

(PRESUPUESTOS)

UNIVERSIDAD DE MURCIA

2016



MÁS DE 100 AÑOS DE HISTORIA

UNIVERSIDAD DE
MURCIA



3 - Normas de ejecución del Presupuesto

NORMAS DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO 2016

ÍNDICE

TÍTULO I.- OBJETO	5
<i>Artículo 1. Objeto</i>	<i>5</i>
TÍTULO II.- CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS Y SUS MODIFICACIONES	5
<i>Artículo 2. Reglas de vinculación de los créditos</i>	<i>5</i>
<i>Artículo 3. Ampliaciones de crédito por reconocimiento de obligaciones</i>	<i>6</i>
<i>Artículo 4. Relaciones Internas</i>	<i>6</i>
<i>Artículo 5. Calendario de Agrupación de los Trabajos Realizados por Relaciones Internas por Prestación de Servicios (RIPS).....</i>	<i>8</i>
<i>Artículo 6. Normas específicas sobre generación de crédito.....</i>	<i>9</i>
TÍTULO III.- INSTRUCCIONES DE CIERRE DEL EJERCICIO Y RENDICIÓN DE CUENTAS	9
<i>Artículo 7. Instrucciones de Cierre del Ejercicio y Rendición de Cuentas.....</i>	<i>9</i>
<i>Artículo 8. Límite temporal de presentación de facturas y justificantes de gasto correspondientes al presupuesto del ejercicio 2016.</i>	<i>10</i>
<i>Artículo 9. Transferencias de Crédito</i>	<i>10</i>
<i>Artículo 10. Ingresos.....</i>	<i>11</i>
<i>Artículo 11. Liquidación y Cierre del Ejercicio.....</i>	<i>11</i>
<i>Artículo 12. Límite temporal para el inicio de expedientes de contratación</i>	<i>11</i>
TÍTULO IV.- GESTIÓN DE LOS INGRESOS	11
<i>Artículo 13. Precios públicos.....</i>	<i>11</i>
<i>Artículo 14. Gestión de los ingresos por matriculación de alumnos visitantes. 12</i>	
TÍTULO V.- GESTIÓN DEL GASTO	12
<i>Sección 1ª. Disposiciones Generales.....</i>	<i>12</i>
<i>Artículo 15. Habilitación de partidas presupuestarias</i>	<i>12</i>
<i>Artículo 16. Anulación derechos pendientes de cobro de ejercicios cerrados ..</i>	<i>12</i>
<i>Artículo 17. No incorporación de remanentes de crédito de importe inferior o igual a 20 euros</i>	<i>13</i>
<i>Artículo 18. Imputación de gastos de ejercicios anteriores al Presupuesto 2016</i>	<i>13</i>
<i>Artículo 19. Tramitación anticipada de expedientes de gasto.....</i>	<i>14</i>
<i>Artículo 20. Adquisición centralizada de bienes y servicios.....</i>	<i>14</i>
<i>Artículo 20 bis. Contratos de Renting, Leasing y Análogos</i>	<i>14</i>
<i>Artículo 21. Adecuación en los créditos financiados con ingresos finalistas</i>	<i>14</i>
<i>Sección 2ª. Cajas Pagadoras.....</i>	<i>15</i>
<i>Artículo 22. Existencias de efectivo</i>	<i>15</i>

