiento negociado, la adjudicación recaerá en el licitador elegido justificadamente por el Órgano de Contratación, tras efectuar consultas con diversos candidatos y negociar las condiciones del contrato con uno o varios de ellos.

5. Se podrá utilizar el procedimiento negociado, con independencia del objeto del contrato y su cuantía, en los supuestos del artículo 154 de la Ley de Contratos del Sector Público, que a continuación se citan:

- a) Cuando las proposiciones u ofertas económicas en los procedimientos abiertos, restringidos o de diálogo competitivo seguidos previamente sean irregulares o inaceptables, de acuerdo con los requisitos exigidos por el citado artículo de la LCSP.
- b) En casos excepcionales, cuando se trate de contratos en los que, por razón de sus características o de los riesgos que entrañen, no pueda determinarse previamente el precio global.

- c) Cuando, tras haberse seguido un procedimiento abierto o restringido, no se haya presentado ninguna oferta o candidatura, o las ofertas no sean adecuadas, siempre que las condiciones iniciales del contrato no se modifiquen sustancialmente.
- d) Cuando, por razones técnicas o artísticas o por motivos relacionados con la protección de derechos de exclusiva el contrato solo pueda encomendarse a un empresario determinado.
- e) Cuando una imperiosa urgencia, resultante de acontecimientos imprevisibles para el Órgano de Contratación y no imputables al mismo, demande una pronta ejecución del contrato que no pueda lograrse mediante la aplicación de la tramitación de urgencia.
- f) Cuando el contrato haya sido declarado secreto o reservado, o cuando su ejecución deba ir acompañada de medidas de seguridad especiales.
- g) Cuando se trate de contratos incluidos en el ámbito del artículo 296 del Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea.

En los supuestos de los apartados a) y b), el procedimiento será negociado con publicidad, que se insertará en los boletines y medios de comunicación que proceda por razón de la cuantía del contrato, pudiendo prescindirse del anuncio en el supuesto del apartado a), siempre que se inviten al procedimiento negociado solo a todos los licitadores que concurrieron al procedimiento abierto inicialmente convocado.

6. Se podrá utilizar el procedimiento negociado para la adjudicación de contratos de obras en los supuestos del artículo 155 de la Ley de Contratos del Sector Público, que a continuación se citan:

- a) Cuando las obras se realicen únicamente con fines de investigación, experimentación o perfeccionamiento y no con objeto de obtener una rentabilidad o de cubrir los costes de investigación o de desarrollo.
- b) Cuando se trate de obras complementarias, según la definición dada en el indicado artículo de la LCSP.
- c) Cuando las obras consistan en la repetición de otras similares adjudicadas por procedimiento abierto o restringido al mismo contratista.
- d) Cuando su valor estimado sea inferior a 1.000.000 de euros. En este supuesto, el procedimiento será negociado con publicidad, pudiendo insertarse esta o bien en el "Boletín Oficial del Estado", o en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, o en el "perfil de contratante" de la Universidad Complutense de Madrid.

En conexión con el apartado anterior, y en relación con lo establecido en el artículo 161.2 de la LCSP, serán procedimientos de contratación de obras negociados sin publicidad por razón de la cuantía aquellos cuyo valor estimado sea igual o inferior a 200.000 euros.

7. Se podrá utilizar el procedimiento negociado para la adjudicación de contratos de gestión de servicio público en los supuestos del artículo 156 de la Ley de Contratos del Sector Público, que a continuación se citan:

- a) Cuando se trate de servicios públicos respecto de los cuales no sea posible promover concurrencia en la oferta.
- b) Los de gestión de servicios cuyo presupuesto de gastos de primer establecimiento se prevea inferior a 500.000 euros y su plazo de duración sea inferior a cinco años.

En conexión con el apartado b) anterior, y en relación con lo establecido en el artículo 161.2 de la LCSP, serán procedimientos de contratación de gestión de servicio público negociados sin publicidad por razón de la cuantía aquellos cuyo valor estimado sea igual o inferior a 60.000 euros.

8. Se podrá utilizar el procedimiento negociado para la adjudicación de contratos de suministro en los supuestos del artículo 157 de la Ley de Contratos del Sector Público, que a continuación se citan:

- a) Cuando los productos se fabriquen exclusivamente para fines de investigación, experimentación, estudio o desarrollo.
- b) Cuando se trate de entregas complementarias efectuadas por el proveedor inicial que constituyan bien una reposición parcial de suministros o instalaciones de uso corriente, o bien una ampliación de los suministros o instalaciones existentes.
- c) Cuando se trate de la adquisición en mercados organizados o bolsas de materias primas de suministros que coticen en los mismos.

- d) Cuando se trate de un suministro concertado en condiciones especialmente ventajosas con un proveedor que cese definitivamente en sus actividades comerciales, o con los administradores de un concurso, o a través de un acuerdo judicial o un procedimiento de la misma naturaleza.
- e) Cuando su valor estimado sea inferior a 100.000 euros.

En conexión con el apartado e) anterior, y en relación con lo establecido en el artículo 161.2 de la LCSP, serán procedimientos de contratación de suministros negociados sin publicidad por razón de la cuantía aquellos cuyo valor estimado sea igual o inferior a 60.000 euros.

9. Se podrá utilizar el procedimiento negociado para la adjudicación de contratos de servicios en los supuestos del artículo 158 de la Ley de Contratos del Sector Público, que a continuación se citan:

- a) Cuando debido a las características de la prestación, especialmente en los contratos que tengan por objeto prestaciones de carácter intelectual y en los comprendidos en la categoría 6 del Anexo II, no sea posible establecer sus condiciones con la precisión necesaria.
- b) Cuando se trate de los servicios complementarios a los que se refiere la letra b) del citado artículo.
- c) Cuando los servicios consistan en la repetición de otros similares adjudicados por procedimiento abierto o restringido al mismo contratista.
- d) Cuando el contrato en cuestión sea la consecuencia de un concurso y, con arreglo a las normas aplicables, deba adjudicarse al ganador.
- e) Cuando su valor estimado sea inferior a 100.000 euros.

En el supuesto del apartado a), el procedimiento será negociado con publicidad, que se insertará en los boletines y medios de comunicación que proceda por razón de la cuantía del contrato.

En conexión con el apartado e) anterior, y en relación con lo establecido en el artículo 161.2 de la LCSP, serán procedimientos de contratación de servicios negociados sin publicidad por razón de la cuantía aquellos cuyo valor estimado sea igual o inferior a 60.000 euros.

Art. 109. *Subastas electrónicas.*—La Universidad Complutense de Madrid podrá celebrar subastas electrónicas para adjudicar en los procedimientos abiertos, en los restringidos, y en los negociados que se sigan en el caso de que las proposiciones u ofertas de los licitadores sean irregulares o inaceptables en un procedimiento abierto anterior, siempre que las especificaciones del contrato que deba adjudicarse puedan establecerse de manera precisa y que las prestaciones que constituyen su objeto no tengan carácter intelectual.

Art. 110. *Diálogo competitivo.*—1. El diálogo competitivo podrá utilizarse en el caso de contratos particularmente complejos, cuando el Órgano de Contratación considere que el uso del procedimiento abierto o el del restringido no permite una adecuada adjudicación del contrato.

Se considerará que un contrato es particularmente complejo cuando el Órgano de Contratación no se encuentre objetivamente capacitado para definir los medios técnicos aptos para satisfacer sus necesidades u objetivos, o para determinar la cobertura jurídica o financiera de un proyecto.

2. Los contratos de colaboración entre el sector público y el sector privado se adjudicarán por este procedimiento, sin perjuicio de que pueda seguirse el procedimiento negociado con publicidad en el supuesto de que, en un procedimiento anterior, las proposiciones u ofertas de los licitadores sean irregulares o inaceptables.

SECCIÓN SEGUNDA

Subvenciones

Art. 111. *Concepto.*—1. Se entiende por subvención toda disposición dineraria realizada por la Universidad Complutense de Madrid, a favor de personas públicas o privadas, afectada al cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a) Que la entrega se realice sin contraprestación directa de los beneficiarios.
- 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 o la concurrencia de una situación, debiendo el beneficiario cumplir las obligaciones materiales y formales que se hubieran establecido.
- c) Que el proyecto, 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.

2. A los efectos de lo señalado en esta sección, tendrán la consideración de subvención las ayudas o aportaciones a favor de:

- a) Las delegaciones o representaciones estudiantiles reglamentariamente elegidas o a los clubes deportivos de estudiantes, para el desarrollo de sus actividades universitarias, deportivas, culturales o de representación y aquellas otras que se hallen directamente relacionadas con el estudio y la formación integral de los estudiantes. Estas subvenciones no podrán destinarse a la financiación de gastos de infraestructura y de material inventariable.
- b) Subvenciones a grupos culturales o deportivos, formados por el personal de la UCM, con la misma finalidad que recoge el apartado anterior.

3. No tendrán el carácter de subvención las aportaciones que efectúe la Universidad Complutense que no reúnan los citados requisitos, así como aquellas que la legislación básica en materia de subvenciones considere excluidas del ámbito de aplicación de su normativa reguladora.

4. No están comprendidas en el ámbito de aplicación de este Reglamento las aportaciones dinerarias a favor de otras Administraciones Públicas, para financiar globalmente la actividad de las mismas, y las que se realicen entre los distintos agentes de esta Universidad incluidos en su Presupuesto, tanto si se destinan a financiar globalmente su actividad como a la realización de actuaciones concretas a desarrollar en el marco de las funciones que tengan atribuidas, siempre que no resulten de una convocatoria pública.

Art. 112. *Régimen jurídico de las subvenciones financiadas con fondos de la Unión Europea.*—1. Las subvenciones financiadas con cargo a fondos de la Unión Europea, así como sus procedimientos de justificación y control, se regirán por las normas comunitarias aplicables en cada caso y por las normas nacionales de desarrollo o trasposición.

2. La Universidad Complutense, cuando realice actuaciones de gestión y control de ayudas financiadas por fondos comunitarios, asumirá las responsabilidades que se deriven de dichas actuaciones, incluidas las que sobrevengan por decisiones de los órganos de la Unión Europea, especialmente en lo relativo al proceso de liquidación de cuentas y a la aplicación de la disciplina presupuestaria por parte de la Comisión Europea.

Art. 113. *Principios básicos.*—La gestión de las subvenciones de la Universidad Complutense se realizará de acuerdo con los siguientes principios básicos:

- a) Publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación.
- b) Eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados por la Universidad Complutense como Administración otorgante.
- c) Eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

Art. 114. *Procedimiento.*—1. La adjudicación de subvenciones se tramitará, preferentemente, en régimen de concurrencia competitiva, mediante la comparación de las solicitudes presentadas a fin de establecer una prelación entre las solicitudes de acuerdo con unos criterios de valoración previamente fijados en las bases reguladoras de la convocatoria de la subvención.

2. Podrán concederse de forma directa, sin previa convocatoria reguladora:
 - a) Las subvenciones con asignación nominativa, en los términos recogidos en los instrumentos o normas reguladoras de estas subvenciones.
 - b) Aquellas cuyo otorgamiento o cuantía venga impuesta por norma con rango legal o reglamentario.

- c) Cuando se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública.
- d) Las concedidas al mismo perceptor siempre que no superen los 3.000 euros anuales.

Art. 115. *Terminación del procedimiento.*—1. Las subvenciones que se adjudiquen en concurrencia competitiva se resolverán previa la tramitación e instrucción del correspondiente expediente administrativo, rigiéndose por la legislación básica en materia de subvenciones, por la convocatoria del procedimiento y, de forma supletoria, por la Ley Reguladora del Procedimiento Administrativo Común.

La resolución se motivará de acuerdo con su normativa reguladora y se dictará en el plazo máximo de resolución y notificación que dicha normativa contenga, entendiéndose en caso de silencio que el sentido de este es desestimatorio de la concesión.

El Rector es el órgano competente para dictar la resolución que ponga fin al procedimiento.

2. Los convenios serán el instrumento habitual para canalizar las subvenciones nominativas. Los libramientos correspondientes se realizarán en las condiciones y compromisos establecidos en tales convenios.

Art. 116. *Obligaciones de los beneficiarios.*—Son obligaciones del beneficiario:

- a) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.
- b) Justificar ante el órgano concedente el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.
- c) Someterse a las actuaciones de comprobación y control que puedan establecerse por el órgano concedente, la entidad colaboradora o los órganos de control competentes, aportando cuanta información le sea requerida.
- d) Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas.
- e) Acreditar, en su caso y con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión, que el perceptor se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, así como de la inexistencia de deudas con la Universidad Complutense de Madrid, salvo que las mismas estuviesen debidamente garantizadas.
- f) Disponer, cuando proceda, de cuantos estados contables y registros sean exigidos por las bases reguladoras y la normativa aplicable con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.
- g) Proceder al reintegro de los fondos concedidos no invertidos o indebidamente justificados en los supuestos contemplados en el artículo siguiente.

Art. 117. *Reintegro.*—1. Procederá el reintegro de las cantidades percibidas cuya adjudicación sea declarada inválida, de acuerdo con las normas en materia de nulidad y declaración de lesividad contenidas en la normativa básica en materia de subvenciones y de procedimiento administrativo común.

2. Además, procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, en los siguientes casos:

- a) Obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquellas que lo hubieran impedido.
- b) Incumplimiento total o parcial del objetivo, de la actividad, del proyecto o la no adopción del comportamiento que fundamentan la concesión de la subvención.
- c) Incumplimiento de la obligación de justificación o la justificación insuficiente, en los términos establecidos en la legislación de subvenciones y, en su caso, en las normas reguladoras de la subvención.
- d) Incumplimiento de la obligación de adoptar las medidas de difusión de las convocatorias establecidas en la normativa aplicable.
- e) Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero previstas en la legislación en materia de subvenciones, así como el incumplimiento de las obligaciones contables, registrales o de conservación de documentos cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades subvencionadas, o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administra-

ciones Públicas o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

- f) En los demás supuestos previstos en la normativa reguladora de la subvención.

SECCIÓN TERCERA

Retribuciones

Art. 118. *Retribuciones.*—Las retribuciones del personal adscrito a la UCM serán las establecidas legal o reglamentariamente y a través de convenios colectivos y acuerdos.

Art. 119. *Gestión de la nómina.*—1. Al comienzo del ejercicio presupuestario, la unidad administrativa competente en la gestión de las nóminas iniciará un expediente de aprobación y disposición del gasto por el importe íntegro de las retribuciones anuales de vencimiento fijo y periódico y por el importe de las cuotas de la Seguridad Social del personal en activo, que se contabilizará con imputación a los correspondientes programas de gasto y conceptos presupuestarios.

Por las altas, bajas y modificaciones que se produzcan durante el ejercicio se formularán tantos documentos de autorización y disposición complementarios como fuere preciso.

2. Las unidades gestoras podrán tramitar documentos de autorización y disposición de nóminas, previa conformidad del Gerente de la UCM o de los Vicerrectores competentes en materia de profesorado o investigación, si hubiesen recibido la delegación del Rector. Igualmente, los pagos que realice la Fundación General de la UCM se someterán a idéntico sistema de conformidad previa.