<i>Sección 3ª. Anticipos de Caja Fija</i>	15
<i>Artículo 23. Limitaciones</i>	15
<i>Sección 4ª. Facturación a la Universidad de Murcia por la Adquisición de Bienes o la Prestación de Servicios</i>	16
<i>Artículo 24. Facturas</i>	16
<i>Artículo 25. Factura electrónica</i>	16
<i>Sección 5ª. Pedido, Responsable Económico y sus Funciones</i>	17
<i>Artículo 26. Pedido</i>	17
<i>Artículo 27. Régimen de auto facturación</i>	18
<i>Sección 6ª. Otros Gastos</i>	19
<i>Artículo 28. Propuestas de pago a personal de la Universidad de Murcia</i>	19
<i>Artículo 29. Propuestas de pago a personal ajeno a la Universidad de Murcia</i>	19
<i>Artículo 30. Suplidos</i>	20
<i>Artículo 31. Límites de Seguros de Viaje en las Comisiones de Servicio</i>	20
<i>Sección 7ª. Tarjetas de Investigador</i>	21
<i>Artículo 32. Funcionamiento</i>	21
<i>Artículo 33. Uso indebido de las tarjetas de Investigador</i>	22
TÍTULO VI.- TASA GENERAL POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y ACTIVIDADES FACULTATIVAS EN LA UNIVERSIDAD DE MURCIA	22
<i>Artículo 34. Aplicación en la Universidad de Murcia de determinadas tasas establecidas por la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia</i>	22
<i>Artículo 35. Régimen de liquidación</i>	23
<i>Artículo 36. Medio de Pago</i>	23
<i>Artículo 37. Recursos contra la liquidación de la tasa general</i>	23
<i>Artículo 38. Afectación de ingresos</i>	24
TÍTULO VII. RETRIBUCIONES POR DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DE ESTUDIOS PROPIOS DE POSGRADO DE LA UNIVERSIDAD DE MURCIA	24
<i>Artículo 39. Importe de las Retribuciones</i>	24
TÍTULO VIII.- COMPENSACIONES ECONÓMICAS A LOS PARTICIPANTES SUJETOS PASIVOS DE ENSAYOS CLÍNICOS O ESTUDIOS DE INVESTIGACIÓN EN LA UNIVERSIDAD DE MURCIA	24
<i>Artículo 40. Régimen Jurídico</i>	24
<i>Artículo 41. Régimen Económico-Presupuestario</i>	25
TÍTULO IX. FUNDACIONES Y OTRAS PERSONAS JURÍDICAS	26
<i>Artículo 42. Régimen presupuestario</i>	26
<i>Artículo 43. Encomiendas de Gestión</i>	26
TÍTULO X.- COMISIÓN DE IMPACTO DE GÉNERO EN LOS PRESUPUESTOS DE LA UNIVERSIDAD DE MURCIA	26

<i>Artículo 44. Comisión de Impacto de Género</i>	<i>26</i>
<i>Disposición Adicional Primera</i>	<i>27</i>
<i>Disposición Adicional Segunda.....</i>	<i>27</i>
<i>Disposición Final</i>	<i>27</i>

TÍTULO I.- OBJETO

Artículo 1. Objeto

1. Las presentes Normas de Ejecución del Presupuesto tienen carácter complementario, y de adaptación y desarrollo específico para el ejercicio 2016, de la normativa básica de gestión presupuestaria aplicable a la Universidad de Murcia, compuesta por: el título XI de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades; el título IV de los Estatutos de la Universidad de Murcia, aprobados por Decreto 85/2004, de 27 de agosto; el título V de la Ley 3/2005, de 25 de abril, de Universidades de la Región de Murcia y el texto refundido de la Ley de Hacienda de la Región de Murcia, aprobado por Decreto Legislativo 1/1999, de 2 de diciembre.

2. En especial, tienen carácter complementario y de adaptación y desarrollo específico para el ejercicio 2016 de las Instrucciones de Régimen Económico-Presupuestario de la Universidad de Murcia, aprobadas en Consejo de Gobierno en sesión de 29 de mayo de 2015.

TÍTULO II.- CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS Y SUS MODIFICACIONES

Artículo 2. Reglas de vinculación de los créditos

1. Se establecen las siguientes reglas de vinculación de los créditos para los gastos autorizados en la clasificación económica del Presupuesto 2016:

a) Vinculan a nivel de artículo los créditos de los capítulos 2 y 6.

b) Vinculan a nivel de concepto los créditos de los capítulos 1, 3, 4, 7, 8 y 9.

2. Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, serán vinculantes con el nivel de desagregación económica que a continuación se detalla los siguientes créditos:

a) 162.01 "Formación y perfeccionamiento PAS"

b) 162.05 "Plan de Pensiones y Premios de Jubilación"

c) 226 "Gastos diversos"

d) 230 "Dietas"

3. Los créditos destinados a atender el pago de cuotas sociales a cargo de la Universidad vinculan a nivel de concepto. Además, todos los programas de gasto por este concepto estarán vinculados entre sí.

4. Vinculan a nivel de subconcepto y proyecto todas las aplicaciones presupuestarias con créditos para gastos con financiación afectada, procedentes de incorporaciones, o destinados a transferencias o subvenciones nominativas.

5. Vinculan a nivel de concepto los créditos considerados como ampliables correspondientes al capítulo 1.

Vinculan a nivel de subconcepto los restantes créditos considerados como ampliables.

La consideración de un crédito como ampliable es la establecida en el artículo tercero.

Artículo 3. Ampliaciones de crédito por reconocimiento de obligaciones

Se consideran ampliables hasta una suma igual a las obligaciones que se reconozcan, los créditos que se detallan a continuación:

- a) Los destinados al pago de intereses, amortizaciones y gastos derivados de operaciones de crédito.
- b) Las cuotas sociales a cargo de la Universidad.
- c) Los trienios o antigüedad derivados del cómputo del tiempo de servicio realmente prestado a la Administración.
- d) Los destinados al pago de cantidades en cuanto precisen ser incrementados como consecuencia de situaciones que vengan impuestas por ley o por sentencia firme.
- e) Los destinados al pago de intereses que no sean consecuencia del reconocimiento de ingresos indebidos.
- f) Los destinados al pago de indemnizaciones por asistencias a tribunales de oposiciones y concursos.

Artículo 4. Relaciones Internas

1. Las Relaciones Internas son cargos y abonos entre unidades orgánicas de la propia Universidad sin la consideración formal de modificación presupuestaria.

2. Tipos de Relaciones Internas:

- a) RIPS. Relaciones Internas por Prestación de Servicios.

Se utilizarán cuando una unidad orgánica preste un servicio o ceda un bien a otra, para regular las compensaciones económicas que proceden por las relaciones con contenido económico que se establecen entre dichas unidades, y su importe se determinará mediante la aplicación de una Tarifa Interna establecida por la propia Universidad.

- Tienen esta consideración los cargos por inscripción en estudios propios de la Universidad de Murcia -cursos, jornadas, seminarios, congresos y similares -, de su propio personal docente e investigador y de administración y servicios, así como de sus becarios y alumnos de posgrado.

- Los cargos por RIPS entre Centros y Departamentos podrán compensarse con las asignaciones anuales que para gastos de funcionamiento y gastos de capital reciben esas unidades.

- Los servicios prestados por el Servicio de Publicaciones, Área de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones Aplicadas, Área de Biblioteca Universitaria y

Servicio de Apoyo a la Investigación, se tramitarán a través de la aplicación informática de gestión económica.

b) RICT. Relaciones Internas de Cesión Temporal.

Se utilizarán, incluso entre partidas correspondientes a vinculantes distintos, para anticipar la realización de gastos en proyectos de investigación o cursos de especialización

Una vez resuelta la necesidad transitoria de financiación, los créditos deberán revertir a la partida cedente los créditos, dado que estas relaciones deben responder siempre a situaciones de cesión temporal y consecuente devolución.

c) RIGG. Relaciones Internas de Gastos Generales.

Se utilizarán para tramitar las aportaciones a los gastos generales de la Universidad que deben realizar actividades generadoras de ingresos tales como los cursos y estudios propios y los proyectos de investigación, así como cualesquiera otros en los casos en que su normativa reguladora así lo determine

La aportación a gastos generales de los proyectos de investigación vendrá determinada por lo dispuesto en el artículo 213 de los Estatutos de la Universidad de Murcia.

d) RICA. Relaciones Internas de Crédito de Actividades.

Se utilizarán para efectuar los repartos de crédito que aprueban los Vicerrectorados con destino a centros, departamentos, proyectos de investigación y cursos de especialización con el objetivo de complementar la financiación de sus actividades.

e) RICF. Relaciones Internas de Financiación de Cursos o Actividades de Investigación.

Se utilizarán para transferir a una partida de gastos del Vicerrectorado competente en materia de cursos de especialización y programas de formación, los remanentes de crédito existentes transcurridos seis meses desde la fecha de finalización de un curso.

- Una vez transferidos, dichos remanentes deberán ser destinados a la financiación de nuevos cursos o actividades investigadoras.

En el caso de remanentes de crédito destinados a becas para alumnos de estos cursos, podrán transferirse a una partida del mismo Vicerrectorado, para incrementar las dotaciones de becas en nuevos cursos.

f) RIDI. Relaciones Internas para Departamento o Instituto.

Se utilizarán para distribuir los ingresos obtenidos en virtud de contratos regulados en los artículos 83 de la Ley Orgánica de Universidades y artículo 212 de los Estatutos de la Universidad de Murcia.

g) RIGC. Relaciones Internas de Gasto Compartido.

Se utilizarán cuando la contabilización de un gasto requiera la imputación a más de una partida y no sea posible la imputación directa, para tramitar las disminuciones y aumentos necesarios que permitan la imputación de la totalidad del gasto a una partida-proyecto.

h) RIRG. Relaciones Internas de Rectificación de Gasto.

Se utilizarán para corregir errores materiales en la contabilización presupuestaria de gastos del ejercicio 2015 que no admitan otro tipo de rectificación contable.

i) RIPR. Relaciones Internas de Gasto Protocolario.

Se utilizarán para el trámite interno de gastos realizados en desempeño de la representación institucional.

Artículo 5. Calendario de Agrupación de los Trabajos Realizados por Relaciones Internas por Prestación de Servicios (RIPS)

1. El calendario que regula las fechas en las que se instrumentarán estas operaciones es el siguiente:

Fecha validación	Fecha materialización
Del 1.01 al 31.01	Del 1.02 al 5.02
Del 1.02 al 28.02	Del 1.03 al 5.03
Del 1.03 al 31.03	Del 1.04 al 5.04
Del 1.04 al 30.04	Del 1.05 al 5.05
Del 1.05 al 31.05	Del 1.06 al 5.06
Del 1.06 al 30.06	Del 1.07 al 5.07
Del 1.07 al 31.08	Del 1.09 al 05.09
Del 1.09 al 30.09	Del 01.10 al 05.10
Del 01.10 al 31.10	Del 01.11 al 05.11
Del 01.11 al 30.11	Del 1.12 al 05.12
Del 01.12 al 13.12	Del 14.12 al 16.12
Del 14.12 al 30.12	El 30.12

2. No obstante lo anterior, se podrán hacer agrupaciones de facturas en fechas distintas de las reguladas cuando existan razones debidamente justificadas que así lo aconsejen, previa autorización del Vicerrector de Economía, Sostenibilidad y Ciencias de la Salud a propuesta del responsable económico de la unidad orgánica receptora de los créditos.

Artículo 6. Normas específicas sobre generación de crédito

1. En el caso de que se produzcan ingresos finalistas no previstos inicialmente en el Estado de Ingresos, destinados a la realización de alguna actividad que tuviera ya asignado crédito en el Estado de Gastos, no se generarán nuevos créditos de gastos para la misma si los inicialmente asignados son suficientes para su realización, destinándose el total o el exceso de estos ingresos finalistas a la financiación global del presupuesto.
2. En el caso anterior, si los créditos iniciales asignados a la actividad no son suficientes para realizarla, sí se podrá generar crédito, pero sólo hasta el importe necesario para ello.
3. Por último, si aún con los créditos iniciales y la citada generación basada en ingresos finalistas, no existiera crédito suficiente para la realización de la actividad, se podrán instrumentar las modificaciones presupuestarias necesarias que garanticen crédito suficiente para su realización.
4. En todo caso, una vez que se produzcan ingresos finalistas, las actuaciones referidas se deberán gestionar por proyectos.