3. Las órdenes de pago se expedirán sobre la base de nóminas en las que aparecerán relacionados todos los perceptores, con expresión del íntegro, descuentos y líquido a percibir. Por las altas, bajas y modificaciones en nómina, con respecto al mes precedente, habrán de unirse los documentos que las justifiquen.

4. Las órdenes de pago de retribuciones se librarán a las cuentas abiertas al efecto en las entidades pagadoras para su distribución entre los interesados.

5. Las entidades pagadoras habrá de rendir cuenta justificativa de los libramientos percibidos dentro del mes siguiente a la percepción de los correspondientes importes, con sujeción a la misma normativa y estructura de cuentas justificativas que rigen en esta materia para la Administración del Estado.

SECCIÓN CUARTA

Comisiones de servicio: Gastos indemnizables

Art. 120. *Comisiones de servicio con derecho a indemnización.*—1. Los expedientes de autorización, justificación y pago de las comisiones de servicio con derecho a indemnización, y las asistencias a tribunales de tesis doctorales, de acceso de alumnos, de selección para el ingreso del personal y de cualquier otro tipo normativamente previsto, se ajustarán a lo establecido en este Reglamento.

En lo no establecido por este Reglamento, la UCM podrá regular condiciones, importes y otros aspectos relacionados con estas indemnizaciones en las Normas de Ejecución del Presupuesto de cada año.

En lo no regulado por este Reglamento y en las Normas de Ejecución del Presupuesto de cada año, se tomará como norma supletoria el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por Razón de Servicio.

2. Las comisiones de servicio con derecho a indemnización imputables al Presupuesto de la UCM habrán de ser autorizadas por:

- El Rector o, por delegación, el Vicerrector competente en materia de profesorado, a propuesta de las unidades gestoras interesadas, cuando el titular de la comisión sea profesor y los gastos se imputen al capítulo II del Presupuesto de Gastos.
- El Rector o, por delegación, el Vicerrector competente en materia de investigación, a propuesta de las unidades gestoras correspondientes, cuando el titular de la comisión sea profesor, investigador, investigador en formación o becario de investigación, y los gastos se imputen al artículo 64 de la clasificación económica del Presupuesto de Gastos.
- El Rector o, por delegación, los Decanos y Directores de Escuela, que podrán autorizar comisiones de servicios de las reguladas en los apartados a) y b), siempre que su duración sea igual o inferior a quince días.

d) El Gerente de la UCM, cuando los titulares de la comisión pertenezcan al Personal de Administración y Servicios o sean becarios de colaboración.

3. La solicitud de autorización deberá llevar el visto bueno del Director del Departamento o Sección Departamental al que esté adscrito el profesorado o el becario o personal investigador en formación. También deberán llevar la conformidad del Decano o Director de Escuela, cuando no sea ese cargo quien autorice la comisión. Las solicitudes de autorización del PAS llevarán el visto bueno del responsable administrativo de la unidad gestora de la que dependa el interesado.

4. El personal de la UCM y los becarios de investigación o de colaboración devengarán, por razón de los desplazamientos en comisión de servicio, gastos de locomoción por el importe de los efectivamente ocasionados y las dietas que estuvieren establecidas.

5. Con carácter general, se utilizarán las líneas regulares de transporte. Cuando se haya de utilizar un medio de transporte más oneroso que las líneas regulares, habrá de ser autorizado expresamente por el órgano que autorice la comisión.

6. El importe de las indemnizaciones por comisiones de servicio se hará efectivo con cargo a los fondos de caja fija.

El personal que haya de realizar una comisión de servicio podrá solicitar un anticipo sobre el importe de los gastos de viaje y dietas que pudieran corresponderle, no siendo este adelanto superior al 80 por 100 de la indemnización estimada y se hará efectivo mediante la presentación de la autorización de la comisión de servicio por el interesado en la caja pagadora correspondiente.

Una vez realizada la comisión de servicio y dentro del plazo de diez días hábiles, el interesado presentará ante la caja pagadora las cuentas justificativas y se le liquidará el importe o la diferencia en caso de que hubiere percibido anticipo.

Si transcurrido el plazo para la justificación del anticipo el interesado no la hubiera efectuado o esta fuera insuficiente, se le requerirá por el Cajero Pagador, señalándole un nuevo plazo no superior al indicado anteriormente. En caso de que no atienda dicho requerimiento, el Cajero Pagador pondrá los hechos en conocimiento del Gerente de la UCM para que se adopten las medidas conducentes al reintegro, de las que se dará cuenta al Interventor. En cualquier caso, la falta de justificación en plazo impedirá la concesión de nuevos anticipos al mismo preceptor.

Art. 121. *Asistencias a tribunales.*—La asistencia a tribunales de tesis doctorales, de acceso de alumnos, de selección para el ingreso del personal y de cualquier otro tipo normativamente previsto se indemnizará, salvo norma específica, según lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por Razón de Servicio. El secretario, con el visto bueno del presidente, certificará las asistencias de los miembros del tribunal y asesores o colaboradores, indicando además si alguno de ellos tiene destino fuera de la UCM y en localidad diferente a fin de tramitar la correspondiente comisión de servicios con derecho a indemnización.

TÍTULO III

Relaciones financieras con la Unión Europea y con otras Administraciones Públicas

Art. 122. *Proyectos de investigación procedentes de la Unión Europea.*—1. Los fondos procedentes de la Unión Europea (UE) destinados a financiar proyectos de investigación de la UCM se incorporarán a la contabilidad de esta y se integrarán en su tesorería.

2. Sin perjuicio de lo indicado en el punto anterior, estos fondos podrán ser ingresados directamente en la Fundación General de la UCM (FGUCM), que los incorporará a su contabilidad y tesorería. En estos casos, la FGUCM asumirá necesariamente la gestión del gasto, la aplicación de las condiciones exigidas por la UE y las relaciones con adjudicatarios de los proyectos.

3. En todo caso, la FGUCM está obligada a cumplir las normas de la UCM en lo que se refiera a obras e instalaciones que exijan realizar o modificar elementos constructivos o que afecten a las instalaciones de esta, debiendo solicitar autorización al órgano competente de la UCM.

Art. 123. *Otras ayudas y subvenciones de la UE.*—El resto de ayudas y subvenciones provenientes de la UE se incorporarán al Presupuesto de la UCM y se gestionarán a través del Vicerrectorado competente en la materia, cumpliendo la normativa general de gestión establecida en este Reglamento.

Art. 124. *Actuaciones cofinanciadas con la UE.*—En el caso de acciones cofinanciadas entre la UE y la UCM, el Presupuesto de Gastos de esta necesariamente habrá de recoger tanto su aportación como la procedente de la Unión Europea.

Art. 125. *Reintegro de ayudas y responsabilidad financiera derivada de la gestión de los fondos procedentes de la UE.*—1. El reintegro de las ayudas y la responsabilidad financiera derivada de la gestión de los fondos procedentes de la Unión Europea se someterá a lo previsto en la Ley General de Subvenciones y a la normativa comunitaria.

2. La Gerencia de la UCM será la responsable financiera de la gestión de los proyectos, ayudas y subvenciones que reciba directamente de la UE. Igualmente, asumirá la rendición de cuentas ante las instituciones competentes y la ejecución de los reintegros que en su caso procedan.

3. En el supuesto contemplado en el artículo 122.2, la FGUCM será la responsable financiera de la gestión de los proyectos que reciba directamente de la UE. Igualmente, asumirá la rendición de cuentas ante las instituciones competentes y la ejecución de los reintegros que en su caso procedan.

Art. 126. *Relaciones financieras con otras Administraciones Públicas españolas.*—Las relaciones financieras con otras Administraciones Públicas españolas se realizarán con aplicación de la normativa de gestión presupuestaria recogida en este Reglamento.

TÍTULO IV

Tesorería, Deuda y operaciones financieras

Capítulo I

Normas generales

Art. 127. *Definición y estructura.*—1. Constituyen la Tesorería de la Universidad Complutense todos los recursos financieros de su titularidad, sean dinero, valores o créditos, tanto por operaciones presupuestarias como extrapresupuestarias.

2. Los expresados recursos se custodiarán y gestionarán mediante cuentas bancarias abiertas en entidades de crédito, bajo la rúbrica “Universidad Complutense de Madrid”. No se considerarán integrantes de la Tesorería de la Universidad Complutense los fondos situados en cuentas bancarias que, aun presentando la rúbrica indicada, no consten autorizados en los términos indicados en el artículo 128.1.

3. La Tesorería de la Universidad Complutense será única, independientemente del número de cuentas bancarias que comprenda, distinguiéndose entre Tesorería Central y Tesorería Delegada.

La Tesorería Central canalizará la totalidad de los ingresos de la UCM, a través de un sistema único de cuentas recaudatorias, y ejecutará los pagos a favor de los titulares de derechos frente a la Hacienda de la UCM, con excepción de los que deban realizarse desde la Tesorería Delegada.

La Tesorería Delegada comprenderá los fondos librados, a justificar o de caja fija, por la Tesorería Central a favor de las cajas pagadoras creadas según lo indicado en el artículo 128.4, correspondiendo a los Cajeros Pagadores la ejecución de las órdenes de pago que, previo cumplimiento de los requisitos y procedimientos establecidos, reciban de las unidades de gasto competentes adscritas a su caja pagadora.

Art. 128. *Competencias en relación con la Tesorería.*—1. Corresponde al Rector ordenar los pagos a realizar desde la Tesorería Central y, a propuesta del Gerente de la Universidad, autorizar la apertura y cancelación de cuentas bancarias en entidades financieras. Asimismo, acreditará ante dichas entidades a la Gerencia de la Universidad para que realice el mantenimiento operativo de las mismas.

2. Es función del Gerente de la Universidad la gestión de la Tesorería, a cuyo fin propondrá al Rector la apertura y cancelación de las cuentas bancarias que considere precisas y acreditará ante las entidades correspondientes a sus firmantes autorizados o claveros.

3. La gestión de la Tesorería por el Gerente de la Universidad comprenderá la administración de la Tesorería Central, a través de la unidad que designe al efecto, y la rentabilización de los excedentes de Tesorería, para lo que podrá autorizar la realización de operaciones de depósito o de adquisición temporal de activos. En dicha autorización se concretarán las condiciones en que se podrán efectuar tales operaciones.

La citada unidad llevará y mantendrá un censo de las cajas pagadoras y de los Cajeros responsables de estas, con indicación expresa de la fecha de toma de posesión y cese de funciones.

4. La administración de la Tesorería Delegada es función de los Cajeros Pagadores, teniendo tal condición los responsables administrativos de las unidades gestoras en las que el Rector, a propuesta del Gerente de la Universidad, autorice la apertura de cuentas bancarias receptoras de fondos librados a justificar o de caja fija.

Capítulo II

Gestión de la Tesorería de la UCM

Art. 129. *Condiciones operativas de las cuentas bancarias.*—1. En función de las operaciones a realizar, las cuentas bancarias tendrán carácter indistinto, pagador o recaudatorio, según se indica a continuación:

- a) Tendrán carácter indistinto las cuentas que soporten tanto operaciones de pago como de cobro, sin diferenciación alguna en función de la causa de los mismos. Solo la Tesorería Central dispondrá de este tipo de cuentas.
- b) Las cuentas con carácter pagador solo soportarán operaciones por pago de obligaciones o devolución de ingresos indebidos, y de cobros por devolución de pagos indebidos.
- c) Las cuentas de carácter recaudatorio solo soportarán operaciones por cobro de derechos. Estas cuentas tendrán por objeto facilitar la recaudación y gestión de los ingresos y su cobro, por lo que conforman un sistema de recaudación único, de administración delegada, presidido por una cuenta indistinta de administración centralizada a la que revertirán, con la máxima celeridad que los sistemas bancarios permitan, la totalidad de los derechos cobrados.

2. La disposición de fondos se efectuará mediante transferencias bancarias, con carácter preferente, o cheques nominativos, ambos autorizados con las firmas mancomunadas del Cajero Pagador y de la autoridad académica o administrativa a la que esté adscrita la caja pagadora o de los sustitutos de los mismos, sin que en ningún caso la misma persona pueda realizar ambas sustituciones. Los firmantes serán acreditados ante la entidad financiera por el Gerente de la Universidad.

3. Los intereses que, en su caso, produzcan las referidas cuentas se ingresarán en la Tesorería Central, bien por la acción de los Cajeros Pagadores, bien por la acción de la entidad financiera correspondiente, en función de los mecanismos que la misma disponga o se convengan con ella.

Art. 130. *Cajas de efectivo en metálico.*—1. Se autoriza la existencia de cajas, asociadas a las cuentas bancarias pagadoras, destinadas al pago de necesidades imprevistas y atenciones de menor cuantía. De la custodia y gestión de estos fondos, que no podrán exceder de los pagos en metálico que se prevea realizar durante un mes, será directamente responsable el Cajero Pagador.

2. A través de las cajas se recaudarán los derechos por servicios o prestaciones de menor cuantía. El cobro en metálico de derechos siempre tendrá carácter transitorio, debiendo ser estos transferidos al sistema de cuentas bancarias recaudatorias con la mayor inmediatez posible y quedando expresamente prohibido su destino a la realización de pagos de igual carácter. Es obligatorio, en los casos en que se recauden ingresos en efectivo, el control de los mismos mediante un arqueo diario contable de las operaciones hasta que los citados ingresos sean transferidos a las cuentas recaudatorias.

Art. 131. *Estados de situación de la Tesorería.*—1. Con carácter ordinario, en los meses de abril, julio y octubre, y con referencia al último día del trimestre inmediato anterior, se formularán estados de situación de Tesorería. De igual modo y con igual carácter se procederá durante el mes de enero en referencia al último día del ejercicio inmediato anterior.

2. Con independencia de lo preceptuado en el punto precedente y con carácter extraordinario, se formularán estados de situación referidos a fechas determinadas cuando sus responsables lo consideren pertinente o se den circunstancias que así lo requieran, teniendo estos carácter obligatorio al cambiar, total o parcialmente, el personal responsable de la administración de las cuentas bancarias o de las cajas de efectivo correspondientes. El Gerente de la Universidad y el Interventor, por sí o por medio de funcionarios que al efecto designen, podrán realizar en cualquier momento las comprobaciones que estimen oportunas.

3. Los estados de situación contendrán, al menos, conciliación bancaria, arqueo de efectivo, documentación justificativa de la información contenida en dichos estados y memoria explicativa de las diferencias existentes entre la tesorería real y sus registros contables. A los estados de situación del mes de enero, referidos al último día del ejercicio ante-

rior, se adjuntará certificación de saldos emitida por la entidad financiera correspondiente y el total de la documentación justificará la información sobre la Tesorería contenida en la Cuenta de Liquidación del ejercicio.

4. Los estados de situación serán autorizados por el Cajero Pagador. Los estados ordinarios serán remitidos a la gerencia de la Universidad, o a la unidad a la que se refiere el artículo 128.3 de este Reglamento, para su examen, comprobación y archivo. Los estados extraordinarios serán además conformados por el órgano que acuerde su realización y, en el supuesto de cambio de personal, por el personal saliente y sus sustitutos. Los estados de situación extraordinarios serán archivados por el Cajero Pagador y los órganos o personas interesadas en los mismos.

Art. 132. *Órdenes de pago y cesión de cobros en Tesorería Central.*—1. Las órdenes de pago se expedirán a favor de los titulares públicos o privados de derechos frente a la Hacienda de la UCM por obligaciones presupuestarias o no presupuestarias contraídas, así como a la habilitación, cajas pagadoras o depositarias de fondos y otros agentes mediadores en el pago, que actuarán como intermediarias para su posterior entrega a los acreedores.

2. Cuando el acreedor directo comunique la transmisión de las certificaciones, cuentas o títulos que representen débitos de la Universidad Complutense, el órgano gestor competente dejará constancia en la documentación acreditativa de la fecha en que se recibe dicha comunicación y propondrá su pago a favor del cesionario. En las órdenes de pago que se expidan se identificarán claramente cedente y cesionario.

Art. 133. *Justificación de libramientos.*—1. Los libramientos se justificarán mediante la oportuna orden de pago y la documentación acreditativa de su ejecución material, no requiriendo mayor aporte documental si se sustentan en obligaciones debidamente reconocidas y contabilizadas.

2. Los libramientos de carácter extrapresupuestario incorporarán, además, la documentación que justifique la iniciación del procedimiento de ordenación del pago.

Art. 134. *Supresión de cajas pagadoras.*—Cuando se produzca la supresión de una unidad gestora en la que se haya establecido una caja pagadora, su titular reintegrará el importe de los fondos recibidos por cualquier concepto, sin que pueda realizarse traspaso directo a la caja pagadora que, en su caso, asuma sus funciones.

Capítulo III

Deuda de la UCM

Art. 135. *Concepto.*—Constituye la Deuda de la UCM el conjunto de capitales tomados a préstamo por esta mediante emisión pública, concertación de operaciones de crédito, subrogación en la posición deudora de un tercero o, en general, mediante cualquier otra operación destinada a financiar sus gastos o a constituir posiciones activas de tesorería.

Art. 136. *Normas generales.*—1. Cualquier operación de endeudamiento requerirá la previa autorización de la Comunidad de Madrid, conforme al procedimiento que la misma establezca.

2. Las operaciones relativas a la Deuda de la UCM se realizarán en los mercados financieros conforme a las normas, reglas, técnicas, condiciones y cláusulas usuales en tales mercados.

3. El producto, la amortización y los gastos por intereses y por conceptos conexos de las operaciones de Deuda de la UCM se contabilizarán por su importe íntegro.

4. En la Memoria anual que elabore el Gerente de la UCM se expondrá la política de endeudamiento seguida durante el ejercicio y reflejará el saldo vivo de la Deuda de la UCM al término del mismo.

Art. 137. *Competencias para la formalización de las operaciones.*—1. Corresponde al Rector establecer los procedimientos a seguir para la contratación y formalización de tales operaciones, autorizar su negociación provisional por el Gerente de la UCM y su concertación, tras la notificación de autorización por la Comunidad de Madrid.

2. El Gerente de la UCM elaborará el correspondiente expediente de solicitud de autorización a la Comunidad de Madrid, en el que constarán las cláusulas y condiciones negociadas, así como el procedimiento y circunstancias determinantes de la propuesta de adjudicación.

3. Corresponde al Consejo de Gobierno aprobar el expediente de solicitud y proponer su autorización a la Comunidad de Madrid.

4. Corresponde al Consejo Social aprobar las operaciones de crédito previamente autorizadas por la Comunidad de Madrid.

Art. 138. *Previsión presupuestaria.*—1. En el Presupuesto de Gastos se habilitarán los créditos para hacer frente a los reembolsos contractuales o anticipados y a los gastos financieros derivados de la Deuda de la UCM, incluidos en particular los de colocación, negociación, administración y gestión de la misma.

2. El Rector, a propuesta del Gerente de la UCM, aprobará las modificaciones presupuestarias que fuera necesario realizar sobre tales créditos.

Art. 139. *Endeudamiento de las fundaciones y entidades empresariales dependientes de la UCM.*—La concertación de operaciones de crédito por las fundaciones o entidades empresariales dependientes de la UCM se someterá al procedimiento establecido en los artículos precedentes.

TÍTULO V

Contabilidad de la UCM

Capítulo I

Normas generales

Art. 140. *Principios generales.*—1. La Universidad Complutense deberá aplicar los principios contables públicos para reflejar toda clase de operaciones, costes y resultados de su actividad, así como para facilitar datos e información con trascendencia económica.

2. La contabilidad se configura como un sistema de información económica, financiera y presupuestaria que tiene por objeto mostrar, a través de estados e informes, la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera, de los resultados y de la ejecución del Presupuesto.

3. La Universidad Complutense deberá formular su Cuenta Anual y las de las entidades que de ella puedan depender, de acuerdo con los criterios recogidos en el capítulo siguiente, por las operaciones que realice durante el ejercicio. Asimismo, dicha Cuenta se rendirá, por conducto del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid, ante la Cámara de Cuentas, sin perjuicio de las competencias propias del Tribunal de Cuentas.

Art. 141. *Fines de la contabilidad.*—La contabilidad debe permitir el cumplimiento de los siguientes fines de gestión, de control y de análisis e información:

- Mostrar la ejecución del Presupuesto y sus resultados.
- Poner de manifiesto la composición y situación del patrimonio, así como sus variaciones, y determinar los resultados desde el punto de vista económico-patrimonial.
- Suministrar información para la determinación de los costes de los servicios públicos.
- Proporcionar información para la elaboración de todo tipo de cuentas, estados y documentos que hayan de rendirse o remitirse a la Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid y demás órganos de control.
- Facilitar información económica y financiera útil para la toma de decisiones, para el ejercicio de los controles de legalidad, economía, eficacia y eficiencia y para el sostenimiento de las necesarias relaciones de esta naturaleza con entidades externas.

Art. 142. *Principios contables.*—1. La Universidad aplicará los siguientes principios contables:

- La imputación temporal de gastos e ingresos debe realizarse, en función de la corriente real de bienes y servicios que los mismos representen y no en el momento en que se produzca la corriente monetaria o financiera derivada de aquellos. Por tanto, se entenderá que los ingresos y gastos se han realizado cuando surjan los derechos u obligaciones que los mismos originen. No obstante, la imputación de los derechos y obligaciones al correspondiente presupuesto requerirá que previamente se dicten los actos administrativos de reconocimiento del derecho o de la obligación derivados del hecho económico.
- Todos los hechos contables deberán ser registrados en el oportuno orden cronológico.
- Se presumirá que continúa la actividad por tiempo indefinido.
- No se variarán los criterios de valoración de un ejercicio a otro, salvo que se alteren los supuestos que han motivado la elección de dicho criterio. Si procede la alteración justificada de los criterios utilizados, debe mencionarse este extremo indicando los motivos, así como su incidencia cuantitativa y, en su caso, cualitativa en los estados contables periódicos.

- e) De los ingresos solo deben contabilizarse los efectivamente realizados a la fecha del cierre del ejercicio; no deben contabilizarse aquellos que sean potenciales o se encuentren sometidos a condición alguna. Por el contrario, de los gastos deben contabilizarse no solo los efectivamente realizados, sino también, desde que se tenga conocimiento de ellos, aquellos que supongan riesgos previsibles o pérdidas eventuales, con origen en el ejercicio o en otro anterior.
- f) Todos los bienes, derechos y obligaciones deben figurar, a efectos patrimoniales, por su precio de adquisición o coste de producción. No obstante, las obligaciones deben contabilizarse por su valor de reembolso.
- g) El sistema contable debe poner de manifiesto la relación entre los gastos realizados por una entidad y los ingresos necesarios para su financiación. El resultado económico de un ejercicio estará constituido por la diferencia entre los ingresos y los gastos consecuencia de operaciones corrientes de dicho período.
- h) Con carácter general, los ingresos de carácter presupuestario se destinan a financiar la totalidad de los gastos de dicha naturaleza, sin que exista relación directa entre unos y otros. En el supuesto de que determinados gastos presupuestarios se financien con ingresos presupuestarios específicos a ellos afectados, el sistema contable debe reflejar esta circunstancia y permitir su seguimiento.
- i) En ningún caso deben compensarse las partidas del activo y del pasivo del balance, ni las de gastos e ingresos que integran la cuenta de resultados. Deben valorarse separadamente los elementos integrantes de las distintas partidas del activo y del pasivo.

La aplicación de estos principios debe estar presidida por la consideración de la importancia en términos relativos que los mismos y sus efectos pudieran presentar. Por consiguiente, puede ser admisible la no aplicación estricta de algún principio siempre y cuando la importancia relativa en términos cuantitativos de la variación constatada sea escasamente significativa y no altere, por tanto, la imagen fiel de la situación patrimonial y de los resultados del sujeto económico. La aplicación de este principio no podrá implicar en caso alguno la trasgresión de normas legales.

Art. 143. *Destinatarios de la información contable.*—La información que suministre la contabilidad de la UCM estará dirigida, al menos, a sus órganos de dirección, gestión, gobierno, representación y control, tanto interno como externo, así como a los órganos competentes de la Comunidad de Madrid.

Art. 144. *Competencia en materia contable.*—Corresponde a la gerencia de la Universidad la dirección de la contabilidad y la administración de su sistema contable, y concretamente:

- a) La adaptación del Plan General de Contabilidad Pública, o del que establezca la Comunidad de Madrid a efectos de normalización contable en las Universidades, a las circunstancias estructurales propias de la Universidad Complutense.
- b) Definir, de conformidad con los principios y normas contables públicas, los criterios de registro de datos, la presentación de la información y la adecuación de la Cuenta Anual que deban rendirse en los modelos definidos por la Comunidad de Madrid.
- c) Diseñar los mecanismos y realizar las actuaciones oportunas para garantizar y proteger la integridad, coherencia y confidencialidad de los datos contenidos en los sistemas de información contable.
- d) Establecer los requerimientos funcionales y los procedimientos informáticos relativos al sistema de información contable.
- e) Recabar de los demás órganos universitarios la información complementaria precisa para formar la Cuenta Anual de la UCM.
- f) Recabar de las entidades participadas por la UCM sus respectivas cuentas y la información complementaria precisa para formar la Cuenta General de la Universidad Complutense de Madrid.
- g) Formar la Cuenta Anual de la UCM y su Cuenta General.

Capítulo II

Cuenta General de la Universidad: Cuenta Anual de la UCM y cuentas anuales de sus entidades dependientes

Art. 145. *Cuenta General de la Universidad: Estructura de la Cuenta Anual de la UCM.*—1. La Cuenta General de la Universidad está integrada por la Cuenta Anual de la UCM y por las cuentas anuales de las entidades dependientes a que se refiere el artículo 75 de este Reglamento.

2. La Cuenta Anual de la UCM comprende el Balance, la Cuenta del Resultado Económico y Patrimonial, el Estado de Liquidación del Presupuesto y la Memoria.

Estos documentos forman una unidad y deben ser redactados con claridad y mostrar la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera, del resultado económico y patrimonial y de la ejecución del Presupuesto de la Universidad Complutense, de conformidad con la normativa presupuestaria aplicable y el Plan General de Contabilidad Pública.

Art. 146. *El Balance y la Cuenta del Resultado Económico y Patrimonial.*—1. El Balance comprenderá, con la debida separación, los bienes y derechos, así como los posibles gastos diferidos, que constituyen el activo de la Universidad Complutense y las obligaciones y los fondos propios que forman el pasivo de la misma.

2. La Cuenta del Resultado Económico y Patrimonial comprenderá, con la debida separación, los ingresos y beneficios del ejercicio, los gastos y pérdidas del mismo y, por diferencia, el resultado, ahorro o “desahorro”.

3. Sin perjuicio de los modelos que establezca la Comunidad de Madrid o, en su defecto, el Estado, la formulación de ambos documentos se acomodará a los criterios siguientes:

- a) En cada partida deberán figurar, además de las cifras del ejercicio que se cierra, las correspondientes al ejercicio inmediatamente anterior. A estos efectos, cuando unas y otras no sean comparables, bien por haberse producido una modificación en la estructura de los documentos bien por realizarse un cambio de imputación, se deberá proceder a adaptar los importes del ejercicio precedente, a efectos de su presentación en el ejercicio corriente.
- b) No podrán modificarse ni la estructura ni los criterios de contabilización de un ejercicio a otro, salvo casos excepcionales que se indicarán y justificarán en la Memoria.
- c) Podrán subdividirse las partidas que presenten importes relevantes para mostrar la imagen fiel o favorecer la claridad. Asimismo, podrán agruparse con igual finalidad las partidas que representen importes irrelevantes.
- d) La clasificación entre corto y largo plazo se realizará teniendo en cuenta el plazo previsto para el vencimiento, enajenación o cancelación de derechos y obligaciones. Se considerará largo plazo cuando sea superior a un año contado a partir de la fecha de cierre del ejercicio.

Art. 147. *El estado de liquidación del Presupuesto.*—Comprenderá, con la debida separación, la liquidación del Presupuesto de Ingresos y del Presupuesto de Gastos de la Universidad Complutense, así como el resultado presupuestario.

1. La liquidación del Presupuesto de Ingresos reflejará los importes referentes a las previsiones, distinguiendo entre iniciales, modificaciones y actuales, los derechos reconocidos netos, la recaudación neta y los derechos reconocidos en el ejercicio pendientes de cobro al finalizar el mismo.

2. La liquidación del Presupuesto de Gastos contiene información relativa a los créditos, distinguiendo entre iniciales, modificaciones y actuales, los créditos comprometidos, las obligaciones reconocidas netas, los remanentes de crédito, los pagos realizados y las obligaciones reconocidas en el ejercicio pendientes de pago al finalizar el mismo.

3. El resultado presupuestario recoge las siguientes magnitudes:

- a) El resultado presupuestario del ejercicio.
- b) La variación neta de pasivos financieros.
- c) El saldo presupuestario del ejercicio.
- d) El superávit o déficit de financiación del ejercicio.

Art. 148. *La Memoria.*—1. La Memoria completa, amplía y comenta la información contenida en el Balance, en la Cuenta del Resultado Económico y Patrimonial y en el Estado de Liquidación del Presupuesto. Asimismo, incluirá cualquier información que facilite la comprensión de la Cuenta Anual de la UCM y de la imagen presupuestaria, financiera y patrimonial que aquella refleje.

2. En particular, la Memoria informará del remanente de tesorería de la UCM obtenido a partir de las obligaciones reconocidas no satisfechas el último día del ejercicio, los derechos pendientes de cobro y los fondos líquidos existentes a 31 de diciembre, debiendo tener en cuenta en su cálculo los posibles recursos afectados a la financiación de gastos concretos y los derechos pendientes de cobro que se consideren de difícil o imposible recaudación.

3. Asimismo, se adjuntarán a la Memoria los informes sobre el cumplimiento de objetivos, emitidos por los responsables de los distintos programas presupuestarios, según lo indicado en el artículo 81 de este Reglamento.