TÍTULO III.- INSTRUCCIONES DE CIERRE DEL EJERCICIO Y RENDICIÓN DE CUENTAS

Artículo 7. Instrucciones de Cierre del Ejercicio y Rendición de Cuentas

1. Antes del 1 de Octubre de 2016 se determinará, mediante Resolución Rectoral sobre Instrucciones de Cierre del Ejercicio y Rendición de Cuentas, la fecha límite de justificación de los libramientos de pagos a justificar y los anticipos de caja fija, el límite temporal de presentación de facturas y justificantes de gasto correspondientes al presupuesto del ejercicio 2016, el límite temporal para autorizar libramientos de pagos a justificar y realizar pagos con tarjeta de investigador, así como el de presentación de solicitudes de transferencia de crédito.
2. En cualquier caso, las unidades orgánicas que tengan autorizados sistemas de pagos descentralizados deberán de ajustarse a lo dispuesto en el presente artículo.
 - 2.1. Pagos a Justificar.

Como máximo en la fecha límite determinada en las Instrucciones de Cierre del Ejercicio y Rendición de Cuentas dichas unidades deberán presentar, a través del Área de Gestión Económica, la cuenta justificativa de los libramientos de pagos a justificar, debiéndose reintegrar previamente a la Tesorería de la Universidad las cantidades sobrantes y las retenciones por el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas realizadas en pagos a profesionales.

Con cargo a los libramientos expedidos en 2016 sólo se podrán justificar pagos correspondientes a gastos efectuados en 2016.

A partir del día determinado en las Instrucciones de Cierre del Ejercicio y Rendición de Cuentas, no se autorizarán nuevos libramientos de pagos a justificar, ni se podrán realizar pagos a través de la tarjeta del investigador,

salvo casos de reconocida urgencia suficientemente documentados ante la Gerencia.

2.2. Anticipos de Caja Fija.

Los pagos realizados con cargo a anticipos de caja fija deberán justificarse, a través del Área de Gestión Económica como máximo en la fecha límite determinada en las Instrucciones de Cierre del Ejercicio y Rendición de Cuentas. Las cantidades retenidas por el Impuesto de la Renta de las Personas Físicas en el pago a profesionales deberán asimismo ser ingresadas en la Tesorería de la Universidad como máximo en dicha fecha.

Las Cajas Pagadoras que dispongan de fondos en metálico deberán ingresarlos en las cuentas corrientes bancarias respectivas como máximo en la fecha límite determinada en las Instrucciones de Cierre del Ejercicio y Rendición de Cuentas.

La reposición de los fondos justificados se realizará de acuerdo con las disponibilidades de Tesorería.

No se realizarán nuevas órdenes de pago hasta la carga del presupuesto del siguiente año, anulándose las ya elaboradas y no pagadas en el ejercicio en curso.

En ningún caso se realizarán nuevos pagos antes del inicio del próximo año. Si una vez presentada la última justificación hubiera que realizar de forma ineludible un pago con cargo a los créditos de funcionamiento de la unidad orgánica para el ejercicio en curso, se remitirá la factura o justificante al Área de Gestión Económica con explicación motivada de su urgencia e indicación de la fecha límite para su abono, que se realizará por la Tesorería Central de la Universidad.

2.3. La caja pagadora que no haya reintegrado los fondos y realizado la justificación correspondiente en la fecha indicada en los apartados 1 y 2 de este artículo, deberá acompañar un informe firmado por el responsable de la unidad orgánica en la que especifique las razones de su incumplimiento. En caso contrario el Área de Gestión Económica procederá a emitir informe al Vicerrectorado de Economía, Sostenibilidad y Ciencias de la Salud poniendo de manifiesto las circunstancias indicadas, quien podrá proponer a la Gerencia el inicio de acciones disciplinarias.