Art. 149. *Las cuentas anuales de las entidades dependientes.*—Las cuentas anuales de las entidades dependientes de la UCM comprenderán, al menos, el balance, la cuenta del resultado económico y patrimonial y la Memoria.

Cada cuenta anual formará una unidad y deberá ser redactada con claridad y mostrar la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera y del resultado económico y patrimonial, de conformidad con el Plan General de Contabilidad.

Art. 150. *Obligación de rendir cuentas.*—1. La UCM está obligada a rendir cuentas de su actividad económica y financiera ante la Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid, sin perjuicio de las competencias del Tribunal de Cuentas.

A los efectos de lo previsto en el párrafo anterior, la Universidad enviará al órgano competente de la Comunidad de Madrid, en el plazo que esta establezca, la liquidación del Presupuesto y el resto de documentos que constituyan su Cuenta General.

2. Tendrán la condición de cuentadantes:

- a) El Rector, a propuesta del Gerente y oída la Intervención, respecto de la Cuenta Anual y de la Cuenta General de la UCM.
- b) Respecto de las cuentas anuales de las entidades dependientes, quien tenga atribuida la condición de cuentadante de acuerdo con las normas rectoras de la entidad correspondiente.

Art. 151. *Competencias en materia de rendición de cuentas.*—1. Corresponde a la Gerencia de la Universidad:

- a) Acordar el calendario de formación de la Cuenta Anual de la UCM, en función del plazo que para la rendición de cuentas establezca la Comunidad de Madrid.
- b) Elaborar la Cuenta Anual de la UCM y, específicamente, su Memoria.
- c) Demandar de las entidades dependientes sus respectivas cuentas anuales en los plazos que se establezcan.
- d) Someter la Cuenta General de la UCM al Consejo de Gobierno, para que, si este es conforme, proponga su aprobación al Consejo Social.
- e) Remitir al órgano competente de la Comunidad de Madrid, tras su aprobación por el Consejo Social, la Cuenta General de la Universidad, así como cualquier información de carácter económico o financiero que sobre las mismas le sea requerida por la Comunidad de Madrid o por su Cámara de Cuentas.

2. Los órganos que intervienen en la rendición de las cuentas anuales podrán recabar que las mismas sean previamente informadas por la Intervención propia de la UCM o auditadas por órganos de control externo.

TÍTULO VI

Control de la gestión económica y financiera

Capítulo I

Normas generales

Art. 152. *Control de la gestión económica y financiera de la UCM y de sus entidades dependientes.*—1. El control interno de la gestión económica y financiera de la UCM se realizará, en los términos establecidos en el presente Reglamento, sobre el conjunto de dicha actividad financiera y sobre los actos con contenido económico que la integran.

2. Corresponde al Interventor de la UCM la fiscalización previa de los gastos, de conformidad con los criterios que apruebe el Consejo de Gobierno y de acuerdo con lo establecido en este Reglamento. Asimismo, se podrán desarrollar otras actividades inherentes al control interno de la UCM mediante el empleo de técnicas de control financiero y auditoría.

3. En su condición de órgano fiscalizador de las cuentas y de la gestión económica del sector público de la Comunidad de Madrid, corresponde a su Cámara de Cuentas, sin

perjuicio de las competencias del Tribunal de Cuentas, el control externo de la UCM y de sus entidades dependientes, en los términos establecidos en la Constitución, en la LOU y en las demás normas que regulen su competencia.

Art. 153. *Control de subvenciones y ayudas.*—La Intervención de la UCM ejercerá el control sobre entidades colaboradoras y beneficiarios de subvenciones y ayudas concedidas por la UCM o financiadas con cargo a fondos externos de acuerdo con lo establecido en la normativa autonómica, estatal o comunitaria, según proceda.

Art. 154. *Objetivos del control.*—1. El control regulado en este título tiene como objetivos:

- a) Verificar el cumplimiento de la normativa que resulte de aplicación a la gestión objeto del control.
- b) Verificar el adecuado registro y contabilización de las operaciones realizadas, y su fiel y regular reflejo en las cuentas y estados que, conforme a las disposiciones aplicables, deba formar cada órgano o entidad.
- c) Evaluar que la actividad y los procedimientos objeto de control se realizan de acuerdo con los principios de buena gestión financiera y, en especial, los previstos en el Texto Refundido de la Ley General de Estabilidad Presupuestaria.
- d) Verificar el cumplimiento de los objetivos asignados a las unidades gestoras del Presupuesto anual de la UCM.

2. El control se realizará mediante el ejercicio de la función interventora, del control financiero permanente, de la auditoría pública interna y de la auditoría externa, a que se refieren los capítulos II, III, IV y V de este título.

Art. 155. *Ámbito del control.*—El control a que se refiere este título será ejercido sobre la totalidad de los órganos o entidades que componen la UCM.

Art. 156. *Principios de actuación y prerrogativas.*—1. La Intervención de la UCM ejercerá sus funciones de control con plena autonomía respecto al órgano o entidad cuya gestión sea objeto de control. A tales efectos, los funcionarios que lo realicen gozarán de independencia funcional respecto de los titulares de los órganos cuya gestión controlen y ajustarán su actuación a la normativa vigente y a las instrucciones impartidas por el Interventor.

2. El procedimiento contradictorio rige la solución de las diferencias que puedan presentarse en el ejercicio de la función interventora. Dicho principio se materializará en el procedimiento de resolución de discrepancias regulado en el artículo 166 de este Reglamento.

En el ámbito del control financiero permanente y la auditoría pública, el alcance del procedimiento contradictorio será el establecido en el artículo 166 de este Reglamento.

3. El Interventor de la UCM podrá recabar directamente de quien corresponda los asesoramientos jurídicos y los informes técnicos que considere necesarios, así como los antecedentes y documentos precisos para el ejercicio de sus funciones.

Art. 157. *Deberes y facultades del personal controlador interno. Deber de colaboración y asistencia jurídica.*—1. Los funcionarios que desempeñan las funciones de control deberán guardar la confidencialidad y el secreto respecto de los asuntos que conozcan por razón de su trabajo.

Los datos, informes o antecedentes obtenidos en el desarrollo de sus funciones solo podrán utilizarse para los fines del control y, en su caso, para la denuncia de hechos que puedan ser constitutivos de infracción administrativa, responsabilidad contable o de delito.

Cuando legalmente proceda el acceso a los informes de control, la solicitud de los mismos se dirigirá al Rector.

2. Las autoridades, cualquiera que sea su naturaleza, los jefes o directores de oficinas públicas de la UCM, los de sus entidades y quienes, en general, ejerzan funciones públicas o desarrollen su trabajo en dichas entidades deberán prestar a los funcionarios encargados del control el apoyo, concurso, auxilio y colaboración que les sean precisos, facilitando la documentación e información necesaria para dicho control.

3. Toda persona natural o jurídica, pública o privada, estará obligada a proporcionar, previo requerimiento de la Intervención, toda clase de datos, informes o antecedentes, deducidos directamente de sus relaciones económicas, profesionales o financieras con otras personas, con trascendencia para las actuaciones de control que desarrolle en el uso de sus competencias.

4. Los servicios jurídicos de la UCM prestarán la asistencia que, en su caso, corresponda a los funcionarios que, como consecuencia de su participación en actuaciones de control, sean objeto de citaciones por órganos jurisdiccionales.

Art. 158. *Informes generales de control financiero permanente y de auditoría pública interna.*—1. La Intervención presentará anualmente al Consejo de Gobierno a través del Rector un informe general con los resultados más significativos de la ejecución del Plan Anual de Control Financiero Permanente y del Plan Anual de Auditoría de cada ejercicio.

2. La Intervención podrá elevar a la consideración del Consejo de Gobierno a través del Rector los informes de control financiero permanente y de auditoría que, por razón de sus resultados, estime conveniente anticipar.

Capítulo II

Función interventora

Art. 159. *Definición.*—La función interventora tiene por objeto controlar, antes de que sean aprobados, los actos de los órganos o entidades de la UCM que den lugar a la realización de gastos y la inversión o aplicación en general de sus fondos públicos, con el fin de asegurar que su gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso.

No obstante, la fiscalización previa de los gastos se podrá sustituir por las comprobaciones efectuadas en el ejercicio del control financiero permanente y la auditoría pública interna.

Art. 160. *Ámbito de aplicación.*—1. La función interventora se ejercerá por la Intervención de la UCM respecto de los actos realizados por la Administración de la UCM.

2. El Consejo de Gobierno, por propia iniciativa o a propuesta de la Intervención, podrá acordar de forma motivada la exención de la función interventora en aquellas áreas de gestión o entes en los que la naturaleza de sus actividades lo justifique. Tal acuerdo implicará que estas áreas o entes estarán sometidos a control financiero permanente o auditoría en los términos establecidos en el presente Reglamento.

Art. 161. *Modalidades de ejercicio.*—1. La función interventora se ejercerá en sus modalidades de intervención formal y material. La intervención formal consistirá en la verificación del cumplimiento de los requisitos legales necesarios para la adopción del acuerdo, mediante el examen de todos los documentos que, preceptivamente, deban estar incorporados al expediente. En la intervención material se comprobará la real y efectiva aplicación de los fondos públicos.

2. El ejercicio de la función interventora comprenderá al menos:

- a) La fiscalización previa de los actos que aprueben gastos, adquieran compromisos de gasto o acuerden movimientos de fondos y valores.
- b) La intervención del reconocimiento de las obligaciones y de la comprobación de la inversión.
- c) La intervención de la ordenación del pago, sin perjuicio de lo establecido en el párrafo segundo del artículo 159.

Art. 162. *No sujeción a la fiscalización previa.*—Se podrán excluir de la fiscalización previa contemplada en el apartado 2.a) del artículo anterior:

- a) Los contratos menores, así como los asimilados a ellos en virtud de la legislación contractual.
- b) Los gastos de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez fiscalizado el gasto correspondiente al período inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones.
- c) Los gastos menores de 5.000 euros cuyo pago se realice mediante los procedimientos de anticipos a justificar o de caja fija.
- d) Las transferencias con asignación nominativa.
- e) Los contratos de acceso a bases de datos y de suscripción a publicaciones que no tengan el carácter de contratos sujetos a regulación armonizada.
- f) Los actos declarados exentos por el Consejo de Gobierno en aplicación del artículo 160.2.

Art. 163. *Fiscalización previa de requisitos básicos.*—1. La fiscalización previa, a juicio de la Intervención, podrá limitarse a comprobar los extremos siguientes:

- a) Que exista crédito presupuestario suficiente y que el propuesto sea adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer. En los casos en los que se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual, se comprobará, además, si se cumple lo preceptuado en el artículo 67 de este Reglamento.
- b) Que los gastos u obligaciones se propongan por órgano competente.

- c) La competencia del órgano de contratación, del concedente de la subvención, del que celebra el convenio de colaboración o del que resuelve el expediente de responsabilidad patrimonial y, en general, del que dicte el acto administrativo, cuando dicho órgano no tenga atribuida la facultad para la aprobación de los gastos de que se trate.
- d) Que los expedientes de reconocimiento de obligaciones correspondan a gastos aprobados y fiscalizados favorablemente.

En la determinación de estos extremos se atenderá especialmente a aquellos requisitos contemplados en la normativa reguladora para asegurar la objetividad y transparencia en las actuaciones públicas.

2. No obstante, será aplicable el régimen general de fiscalización previa respecto de gastos de cuantía indeterminada y aquellos otros que deban ser aprobados por el Consejo de Gobierno.

Art. 164. *Fiscalización previa de pagos a justificar y anticipos de caja fija.*—En las Normas de Ejecución del Presupuesto de cada año, de acuerdo con lo establecido en el artículo anterior, se determinarán los requisitos a verificar en la fiscalización previa de los órdenes de pagos a justificar y en la constitución o modificación de los anticipos de caja fija y de sus reposiciones de fondos, así como el procedimiento a seguir en la intervención de sus cuentas justificativas.

Art. 165. *Reparos.*—1. Si la Intervención, al realizar la fiscalización, se manifiesta en desacuerdo con el contenido de los actos examinados o con el procedimiento seguido para su adopción, deberá formular sus reparos por escrito, con cita de los preceptos legales en los que sustente su criterio. La formulación del reparo suspenderá la tramitación del expediente hasta que sea solventado, bien por la subsanación de las deficiencias observadas, bien, en el caso de no aceptación del reparo, por la resolución del procedimiento previsto en el artículo siguiente.

2. Cuando se aplique el régimen general de fiscalización previa, procederá la formulación del reparo en los casos siguientes:

- a) Cuando se base en la insuficiencia de crédito o el propuesto no se considere adecuado.
- b) Cuando el gasto se proponga por un órgano que carezca de competencia para su aprobación.
- c) Cuando se aprecien graves irregularidades en la documentación justificativa del reconocimiento de la obligación o no se acredite suficientemente el derecho de su perceptor.
- d) Cuando el reparo derive de comprobaciones materiales de obras, suministros, adquisiciones y servicios.
- e) Cuando se hayan omitido requisitos o trámites que pudieran dar lugar a la nulidad del acto, o cuando la continuación de la gestión administrativa pudiera causar quebrantos económicos a la Hacienda de la UCM o a un tercero.

En el supuesto de que los defectos observados en el expediente derivasen del incumplimiento de requisitos o trámites no esenciales, la Intervención podrá emitir informe favorable, pero la eficacia del acto quedará condicionada a la subsanación de dichos defectos con anterioridad a la aprobación del expediente. El órgano gestor remitirá a la Intervención la documentación justificativa de haberse subsanado dichos defectos.

De no solventarse por el órgano gestor los condicionamientos indicados para la continuidad del expediente, se formulará, con efectos de la fecha en la que se estableció la condición, el correspondiente reparo.

3. En el supuesto de que la función interventora se desarrolle en el régimen especial de fiscalización previa de requisitos básicos, solo procederá la formulación de reparo cuando no se cumpla alguno de los extremos de necesaria comprobación establecidos en el apartado 1 del artículo 163.

La Intervención podrá formular las observaciones complementarias que considere convenientes, sin que las mismas tengan, en ningún caso, efectos suspensivos en la tramitación de los expedientes correspondientes. En este régimen especial no resultará de aplicación la posibilidad contenida en el párrafo segundo del apartado 2 de este artículo.

Art. 166. *Discrepancias.*—Cuando la unidad gestora no acepte el reparo formulado, planteará a la Intervención discrepancia motivada por escrito, con cita de los preceptos legales en los que sustente su criterio. La Intervención analizará la discrepancia y, si no la encontrara justificada, procederá a elevar el reparo y la discrepancia al Rector, cuya resolución será definitiva.

Art. 167. *Omisión de fiscalización.*—1. En los supuestos en los que, con arreglo a lo establecido en las disposiciones aplicables, la función interventora fuera preceptiva y se hubiese omitido, no se podrá reconocer la obligación, ni tramitar el pago, ni intervenir favorablemente estas actuaciones hasta que se subsane dicha omisión en los términos previstos en este artículo.

2. En dichos supuestos, será preceptiva la emisión de un informe por parte de la Intervención, en el ejercicio de su función o a petición del Gerente de la Universidad.

Este informe, dirigido a la gerencia de la Universidad, no tendrá naturaleza de fiscalización y pondrá de manifiesto, como mínimo, los siguientes extremos:

- a) Las infracciones del ordenamiento jurídico que se hubieran puesto de manifiesto de haber sometido el expediente a fiscalización o intervención previa en el momento oportuno.
- b) Las prestaciones que se hayan realizado como consecuencia de dicho acto.
- c) La procedencia de la revisión de los actos dictados con infracción del ordenamiento.
- d) La existencia de crédito adecuado y suficiente para hacer frente a las obligaciones pendientes.

3. Oídas la autoridad y la unidad gestora que hubieran iniciado las actuaciones, corresponderá a la gerencia de la UCM someter el asunto al Rector para que adopte la resolución procedente.

4. El acuerdo del Rector no eximirá de la exigencia de las responsabilidades a que, en su caso, hubiera lugar.

Capítulo III

Control financiero permanente

Art. 168. *Definición.*—El control financiero permanente se ejercerá por la Intervención sobre los órganos y entidades establecidos en el artículo siguiente y tendrá por objeto la verificación de una forma continua de la situación y el funcionamiento de la UCM y de sus entidades en el aspecto económico y financiero, para comprobar el cumplimiento de la normativa y directrices que las rigen y, en general, que su actividad se ajusta a los principios de buena gestión financiera y al cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria y de equilibrio financiero.

Art. 169. *Ámbito de aplicación.*—1. El control financiero permanente podrá ejercerse, en función de lo que determine el Plan Anual de Control Financiero Permanente de la UCM, sobre:

- a) La Administración de la Universidad Complutense.
- b) La Fundación General de la UCM.
- c) Las demás entidades a las que se refiere el artículo 75 de este Reglamento.

2. El Consejo de Gobierno podrá acordar, a propuesta del Rector y a iniciativa de la Intervención que, en determinadas entidades públicas o empresariales, el control financiero permanente se sustituya por las actuaciones de auditoría pública que se pudieran establecer en el Plan Anual de Auditoría de la UCM, si lo hubiere.

Art. 170. *Contenido del control financiero permanente e informes.*—1. El control financiero permanente podrá incluir las siguientes actuaciones:

- a) Verificación del cumplimiento de la normativa y procedimientos aplicables a los aspectos de la gestión económica a los que no se extiende la función interventora.
- b) Seguimiento de la ejecución presupuestaria y verificación del cumplimiento de los objetivos asignados a los programas de los centros gestores del gasto y verificación del balance de resultados e informe de gestión.
- c) Comprobación de la planificación, gestión y situación de la Tesorería.
- d) Las actuaciones previstas en las demás normas presupuestarias y reguladoras de la gestión económica de los órganos o entidades, atribuidas a la Intervención.
- e) Análisis de las operaciones y procedimientos, con el objeto de proporcionar una valoración de su racionalidad económica y financiera y su adecuación a los principios de buena gestión, a fin de detectar sus posibles deficiencias y proponer recomendaciones en orden a la corrección de aquellas.

2. Las actuaciones antes referidas se documentarán en informes. Anualmente se elaborará un informe comprensivo de los resultados de las actuaciones de control financiero permanente realizadas durante el ejercicio.

3. Las actuaciones de control financiero permanente a efectuar en cada ejercicio y el alcance específico fijado para las mismas se determinará en el Plan Anual de Control Financiero Permanente elaborado por la Intervención y aprobado por el Rector, que podrá ser modificado cuando se produzcan circunstancias que lo justifiquen.

Art. 171. *Informes de actuación y seguimiento de medidas correctoras.*—1. La Intervención podrá formular informes de actuación derivados de las recomendaciones y de las propuestas de actuación para las unidades gestoras, contenidas en los informes anuales de control financiero permanente a que se refiere el apartado 2 del artículo anterior, cuando se den algunas de las circunstancias siguientes:

- a) Cuando se hayan apreciado deficiencias y los titulares de la gestión controlada no indiquen las medidas necesarias y el plazo previsto para su solución.
- b) Cuando manifiesten discrepancias con las conclusiones y recomendaciones y no sean aceptadas por el órgano de control.
- c) Cuando habiendo manifestado su conformidad, no adopten las medidas para solucionar las deficiencias puestas de manifiesto.

2. Los informes de actuación se dirigirán a los responsables de la unidad gestora, definidos en el artículo 83.1 de este Reglamento.

Cuando la unidad gestora esté en desacuerdo con el contenido del informe, planteará a la Intervención discrepancia, motivada por escrito, con cita de los preceptos legales en los que sustente su criterio. La Intervención analizará la discrepancia y, si no la encontrara justificada, procederá a elevar al Rector el informe y la discrepancia, y su resolución será definitiva.

3. La Intervención realizará un seguimiento continuado sobre las medidas correctoras que se hayan decidido como consecuencia de las deficiencias detectadas en los informes.

Capítulo IV

Auditoría pública interna

SECCIÓN PRIMERA

Normas generales

Art. 172. *Definición.*—La auditoría pública interna consistirá en la verificación sistemática y a posteriori de la actividad económica y financiera de la UCM y de sus entes, mediante la aplicación de los procedimientos de revisión selectivos contenidos en las normas de auditoría e instrucciones que dicte la Intervención, sin perjuicio de las que con carácter obligatorio establezca la Intervención General de la Comunidad de Madrid.

Art. 173. *Ámbito.*—La auditoría pública interna podrá ejercerse, en función de lo previsto en el Plan Anual de Auditoría, sobre todos los órganos y entidades integrantes de la UCM, sin perjuicio de las actuaciones correspondientes al ejercicio de la función interventora, del control financiero permanente y de las actuaciones sometidas al ejercicio de la auditoría externa establecida en las Leyes anuales de Presupuestos de la Comunidad de Madrid.

Art. 174. *Formas de ejercicio.*—1. La auditoría pública interna podrá adoptar las siguientes modalidades:

- a) La auditoría de regularidad contable, consistente en la revisión y verificación de la información y documentación contable con el objeto de comprobar su adecuación a la normativa contable y, en su caso, presupuestaria que le sea de aplicación.
- b) La auditoría de cumplimiento, cuyo objeto consiste en la verificación de que los actos, operaciones y procedimientos de gestión económica y financiera se han desarrollado de conformidad con las normas que les son de aplicación.
- c) La auditoría operativa, que constituye el examen sistemático y objetivo de las operaciones y procedimientos de una organización, programa, actividad o función pública, con el objeto de proporcionar una valoración independiente de su racionalidad económica y financiera y su adecuación a los principios de la buena gestión, a fin de detectar sus posibles deficiencias y proponer las recomendaciones oportunas en orden a la corrección de aquellas.

2. La Intervención podrá determinar la realización de auditorías en las que se combinen objetivos de auditoría de regularidad contable, de cumplimiento y operativa.

Art. 175. *Plan Anual de Auditoría Pública Interna.*—A propuesta de la Intervención, el Rector podrá aprobar anualmente un Plan de Auditoría Pública Interna en el que se incluyan las actuaciones a realizar durante el correspondiente ejercicio.

La Intervención propondrá al Rector la modificación de las auditorías previstas inicialmente en el Plan Anual cuando existan circunstancias que lo justifiquen.

Art. 176. *Informes de auditoría pública interna.*—1. Los resultados de cada actuación de auditoría pública interna se reflejarán en informes escritos elaborados de acuerdo con las normas que la Intervención apruebe, las cuales establecerán el contenido, destinatarios y el procedimiento para la elaboración de dichos informes.

2. En todo caso, los informes se remitirán a los responsables de la unidad gestora o entidad controlada, a la gerencia de la UCM y al Rector.

Los presidentes de las sociedades mercantiles, de la Fundación General de la UCM y del resto de entes públicos o privados vinculados con la UCM, que cuenten con consejo de administración u otro órgano de dirección colegiado similar o con comité de auditoría, deberán remitir sus informes de auditoría interna, si la tuvieran, a la gerencia de la UCM y al Rector.

SECCIÓN SEGUNDA

Auditoría de las cuentas anuales

Art. 177. *Definición.*—1. La auditoría de las cuentas anuales es la modalidad de la auditoría de regularidad contable que tiene por finalidad verificar que las cuentas anuales representan en todos los aspectos significativos la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera, de los resultados de la entidad y, en su caso, de la ejecución del Presupuesto de acuerdo con las normas y principios contables y presupuestarios que le son de aplicación, así como que contienen la información necesaria para su interpretación y comprensión adecuada.

2. Las auditorías sobre las cuentas anuales de las entidades sometidas al Plan General de Contabilidad de la empresa española comprenderán, además de lo previsto en el apartado 1, la revisión del informe relativo al cumplimiento de las obligaciones de carácter económico y financiero que asumen dichas entidades como consecuencia de su pertenencia al sector público.

3. La auditoría de las cuentas anuales de la Fundación General de la UCM, además de la finalidad prevista en los apartados 1 y 2, verificará el cumplimiento de los fines fundacionales y de los principios a los que deberá ajustar su actividad en materia de selección de personal, contratación y disposición dineraria de fondos a favor de los beneficiarios cuando estos recursos provengan del sector público. Asimismo, se extenderá a la verificación de la ejecución de los presupuestos de explotación y capital.

4. La Intervención podrá extender el objeto de la auditoría de cuentas anuales a otros aspectos de la gestión de los entes de la UCM, en especial cuando no estén sometidos a función interventora o control financiero permanente.

5. Anualmente el Rector remitirá al Consejo de Gobierno un informe resumen de las auditorías de cuentas anuales realizadas, en el que se reflejarán las salvedades contenidas en dichos informes.

Art. 178. *Ámbito de la auditoría de las cuentas anuales.*—La Intervención podrá realizar anualmente la auditoría de las cuentas anuales de:

- a) La Administración de la Universidad Complutense.
- b) La Fundación General de la UCM.
- c) Las demás entidades a las que se refiere el artículo 75 de este Reglamento.

SECCIÓN TERCERA

Auditorías públicas específicas

Art. 179. *Auditoría de cumplimiento.*—La Intervención podrá realizar la auditoría de cumplimiento de aquellos órganos y entidades de la UCM incluidos en el Plan Anual de Auditoría Pública Interna, y comprenderá la verificación selectiva de la adecuación a la legalidad de la gestión presupuestaria, de contratación, personal, ingresos y gestión de subvenciones, así como de cualquier otro aspecto de la actividad económica y financiera de las entidades auditadas.

Art. 180. *Auditoría operativa.*—La Intervención podrá realizar la auditoría operativa de aquellos órganos y entidades de la UCM incluidos en el Plan Anual de Auditoría Pública Interna a través de las siguientes modalidades:

- a) Auditoría de programas presupuestarios, consistente en el análisis de la adecuación de los objetivos y de los sistemas de seguimiento y autoevaluación desarrollados por los órganos gestores, la verificación de la fiabilidad de los balances de resultados e informes de gestión, así como la evaluación del resultado obtenido, las alternativas consideradas y los efectos producidos con relación a los recursos empleados en la gestión de los programas y planes de actuación presupuestarios.
- b) Auditoría de sistemas y procedimientos, consistente en el estudio exhaustivo de un procedimiento administrativo de gestión financiera con la finalidad de detectar sus posibles deficiencias o, en su caso, su obsolescencia y proponer las medidas correctoras pertinentes o la sustitución del procedimiento de acuerdo con los principios generales de buena gestión.
- c) Auditoría de economía, eficacia y eficiencia, consistente en la valoración independiente y objetiva del nivel de eficacia, eficiencia y economía alcanzado en la utilización de los recursos públicos.

Art. 181. *Auditoría de contratos-programa.*—En los supuestos en que, en virtud de contratos-programa u otros convenios entre la UCM y otras Administraciones Públicas o entes públicos y privados, las aportaciones a realizar por la UCM se encuentren condicionadas en su importe al cumplimiento de determinados objetivos, al importe o evolución de determinadas magnitudes financieras, o al cumplimiento de determinadas hipótesis macroeconómicas, la Intervención de la UCM podrá efectuar una auditoría cuya finalidad sea verificar la adecuación de la propuesta de liquidación formulada por el órgano previsto en el convenio al cumplimiento de las referidas condiciones.

Art. 182. *Auditoría de los planes iniciales de actuación.*—La Intervención de la UCM efectuará la revisión del cumplimiento de las previsiones contenidas en los planes iniciales de actuación de sus entidades a las que se refiere el artículo 75 de este Reglamento, con el objetivo de informar sobre la adecuación a la realidad de sus objetivos y sobre la continuidad de las circunstancias que dieron origen a la creación de la entidad de que se trate.

Capítulo V

Auditoría externa

Art. 183. *Auditoría externa.*—1. De acuerdo con lo establecido en las Leyes anuales de Presupuestos de la Comunidad de Madrid, la Cuenta General de la Universidad Complutense deberá someterse, antes de su aprobación, a una auditoría externa financiera y de cumplimiento.

2. La auditoría externa, que será contratada por la UCM cumpliendo las normas establecidas para la contratación administrativa, comprenderá la Cuenta Anual de la Universidad, la de su Fundación General y la de las demás entidades dependientes.

Art. 184. *Contenido y alcance de la auditoría de la Cuenta Anual de la UCM.*—1. La auditoría de la Cuenta Anual de la UCM comprenderá los aspectos siguientes:

- a) Revisión de la Cuenta Anual y su adecuación a los principios y normas contables que le son de aplicación.
- b) Evaluación de los sistemas de control interno y su aplicación práctica a los procedimientos de ejecución presupuestaria y contabilización de las operaciones.
- c) Revisión de los criterios de imputación de los gastos y de los ingresos en los correspondientes conceptos presupuestarios.
- d) Análisis de cumplimiento para determinar si la UCM cumple cabalmente con las normas y disposiciones legales en el desarrollo de su actividad.

2. La revisión de los aspectos enumerados en el punto anterior se realizará mediante técnicas de muestreo de acuerdo con el volumen de las operaciones realizadas en el ejercicio.

Art. 185. *Auditoría de las entidades dependientes de la Universidad Complutense.*—1. El objeto de la auditoría contable de las entidades dependientes de la UCM, Fundación General y otras entidades, consistirá en determinar si sus cuentas anuales expresan razonablemente la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera y de los resultados obtenidos por la entidad en el ejercicio, de acuerdo con los planes de contabilidad que les sean de aplicación.

2. Estos entes remitirán anualmente sus cuentas a la Gerencia de la UCM acompañadas de un informe de auditoría si la hicieren.

Art. 186. *Competencia.*—La Vicegerencia responsable de la gestión económica de la UCM será la interlocutora de esta con el adjudicatario de la realización de la auditoría externa y la que le facilitará la documentación y los datos necesarios.

Art. 187. *Informes de auditoría.*—Como resultado del trabajo de auditoría, deberán emitirse, al menos, los siguientes informes:

- a) Informe de auditoría de la Cuenta Anual de la UCM.
- b) Informe de auditoría de cada una de las entidades dependientes de la Universidad Complutense.
- c) Informe de cumplimiento de las normas y disposiciones legales en el desarrollo de su actividad.
- d) Informe de recomendaciones. Se basará en los análisis realizados en los informes anteriores e incluirá recomendaciones observadas en la evaluación de los procedimientos administrativos, así como aquellas que puedan mejorar la eficiencia de la gestión económica.

Art. 188. *Destino de los informes.*—1. Los informes de auditoría se incorporarán a la Cuenta General de la UCM para la aprobación de esta por el Consejo de Gobierno y por el Consejo Social. Los informes de auditoría deberán estar en poder de la Gerencia de la UCM con un mes de antelación a la fecha establecida por la Comunidad de Madrid para la rendición de cuentas.

2. La Cuenta General, junto con el informe de la auditoría externa, deberá enviarse a la Intervención General de la Comunidad de Madrid y a la Dirección General de Universidades e Investigación, en el plazo que aquella establezca.

TÍTULO VII

Patrimonio de la Universidad Complutense de Madrid

Capítulo I

Disposiciones generales

Art. 189. *Concepto.*—Constituye el patrimonio de la UCM el conjunto de sus bienes, derechos y obligaciones, cualquiera que sea su naturaleza y el título de su adquisición o aquel en virtud del cual le hayan sido atribuidos.

Art. 190. *Clasificación.*—1. Los bienes y derechos de la UCM pueden ser de dominio público o demaniales y de dominio privado o patrimoniales:

- a) Tienen carácter demanial, siendo de titularidad de la UCM, todos aquellos bienes o derechos que estén afectos al cumplimiento de los fines de la Universidad o que el Estado o la Comunidad de Madrid destinen a dichos fines, mientras permanezcan en esta situación, excluidos los integrantes del Patrimonio Histórico Español. Las Administraciones Públicas podrán adscribir bienes de su titularidad a la UCM para su utilización en las funciones propias de la misma.
- b) Tienen carácter patrimonial los bienes o derechos de la UCM en los que no concurra la circunstancia de afectación señalada en el apartado anterior.

2. Tendrán la consideración de bienes integrantes del patrimonio documental y bibliográfico de la UCM cuantos bienes de esta naturaleza, reunidos o no en archivos y bibliotecas, de acuerdo con sus respectivos reglamentos, se encuentren afectos a la misma para el cumplimiento de sus fines, sin perjuicio de la aplicación de lo establecido en la legislación sobre patrimonio histórico.

Art. 191. *Principios relativos a los bienes y derechos demaniales.*—La gestión y administración de los bienes y derechos demaniales por la UCM se ajustarán, entre otros, a los siguientes principios:

- a) Inalienabilidad, inembargabilidad e imprescriptibilidad.
- b) Dedicación preferente al uso común frente a su uso privativo.
- c) Ejercicio diligente de las prerrogativas que la vigente normativa otorgue a la UCM, garantizando su conservación e integridad.
- d) Identificación y control a través de inventarios o registros adecuados.

Art. 192. *Principios relativos a los bienes y derechos patrimoniales.*—La gestión y administración de los bienes y derechos patrimoniales por la UCM se ajustarán, entre otros, a los siguientes principios:

- a) Publicidad, transparencia, concurrencia y objetividad en la adquisición, explotación y enajenación de estos bienes.
- b) Identificación y control a través de inventarios o registros adecuados.

Art. 193. *Competencias.*—1. Corresponde al Rector representar a la UCM en todos los actos de adquisición, enajenación, gravamen o defensa de su patrimonio, las funciones previstas en el presente título, así como todas aquellas que en materia patrimonial no vengán expresamente atribuidas a otros órganos de la Universidad.

2. Corresponde a la gerencia de la UCM:

- a) La gestión, conservación y administración ordinaria del patrimonio.
- b) Proponer al órgano competente, según los Estatutos, la adopción de los acuerdos que considere pertinentes para la mejor administración del patrimonio.
- c) Velar por la protección y defensa de los bienes de la Universidad.
- d) Elaborar y mantener actualizado el inventario de los bienes y derechos que integran el patrimonio de la UCM, así como la custodia de documentos y títulos jurídicos relativos a los mismos.
- e) Certificar, con el visto bueno del Rector, los aspectos relativos al patrimonio de la UCM.
- f) La expedición de cuantos documentos y certificaciones le sean requeridos sobre las materias de su competencia.

3. Corresponde al Consejo de Gobierno:

- a) Autorizar la afectación o desafectación de bienes demaniales, así como la mutación del uso de los mismos.
- b) Acordar, con la aprobación del Consejo Social, los actos de disposición de los bienes inmuebles y de los muebles de extraordinario valor que integren el patrimonio de la UCM.
- c) Autorizar los actos de disposición en los demás casos, con las excepciones contempladas en el artículo 226.3 de este Reglamento.
- d) Aceptar donaciones, herencias y legados.

4. Corresponde al Consejo Social aprobar los actos de disposición acordados por la UCM respecto de sus bienes inmuebles y de los muebles, que sean calificados por él de extraordinario valor, sin perjuicio de la aplicación de lo dispuesto en la legislación sobre patrimonio histórico.

5. Con independencia de la titularidad pública que establezcan las Leyes sobre los bienes integrantes del Patrimonio Histórico Español, corresponde exclusivamente a la UCM la gestión de los bienes muebles de su patrimonio documental y bibliográfico.

Art. 194. *Régimen jurídico.*—El patrimonio de la UCM se regirá por la Ley Orgánica de Universidades, por las disposiciones con carácter de legislación básica contenidas en la Ley de Patrimonio de las Administraciones Públicas, por las normas básicas que en desarrollo de esta Ley se promulguen, por la Ley de Patrimonio de la Comunidad de Madrid y las normas que se aprueben en su desarrollo, por los Estatutos de la UCM, por el presente Reglamento, por el resto de las disposiciones de la Ley del Patrimonio de las Administraciones Públicas y de las normas que se dicten en su desarrollo, por las demás normas de derecho público que resulten de aplicación y, en su defecto, por las normas de derecho privado.

Capítulo II

Inventario patrimonial

Art. 195. *Obligatoriedad de formar inventario.*—1. La UCM está obligada a inventariar los bienes y derechos que integran su patrimonio, haciendo constar, con el suficiente detalle, las menciones necesarias para su identificación y las que resulten precisas para reflejar su situación jurídica y el destino o uso a que estén siendo dedicados.

2. El inventario de bienes y derechos de la UCM incluirá, al menos, los bienes inmuebles, los derechos reales sobre los mismos, los bienes muebles de extraordinario valor y los derechos derivados de la propiedad intelectual e industrial.

3. Asimismo, el inventario comprenderá:
 - a) Los bienes adquiridos a través de la Fundación General o de cualquier otra entidad de la UCM con fondos procedentes de la Universidad y para proyectos o programas que se desarrollen en la misma.
 - b) Los bienes cuyo dominio o disfrute haya de revertir al patrimonio de la Universidad llegado cierto día o cumplida determinada condición.
4. En el inventario de los bienes muebles de carácter histórico y artístico, deberán figurar los siguientes datos: Número de registro, fecha de registro, autor, medidas, tipo, técnica y material, descripción, estado de conservación, ubicación, valor real o estimado y cuantos otros se consideren pertinentes.
5. En relación con los fondos que integran el patrimonio documental y bibliográfico de la UCM, los datos mínimos obligatorios que deberán figurar en el inventario serán los siguientes: Autor, título, edición, publicación, descripción física, materia, codificación, precio sin IVA y cuantos otros se consideren pertinentes.
6. Quedan excluidos del inventario de bienes y derechos de la UCM:
 - a) Los bienes muebles que, por su carácter fungible, no puedan usarse adecuadamente sin que se consuman, o sean susceptibles de destruirse o desecharse por un uso normal, debiendo sustituirse en breves períodos de tiempo por otros de la misma especie y calidad.
 - b) Los bienes cuyo precio de adquisición sea inferior al establecido en las Normas de Ejecución del Presupuesto de cada año.
7. La valoración y clasificación de los bienes en el inventario se ajustará a los criterios establecidos por la normativa contable pública.
8. No se podrán realizar actos de gestión o disposición sobre los bienes y derechos del patrimonio de la UCM si estos no se encuentran, en su caso, debidamente inscritos en el inventario de bienes y derechos de aquella.

Capítulo III

Régimen registral

Art. 196. *Obligatoriedad de la inscripción.*—1. La UCM debe inscribir en los correspondientes registros los bienes y derechos de su patrimonio, ya sean demaniales o patrimoniales, que sean susceptibles de inscripción, así como todos los actos y contratos referidos a ellos que puedan tener acceso a dichos registros.

2. La inscripción en el Registro de la Propiedad se practicará de conformidad con lo prevenido en la legislación hipotecaria y en la Ley de Patrimonio de las Administraciones Públicas.

3. La UCM prestará especial atención a la inscripción a su nombre, en los Registros de la Propiedad Intelectual e Industrial, de los derechos inscribibles cuando los mismos se deriven de trabajos, estudios y proyectos realizados en sus Departamentos, Institutos Universitarios de Investigación, Centros y estructuras, y financiados con cargo a su Presupuesto, sin perjuicio de la participación de los autores e investigadores en los productos obtenidos como consecuencia de la explotación de dichos derechos.

En los contratos que se celebren al amparo de lo previsto en el artículo 83 de la Ley Orgánica de Universidades se deberá especificar la titularidad de los derechos de propiedad intelectual o industrial de la obra resultante, susceptibles de inscripción en los registros correspondientes.

Capítulo IV

Facultades y prerrogativas para la defensa del patrimonio

Art. 197. *Defensa del patrimonio.*—1. La UCM está obligada a proteger y defender su patrimonio. A tal fin, cuidará adecuadamente los bienes y derechos que lo integren, procurará su inscripción registral y ejercerá las potestades administrativas y acciones judiciales que sean procedentes para ello.

2. Todos los miembros de la comunidad universitaria tienen derecho a usar y disfrutar de los bienes de la Universidad en los casos y las condiciones que la LOU, los Estatutos de la UCM, el presente Reglamento y las demás normas aplicables establezcan.

3. Asimismo, los miembros de la comunidad universitaria tienen obligación de respetar y conservar el patrimonio de la UCM, poniendo en conocimiento de la autoridad universitaria que proceda los actos lesivos realizados contra el mismo que puedan conocer.

Igualmente, toda persona natural o jurídica, pública o privada que, por cualquier título, tenga a su cargo la posesión, gestión o administración de bienes o derechos del patrimonio de la UCM, está obligada a su custodia, conservación y, en su caso, explotación racional, y responderá ante la misma de los daños y perjuicios por ella causados.

4. La UCM ejercerá las acciones pertinentes para que las lesiones o menoscabos que sufra su patrimonio sean reparados de la forma más adecuada, exigiendo a los autores la responsabilidad que proceda y ejercitando frente a ellos, en su caso, la potestad sancionadora.

5. La UCM no podrá transigir, allanarse o renunciar, en juicio o fuera de él, respecto de pretensiones que afecten negativamente a la integridad de su patrimonio inmobiliario, salvo que existan circunstancias cualificadas y así lo acuerden de forma expresa el Consejo de Gobierno y el Consejo Social.

Art. 198. *Facultades y prerrogativas.*—1. Como Administración Pública vinculada a la Comunidad de Madrid, la UCM goza de las prerrogativas y potestades propias de aquella, con las excepciones que las Leyes establezcan.

2. Para la defensa de su patrimonio, la UCM tendrá las siguientes facultades y prerrogativas:

- a) Investigar la situación de los bienes y derechos que presumiblemente pertenezcan a su patrimonio.
- b) Deslindar en vía administrativa los inmuebles de su titularidad.
- c) Recuperar de oficio la posesión indebidamente perdida sobre sus bienes y derechos.
- d) Desahuciar en vía administrativa a los poseedores de los inmuebles demaniales, una vez extinguido el título que amparaba la tenencia.

3. La UCM, en el ejercicio de su plena personalidad jurídica, podrá adquirir, poseer, retener, permutar, gravar y enajenar cualquier clase de bienes, tanto muebles como inmuebles, así como celebrar contratos, establecer y explotar obras y servicios, obligarse, interponer los recursos establecidos y ejercitar las acciones previstas en las Leyes.

Capítulo V

Afectación y desafectación de bienes y derechos

Art. 199. *Afectación de bienes y derechos patrimoniales a las funciones de la Universidad.*—1. La afectación determina la vinculación de los bienes y derechos a la prestación del servicio universitario, y su consiguiente integración en el dominio público.

2. Salvo que la afectación derive de una norma con rango legal, esta deberá hacerse en virtud de acto expreso por el órgano competente, en el que se indicará el bien o derecho a que se refiera, el fin al que se destina y la circunstancia de quedar aquel integrado en el dominio público.

3. Sin perjuicio de lo señalado en el apartado anterior, surtirán los mismos efectos de la afectación expresa:

- a) La utilización pública, notoria y continuada por la UCM de bienes y derechos de su titularidad para la prestación del servicio universitario.
- b) La adquisición de los bienes muebles necesarios para el desenvolvimiento del servicio público de la educación superior o para la decoración de dependencias oficiales.

Art. 200. *Desafectación de bienes y derechos demaniales.*—1. Los bienes y derechos demaniales que no fuesen necesarios para el cumplimiento de los fines determinantes de su afectación, perderán su naturaleza demanial y adquirirán la condición de patrimoniales mediante el oportuno procedimiento de desafectación.

2. Los acuerdos de enajenación y cesión gratuita de bienes muebles llevarán implícita la desafectación de los mismos.

Capítulo VI

Uso y explotación de los bienes y derechos

Art. 201. *Necesidad de título habilitante.*—Sin título que lo autorice, otorgado por la autoridad competente, nadie puede ocupar bienes de dominio público de la UCM o utilizarlos en forma que exceda el derecho de uso que, en su caso, corresponde a todos.

Art. 202. *Ocupación de espacios.*—La ocupación por terceros de espacios en los edificios de la UCM podrá admitirse, con carácter excepcional, cuando se efectúe para dar soporte a servicios dirigidos al personal destinado en ellos o al público visitante, como cafeterías, oficinas bancarias, cajeros automáticos, oficinas postales u otros análogos, o para la explotación marginal de espacios no necesarios para los servicios administrativos.

Esta ocupación no podrá entorpecer o menoscabar la utilización del inmueble por los órganos o unidades alojados en él, y habrá de estar amparada por la correspondiente autorización, si se efectúa con bienes muebles o instalaciones desmontables, o concesión, si se produce por medio de instalaciones fijas, o por un contrato que permita la ocupación formalizado de acuerdo con lo previsto en la normativa vigente de contratación del sector público.

SECCIÓN PRIMERA

Uso de espacios, utilización de equipos y prestación de servicios adicionales por plazo inferior a treinta días

Art. 203. *Objeto.*—1. La presente sección tiene por objeto establecer el procedimiento aplicable a la cesión temporal de uso de espacios de la UCM por plazo inferior a treinta días, incluyendo o no la utilización de equipos y la prestación de servicios adicionales, o cualquiera de ellas de manera separada, para la celebración de actividades que no sean incompatibles con la imagen de la Universidad ni con el normal funcionamiento de la institución universitaria.

2. Lo regulado en esta sección se entiende sin perjuicio, en su caso, de lo establecido en los convenios que la Universidad y las personas que solicitan la cesión temporal puedan tener suscritos o suscriban en un futuro.

Art. 204. *Autorización previa.*—1. La cesión temporal a que se refiere el artículo anterior estará sometida a autorización previa del Rector de la Universidad o del Decano o Director del Centro correspondiente, o de las personas en quienes deleguen, según se trate de espacios exteriores o interiores de los distintos Centros, respectivamente.

2. En el supuesto de que la actividad de que se trate implique simultáneamente el uso de espacios exteriores e interiores, la autorización corresponderá al Rector de la Universidad, oído el Decano o Director del Centro correspondiente.

3. Cuando la cesión temporal tuviera por objeto alguna actividad que afectara directamente al ámbito competencial de un Vicerrectorado, este deberá ser oído con carácter previo a la correspondiente autorización.

Art. 205. *Petición.*—1. Las personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, que soliciten una cesión temporal, deberán formular petición por escrito, dirigida a los órganos de gobierno a que se refiere el artículo anterior, en la que se especificará el uso a que se va a destinar el espacio solicitado, así como los equipos y servicios adicionales requeridos, con indicación de todas aquellas circunstancias necesarias para otorgar la autorización, tales como fechas, horarios, asistentes, servicios de cafetería y restaurante, así como cualquier otro dato relacionado con el objeto de la solicitud formulada.

2. La petición deberá presentarse con una antelación mínima de quince días a la fecha de inicio del uso del espacio o equipo solicitados, en cualquiera de las formas previstas en el Reglamento de Funcionamiento del Registro de la UCM y con el contenido exigido por el mismo. Dicha petición presupone la aceptación de las condiciones establecidas en esta sección.

Art. 206. *Tramitación.*—1. Ante la solicitud de una cesión temporal determinada, la Gerencia de la Universidad o, en su caso, la Gerencia o Administración del Centro comprobarán la disponibilidad de los espacios o equipos a ceder y, en el supuesto de que estos puedan ser utilizados por el solicitante sin menoscabo del normal funcionamiento de la Universidad y la petición por aquel formulada se ajuste a lo establecido en la presente normativa, recabarán la autorización a que alude el artículo 204 de este Reglamento. En caso contrario, propondrán la no autorización del uso requerido.

2. Con siete días, al menos, de antelación a la fecha fijada para la utilización del espacio o equipo cedidos, se notificará a los interesados la decisión adoptada por la Univer-

sidad respecto a la petición por ellos formulada que, de ser favorable, incluirá las condiciones de la cesión, las cantidades a abonar, así como el número de la cuenta en la que se ha de efectuar el ingreso.

3. De la autorización para el uso de espacios exteriores de la UCM será informada la Unidad de Seguridad y, en su caso, el Consorcio Urbanístico de la Ciudad Universitaria y los Centros o Unidades que pudieran resultar afectados.

En el supuesto de cesión de espacios interiores, será informada la Unidad de Seguridad cuando sea previsible que la misma pueda tener efectos colaterales no deseados en el exterior de los edificios o cuando, por el número elevado de participantes, por la presencia de personalidades de relevancia política, económica o social o por cualquier otra circunstancia, se prevea que pueda producirse algún tipo de alteración de la normalidad académica o investigadora.

4. En cualquier caso, la Universidad se reserva el derecho de revocar la autorización cuando, por circunstancias excepcionales, necesitara utilizar el espacio o equipo cedidos para realizar actos académicos o culturales propios, lo que, sin dilación, comunicará al interesado. En este supuesto, la Universidad procurará, en la medida de sus posibilidades, ofrecer a los afectados un espacio o equipo similares a los autorizados en primera instancia.

Art. 207. *Precios.*—1. Los precios a abonar por el uso de los espacios cedidos por la Universidad, utilización de equipos y prestación de servicios adicionales, serán establecidos por el Consejo Social, a propuesta del Consejo de Gobierno, y a través del Presupuesto de la UCM, de acuerdo con los existentes en el mercado. Tales precios, cuya revisión se efectuará por el mismo procedimiento, no llevarán incluido el IVA.

Los precios en situaciones no comprendidas en el párrafo anterior serán calculados para cada supuesto, teniendo en cuenta que deberán ser proporcionados a los que se establecen en el primer párrafo de este apartado. En relación con ello, los Centros deberán informar a la Gerencia de la Universidad de las actividades y de los precios facturados por las mismas, con el fin de armonizarlos y proponerlos para su aprobación.

2. Las cantidades a que se refiere el apartado anterior habrán de ser satisfechas con una antelación mínima de tres días hábiles al inicio del uso de los espacios o equipos, salvo aquellas correspondientes a la prestación de servicios adicionales cuya determinación no sea posible hasta la finalización de dicha prestación, en cuyo caso serán abonadas con posterioridad a la utilización de los espacios o equipos y con carácter previo a la devolución de la fianza.

Los justificantes del abono de las anteriores cantidades, de la constitución de la fianza a que se refiere el artículo 209 y de la formalización de la póliza de seguro de responsabilidad civil a que alude el artículo 210 de este Reglamento, deberán ser presentados, con la misma antelación, en las unidades responsables de la tramitación del correspondiente procedimiento.

3. Los órganos competentes para autorizar la utilización de los espacios o equipos de la Universidad podrán eximir parcial o totalmente del pago de los precios establecidos, en atención a las peculiaridades que concurran en la persona solicitante y siempre y cuando la actividad a desarrollar carezca de ánimo de lucro.

En el supuesto de que se aplique cualquier exención, la UCM podrá exigir la inclusión de su anagrama, como colaboradora en la financiación de la actividad de que se trate, en toda la documentación y en la publicidad que a tal efecto se programe.

4. Cuando el espacio o equipo a utilizar sea de tres o más días consecutivos, la cuantía correspondiente a la tarifa aplicable podrá tener la reducción que se establezca en las Normas de Ejecución del Presupuesto de cada año.

5. Las exenciones no serán acumulativas en ningún caso y se aplicarán solamente sobre el precio de cesión del espacio o equipo, nunca sobre el correspondiente a la prestación de los servicios adicionales.

6. En los casos en que se cedan espacios para exposiciones, los órganos competentes para autorizar el uso de los mismos podrán acordar la sustitución del precio por la entrega de bienes que incrementen el patrimonio de la Universidad.

7. Procederá la devolución de los precios abonados, sin intereses, cuando los espacios o equipos cedidos no puedan ser utilizados por causas imputables a la Universidad.

Art. 208. *Horarios.*—1. Los espacios o equipos cedidos podrán utilizarse en jornada de mañana, de 8.30 a 15.00 horas; en jornada de tarde, de 15.00 a 21.30 horas, y en jornada completa, de 8.30 a 21.30 horas.

2. Se considerará que existe exceso de horario cuando los espacios o equipos de la UCM se utilicen antes o después del período que va desde las 8.30 a las 15.00 horas, en la

jornada de mañana; desde las 15.00 a las 21.30 horas, en la jornada de tarde, y desde las 8.30 a las 21.30 horas, en la jornada completa.

3. La hora o fracción incurrida en exceso de horario tendrá un incremento, al menos, del 50 por 100 sobre la hora ordinaria.

Art. 209. *Fianza*.—1. Salvo en el caso de que el solicitante tenga la condición de Administración Pública, para responder del cumplimiento de las condiciones de la cesión temporal, la UCM podrá exigir la constitución de una fianza, mediante aval bancario, por la totalidad del precio fijado. Esta fianza podrá ser exigida, en su caso, aunque se haya concedido la exención parcial o total del pago del precio.

2. La fianza responderá:

- a) De incumplimientos por parte del usuario, no teniendo este derecho a devolución si renuncia a la utilización de los espacios o equipos y no lo comunica por escrito a la Universidad con una antelación mínima de cinco días.
- b) De posibles desperfectos en dependencias, instalaciones y en el material de la Universidad o de cualquier otro perjuicio que pudiera causarse en los espacios o equipos en los que se realiza la actividad.
- c) De gastos adicionales por ampliaciones de horarios no establecidos en la solicitud de cesión de espacios.

3. Finalizada la cesión temporal, si no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la fianza, se procederá a su devolución al interesado.

Art. 210. *Responsabilidades*.—Será obligación del usuario indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la utilización del espacio o equipo cedidos. A tal efecto, la UCM podrá exigir la constitución de la correspondiente póliza de seguro de responsabilidad civil que, además de cubrir tales daños, alcance para responder de aquellos otros causados a bienes o personas no cubiertos por la fianza regulada en el artículo anterior.

Art. 211. *Factura*.—La factura será emitida por la Gerencia de la Universidad, si quien autoriza la cesión temporal es el Rector, o por la Gerencia o Administración del Centro, si quien la autoriza es el Decano o Director, e integrará la suma de todos los conceptos, así como el IVA.

Art. 212. *Reducción de plazos*.—Con carácter excepcional, los plazos establecidos en los artículos 205.2, 206.2, 207.2 y 209.2.a) del presente Reglamento podrán ser reducidos por el órgano autorizante de la cesión temporal a la vista de las circunstancias concurrentes en cada caso.

SECCIÓN SEGUNDA

Autorizaciones y concesiones demaniales

Art. 213. *Normas comunes*.—1. La UCM determinará las condiciones que habrán de regir para las autorizaciones y concesiones sobre el dominio público, en las que se incluirá necesariamente el plazo de duración.

2. Las autorizaciones y concesiones que habiliten para una ocupación de bienes de dominio público que sea necesaria para la ejecución de un contrato administrativo se considerarán accesorias de este. Estas autorizaciones y concesiones estarán vinculadas a dicho contrato a efectos de otorgamiento, duración y vigencia.

No será necesario obtener estas autorizaciones o concesiones cuando el contrato administrativo habilite para la ocupación de los bienes de dominio público.

3. Si la UCM estimase conveniente hacer reserva de la facultad de libre rescate de la autorización o concesión, deberá establecerlo previamente en la convocatoria o en las condiciones previas al otorgamiento, determinando al mismo tiempo la forma y condiciones del rescate.

4. Cuando se acuerde la enajenación onerosa de bienes patrimoniales, los titulares de derechos vigentes sobre ellos que resulten de autorizaciones o concesiones otorgadas cuando los bienes tenían la condición de demaniales tendrán derecho preferente a su adquisición. La adquisición se concretará en el bien o derecho, o la parte del mismo, objeto de la autorización o concesión, siempre que sea susceptible de enajenación.

Art. 214. *Autorizaciones*.—1. La utilización y aprovechamiento de los bienes de dominio público por personas o entidades determinadas, de forma que no impida el de otras, si concurren circunstancias singulares de peligrosidad, intensidad de uso, escasez del bien u otras semejantes, requerirán autorización previa de la UCM.

2. La utilización y aprovechamiento de los bienes de dominio público por personas o entidades que implique la limitación o la exclusión de otras requerirá autorización de ocupación temporal, si no supone la realización de obras de carácter permanente o instalaciones fijas.

Estas autorizaciones se otorgarán para una finalidad concreta y con una duración determinada, inferior a treinta años.

3. Las autorizaciones se otorgarán directamente a los peticionarios que reúnan las condiciones requeridas, salvo si, por cualquier circunstancia, se encontrase limitado su número, en cuyo caso lo serán en régimen de concurrencia, y si ello no fuere procedente, por no tener que valorarse condiciones especiales en los solicitantes, mediante sorteo, si otra cosa no se hubiese establecido en las condiciones por las que se rigen.

4. No serán transmisibles las autorizaciones para cuyo otorgamiento deban tenerse en cuenta circunstancias personales del autorizado o cuyo número se encuentre limitado, salvo que las condiciones por las que se rigen admitan su transmisión.

5. Las autorizaciones podrán ser revocadas unilateralmente por la UCM en cualquier momento por razones de interés público, sin generar derecho a indemnización, cuando produzcan daños en el dominio público, impidan su utilización para actividades de mayor interés universitario o menoscaben la prestación del servicio a la educación.

Art. 215. *Concesiones.*—1. La utilización y aprovechamiento de los bienes de dominio público prevista en el apartado dos del artículo anterior que requiera la realización de obras de carácter permanente o instalaciones fijas será otorgada mediante concesión administrativa y por un tiempo limitado que no podrá exceder, incluidas las prórrogas, de setenta y cinco años, salvo que se establezca otro menor en las normas especiales que sean de aplicación.

2. La UCM podrá revocar la concesión antes de su vencimiento, si lo justificaran circunstancias sobrevenidas de interés público. El concesionario deberá ser resarcido de los daños que se le hayan causado.

3. El otorgamiento de concesiones sobre bienes de dominio público se efectuará en régimen de concurrencia. No obstante, podrá acordarse el otorgamiento directo en los supuestos previstos en el artículo 137.4 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, cuando se den circunstancias excepcionales, debidamente justificadas, o en otros supuestos establecidos en las Leyes.

4. Cualquiera que haya sido el procedimiento seguido para la adjudicación, una vez otorgada la concesión, deberá procederse a su formalización en documento administrativo. Este documento será título suficiente para inscribir la concesión en el Registro de la Propiedad.

Capítulo VII

Adquisición de bienes y derechos

Art. 216. *Modos de adquirir.*—1. La UCM podrá adquirir bienes y derechos por cualquiera de los modos previstos en el ordenamiento jurídico y, en particular, por los siguientes:

- a) Por atribución de la Ley.
- b) A título oneroso, con ejercicio o no de la potestad de expropiación, ejercitada por una Administración Pública territorial competente.
- c) Por herencia, legado o donación.
- d) Por prescripción.
- e) Por ocupación.

2. Los bienes y derechos adquiridos se integrarán en el dominio privado, sin perjuicio de su afectación al cumplimiento de los fines de la Universidad.

Art. 217. *Adquisición de bienes inmuebles.*—1. La adquisición de inmuebles o derechos sobre los mismos tendrá lugar mediante concurso público, salvo que se acuerde la adquisición directa por reconocida urgencia, escasez de la oferta en el mercado inmobiliario de la localidad o entorno donde estén situados los inmuebles, peculiaridad del servicio o necesidad que deba ser satisfecha, precio del bien o derecho a adquirir inferior a 300.000 euros o singularidad del bien o derecho que se pretenda adquirir.

2. Al expediente de adquisición deberán incorporarse los siguientes documentos:
 - a) Una memoria en la que se justificará la necesidad o conveniencia de la adquisición, el fin o fines a que pretende destinarse el inmueble y el procedimiento de ad-

judicación que, conforme a lo establecido en el párrafo anterior y de forma justificada, se proponga seguir.

- b) El informe de la Asesoría Jurídica sobre las condiciones de la adquisición proyectada.
- c) La tasación del bien o derecho, debidamente aprobada, que incorporará el correspondiente estudio de mercado.

3. Una vez adquiridos los inmuebles y derechos sobre los mismos por cualquiera de los procedimientos indicados, la Gerencia de la Universidad procederá a realizar los trámites necesarios para la afectación, en su caso, así como para su inclusión en el inventario de bienes y derechos y su inscripción en el Registro de la Propiedad.

Art. 218. *Adquisición de bienes muebles.*—La adquisición de bienes muebles por la UCM se regirá por la normativa que regula la contratación del sector público.

Capítulo VIII

Arrendamiento de inmuebles

Art. 219. *Órgano competente.*—El arrendamiento de bienes inmuebles que la UCM precise para el cumplimiento de sus fines, así como la prórroga, novación o resolución anticipada de los correspondientes contratos compete al Rector, previa información al Consejo de Gobierno.

Art. 220. *Procedimiento.*—1. Los arrendamientos se concertarán mediante concurso público, salvo que, por concurrir las circunstancias previstas en el artículo 217.1 del presente Reglamento, se considere necesario o conveniente concertarlos de modo directo.

2. Las propuestas de arrendamiento, así como las de novación, prórroga y resolución anticipada del contrato serán sometidas a informe técnico, que recogerá el correspondiente estudio de mercado, y de la Asesoría Jurídica de la Universidad.

3. Los arrendamientos de bienes inmuebles cuya renta anual no exceda de la cantidad que a estos efectos establezca la Ley de Patrimonio de la Comunidad de Madrid, así como los de locales y espacios para la participación en ferias, certámenes, jornadas o impartición de acciones formativas, solo exigirán, en su tramitación, la aprobación del gasto y la incorporación al expediente del contrato correspondiente.

No obstante lo anterior, en el supuesto de arrendamientos de locales y espacios para participación en ferias, certámenes, jornadas o impartición de acciones formativas, cuya renta sea inferior a la cantidad que a tal efecto establezcan la Ley de Patrimonio de la Comunidad de Madrid y su duración no exceda de tres meses, la tramitación del expediente solo exigirá la aprobación del gasto y la incorporación al mismo de la factura correspondiente que reúna los requisitos normativamente establecidos.

Art. 221. *Contratos mixtos.*—Para la conclusión de contratos de arrendamiento financiero y otros contratos mixtos de arrendamiento con opción de compra se aplicarán las normas de competencia y procedimiento establecidas para la adquisición de inmuebles.

Art. 222. *Arrendamiento de parte del derecho de uso o utilización compartida de inmuebles.*—Lo establecido en este capítulo será de aplicación a los arrendamientos que permitan el uso de una parte a definir o concretar de un inmueble o la utilización de un inmueble de forma compartida con otros usuarios, sin especificar el espacio físico a utilizar por cada uno en cada momento.

Capítulo IX

Enajenación de bienes y derechos

Art. 223. *Bienes y derechos enajenables.*—1. Los bienes y derechos patrimoniales de la UCM que no sean necesarios para el ejercicio de sus funciones podrán ser enajenados conforme a las normas establecidas en este capítulo.

2. No obstante, podrá acordarse la enajenación de bienes del patrimonio de la UCM con reserva del uso temporal de los mismos cuando, por razones excepcionales, debidamente justificadas, resulte conveniente para la prestación del servicio universitario. Esta utilización temporal podrá instrumentarse a través de la celebración de contratos de arrendamiento o cualesquiera otros que habiliten para el uso de los bienes enajenados, simultáneos al negocio de enajenación y sometidos a las mismas normas de competencia y procedimiento que este.

Art. 224. *Aplazamiento del pago.*—El órgano competente para enajenar los bienes o derechos podrá admitir el pago aplazado del precio de venta, por un período no superior a diez años y siempre que el pago de las cantidades aplazadas se garantice suficientemente mediante condición resolutoria explícita, hipoteca, aval bancario, seguro de caución u otra garantía suficiente usual en el mercado. El interés de aplazamiento no podrá ser inferior al interés legal del dinero.

Art. 225. *Enajenación de bienes inmuebles.*—1. La enajenación de bienes inmuebles patrimoniales y derechos sobre los mismos irá precedida por la depuración de su situación física y jurídica, inscribiéndose en el Registro de la Propiedad si no lo estuviesen. El acuerdo de incoación del procedimiento de enajenación llevará implícita la declaración de alienabilidad de los bienes a que se refiera.

2. La enajenación de bienes inmuebles patrimoniales y derechos sobre los mismos se realizará, previa tasación pericial, mediante concurso o subasta pública. No obstante, el órgano competente podrá acordar la enajenación directa, cuando el valor del bien o derecho fuera inferior a 300.000 euros, el concurso o la subasta quedaren desiertos, existieran derechos de adquisición preferente a favor de terceros o, por razones excepcionales debidamente justificadas en el expediente, resultara más aconsejable para los intereses patrimoniales de la UCM.

3. La participación en procedimientos de adjudicación requerirá el ingreso de un 25 por 100 del precio de venta en concepto de fianza.

Art. 226. *Enajenación de bienes muebles.*—1. La enajenación de bienes muebles se efectuará, previa tasación pericial, mediante concurso o subasta pública. Podrá acordarse la enajenación directa cuando el valor de los bienes para la venta fuera inferior a 30.000 euros, cuando realizado el concurso o la subasta quedasen desiertos o cuando se considere de forma razonada que se trata de bienes obsoletos, perecederos o deteriorados por el uso.

Se considerarán obsoletos o deteriorados por el uso, a efectos del apartado anterior, aquellos bienes cuyo valor para la venta sea inferior al 25 por 100 del de adquisición.

2. Los bienes muebles podrán ser cedidos gratuitamente a otras Administraciones Públicas o a organismos o instituciones públicas o privadas sin ánimo de lucro, sin las limitaciones previstas en la Ley de Patrimonio de las Administraciones Públicas para la cesión gratuita de bienes o derechos, cuando no hubiera sido posible venderlos o entregarlos como parte del precio de otra adquisición, o cuando se considere de forma razonada que no alcanzan el 25 por 100 del valor que tuvieron en el momento de su adquisición. Si no fuese posible o no procediese su venta o cesión, podrá acordarse su destrucción, inutilización o abandono.

El acuerdo de cesión llevará implícita la desafectación de los bienes.

3. Previa formación del oportuno expediente que, en todo caso, contendrá una memoria explicativa y justificativa, la enajenación directa de bienes muebles obsoletos o deteriorados por el uso será acordada por el Consejo de Gobierno. Con el fin de agilizar la gestión, cuando el valor para la venta no exceda de 10.000 euros, podrá ser acordada por el Gerente de la Universidad, y cuando el mismo no supere los 3.000 euros, podrá ser acordada por los responsables de la unidad gestora correspondiente.

Se aplicarán idénticos criterios cuando los bienes muebles obsoletos o deteriorados por el uso sean entregados como parte del precio de otra adquisición o, no siendo posible su venta o cesión, se acuerde su destrucción, inutilización o abandono.

4. La enajenación de bienes muebles histórico-artísticos se regulará por su legislación específica.

5. Si se tratara de bienes muebles incluidos en el inventario de bienes y derechos de la UCM, deberán darse de baja en el mismo, independientemente del órgano que acuerde la enajenación o cesión, siendo responsabilidad del gestor la baja contable en inventario.

Art. 227. *Enajenación de derechos de propiedad incorporal.*—La enajenación de derechos de propiedad incorporal se verificará mediante subasta pública. No obstante, podrá efectuarse de forma directa cuando concorra alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Cuando el adquirente sea otra Administración Pública o, en general, cualquier persona jurídica de derecho público o privado perteneciente al sector público. A estos efectos, se entenderá por persona jurídica de derecho privado perteneciente al sector público la sociedad mercantil en cuyo capital sea mayoritaria la participación directa o indirecta de una o varias Administraciones Públicas o personas jurídicas de derecho público.
- b) Cuando el adquirente sea una entidad sin ánimo de lucro declarada de utilidad pública.
- c) Cuando fuera declarada desierta la subasta promovida para la enajenación.

- d) Cuando la titularidad del derecho corresponda a dos o más propietarios y la venta se efectúe a favor de uno o más copropietarios.
- e) Cuando la venta se efectúe a favor de quien ostente un derecho de adquisición preferente reconocido por disposición legal.

Art. 228. *Enajenación de acciones, participaciones y valores.*—La enajenación de acciones, participaciones y valores se realizará en bolsa si cotizan en la misma. En otro caso, y previa tasación pericial, se realizará por concurso o pública subasta, salvo que el Consejo de Gobierno motivadamente acuerde su enajenación directa.

Capítulo X

Permuta de bienes y derechos

Art. 229. *Admisibilidad.*—1. Los bienes y derechos del patrimonio de la UCM podrán ser objeto de permuta por otros, previa tasación pericial y justificación de su conveniencia. El acuerdo de permuta llevará implícita la declaración de alienabilidad.

2. Si se autoriza la permuta y hubiere diferencia de valoración entre ambos bienes o derechos, se procederá a su compensación en metálico o mediante la entrega de otros bienes o derechos de naturaleza distinta.

Art. 230. *Procedimiento.*—Serán de aplicación a la permuta las normas previstas para la enajenación de bienes y derechos, salvo lo dispuesto en cuanto a la necesidad de convocar concurso o subasta pública para la adjudicación.

Capítulo XI

Beneficios fiscales

Art. 231. *Exenciones, bonificaciones y reducciones.*—1. Los bienes afectos al cumplimiento de los fines de la UCM y los actos que para el desarrollo inmediato de tales fines realicen, así como sus rendimientos, disfrutarán de exención tributaria, siempre que los tributos y exenciones recaigan directamente sobre la Universidad en concepto legal de contribuyente, a no ser que sea posible legalmente la traslación de la carga tributaria.

2. La Universidad, por su condición de Administración Pública vinculada a la Comunidad de Madrid, disfrutará de las exenciones, bonificaciones y reducciones propias de los entes públicos de titularidad autonómica.

3. Asimismo, y de resultar más favorables que los beneficios previstos en el apartado anterior, la UCM disfrutará, por efecto directo de la Ley, de los beneficios fiscales propios de las fundaciones, sin necesidad de solicitar la exención.

TÍTULO VIII

Responsabilidades

Art. 232. *Principio general.*—Las autoridades y demás personal al servicio de la Universidad Complutense que, por dolo, culpa o negligencia grave, adopten resoluciones o realicen actos con infracción de las normas estatales o autonómicas y las disposiciones de este Reglamento estarán obligados a indemnizar a la Hacienda de la UCM los daños y perjuicios que sean consecuencia de aquellos, con independencia de la responsabilidad penal o disciplinaria que les pueda corresponder.

Art. 233. *Hechos que pueden generar responsabilidad patrimonial.*—1. Constituyen infracciones a los efectos del artículo anterior:

- a) Haber incurrido en alcance o malversación en la administración de los fondos públicos de la UCM.
- b) Administrar los recursos y demás derechos de la Hacienda de la Universidad Complutense sin sujetarse a las disposiciones que regulan su liquidación, recaudación o ingreso en la Tesorería de la UCM.
- c) Comprometer gastos y reconocer obligaciones sin crédito suficiente para realizarlos o con infracción de lo dispuesto en el presente Reglamento o en las normas de ejecución de los que sean aplicables.
- d) Dar lugar a pagos indebidos al reconocer las obligaciones o al expedir documentos en virtud de funciones encomendadas.
- e) No rendir las cuentas reglamentarias exigidas o presentarlas con graves defectos.

- f) No justificar la inversión de los fondos recibidos.
- g) Cualquier otro acto o resolución con infracción del presente Reglamento y de las Normas de Ejecución del Presupuesto de cada año.

2. Las infracciones tipificadas en el número anterior darán lugar, en su caso, a la obligación de indemnizar establecida en el artículo anterior.

Art. 234. *Sujetos obligados a indemnizar.*—1. Están sujetos a la obligación de indemnizar a la Hacienda de la UCM, además de las autoridades y personal que adopten la resolución o realicen el acto determinante de aquella, el Interventor y los ordenadores de pagos que, con dolo, culpa, negligencia o ignorancia inexcusable, no hayan salvado su actuación en el respectivo expediente, mediante observación escrita acerca de la improcedencia del acto o resolución.

2. La responsabilidad de quienes hayan participado en la resolución o en el acto será mancomunada, excepto en los casos de dolo, que será solidaria.

Art. 235. *Tramitación de la exigencia de responsabilidad.*—1. En los supuestos que describen las letras de la b) a la g) del apartado 1 del artículo 233 de este Reglamento, y sin perjuicio de dar conocimiento de los hechos al Tribunal de Cuentas a los efectos previstos en el apartado 1 del artículo 41 de la Ley Orgánica 2/1982, la responsabilidad será exigida en expediente instruido al interesado.

2. El acuerdo de incoación, el nombramiento del instructor y la resolución del expediente corresponderán al Rector.

3. La resolución que, previo informe de la Inspección de Servicios de la UCM, ponga fin al expediente tramitado con audiencia de los interesados, se pronunciará sobre los daños y perjuicios causados a los bienes y derechos de la Hacienda de la UCM, imponiendo a los responsables la obligación de indemnizar en la cuantía y en el plazo que se determine.

Art. 236. *Naturaleza de los perjuicios declarados.*—1. Los perjuicios declarados tendrán la consideración de derecho de la Hacienda de la UCM, gozarán del régimen a que se refiere el artículo 10.1 de la Ley General Presupuestaria y se procederá a su cobro, en su caso, por la vía de apremio.

2. La Hacienda de la UCM tiene derecho al interés previsto en el artículo 17 de la Ley General Presupuestaria sobre el importe de los alcances en malversaciones, daños y perjuicios a sus bienes y derechos, desde el día que se irroguen los perjuicios.

Art. 237. *Instrucción del expediente.*—Tan pronto como se tenga noticia de un alcance, malversación, daño o perjuicio a la Hacienda de la UCM y hayan transcurrido los plazos señalados en la Ley General Presupuestaria sin haber sido justificadas las órdenes de pago a que el mismo se refiere, los jefes de los presuntos responsables y los ordenadores de pagos, respectivamente, instruirán las diligencias previas y adoptarán con igual carácter las medidas necesarias para asegurar los derechos de la Hacienda de la UCM, dando inmediato conocimiento al Rector y éste, si lo estima procedente, al Tribunal de Cuentas para que procedan según sus competencias y conforme a los procedimientos establecidos.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

De acuerdo con el artículo 92 del Reglamento de Gobierno de la UCM, se atribuye al Rector la competencia de dictar cuantas Instrucciones sean necesarias en desarrollo y ejecución de lo dispuesto en este Reglamento.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

Las cuantías establecidas en el presente Reglamento serán actualizadas, cuando proceda, a través de las Normas de Ejecución del Presupuesto de cada año.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Desde la entrada en vigor de este Reglamento, la Intervención tiene un año para adaptar su estructura y funcionamiento a las nuevas competencias asignadas.

**DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

Queda derogado el Reglamento de Gestión Económica y Financiera aprobado por la Junta de Gobierno en su sesión de 20 de diciembre de 1989.

DISPOSICIÓN FINAL

Este Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Madrid, a 16 de marzo de 2010.

(03/11.823/10)