Artículo 8. Límite temporal de presentación de facturas y justificantes de gasto correspondientes al presupuesto del ejercicio 2016.

El límite temporal de presentación de facturas y justificantes de gasto correspondientes al presupuesto del ejercicio 2016 y el régimen de su imputación al mismo se determinará en las Instrucciones de Cierre del Ejercicio y Rendición de Cuentas.

Artículo 9. Transferencias de Crédito

Las solicitudes de Transferencias de Crédito del presupuesto del ejercicio en curso deberán remitirse a la Sección de Presupuestos y Unidades de Gasto como máximo hasta la fecha límite que se determine mediante Instrucciones de Cierre del Ejercicio y Rendición de Cuentas.

Artículo 10. Ingresos

Todos los ingresos producidos hasta el 31 de diciembre se imputarán al presupuesto una vez obtenida la información documental sobre su procedencia y destino, mediante la expedición, con dicha fecha, de los documentos contables que sean precisos para su aplicación definitiva.

Artículo 11. Liquidación y Cierre del Ejercicio

1. La liquidación del presupuesto de gastos se efectuará a 31 de diciembre.
2. En dicha fecha se anularán todos los saldos de autorizaciones y de disposiciones existentes en las distintas partidas del presupuesto y se procederá al cálculo de los remanentes de crédito de cada aplicación presupuestaria, distinguiendo entre los comprometidos y no comprometidos y dentro de cada uno de ellos, entre los incorporables y no incorporables.

Artículo 12. Límite temporal para el inicio de expedientes de contratación

1. Se establece el 15 de julio como fecha límite para el inicio de expedientes de contratación con cargo a los créditos del presupuesto del ejercicio 2016 que tengan como objeto la adjudicación de contratos sujetos a regulación armonizada.
2. Se establece el 15 de septiembre como fecha límite para el inicio de expedientes de contratación con cargo a los créditos del presupuesto del ejercicio 2016, cuya adjudicación deba realizarse por procedimiento abierto o negociado.
3. Con posterioridad a dichas fechas, el inicio de dichos expedientes solo procederá en alguno de los siguientes casos:
 - a) Expedientes de Contratación cuya celebración responda a una necesidad inaplazable, o cuya adjudicación sea preciso acelerar por razones de interés público, en el que se incluirá la declaración de urgencia hecha por el Órgano de Contratación, debidamente motivada.
 - b) Sujetos a la previa autorización preceptiva del Órgano de Contratación, expedientes de contratación cuyo plazo de ejecución comprenda más de un ejercicio presupuestario.
 - c) Sujetos a la previa autorización preceptiva del Órgano de Contratación expedientes de contratación cuya ejecución, ya se realice en una o en varias anualidades, deba iniciarse en el ejercicio siguiente.

TÍTULO IV.- GESTIÓN DE LOS INGRESOS

Artículo 13. Precios públicos

1. El responsable económico de la unidad orgánica que solicite su aprobación será el encargado, en todos los casos, de introducir los datos relativos a los mismos en

el módulo de Precios Públicos de la aplicación informática de gestión económica para que se inicie el expediente de aprobación de un precio público.

2. El Área de Gestión Económica sólo tramitará aquellas propuestas de precios públicos que se encuentren en situación de solicitadas.

3. El calendario de tramitación quedará establecido en Resolución de Rectorado por la que se dictan Instrucciones para la Elaboración del Presupuesto.

Artículo 14. Gestión de los ingresos por matriculación de alumnos visitantes

1. Los ingresos por precios públicos provenientes de la matriculación de alumnos visitantes se aplicarán a un subconcepto específico y diferenciado del presupuesto de ingresos.

2. El montante recaudado por dicho concepto se repartirá en el presupuesto de gastos de acuerdo a los siguientes porcentajes:

- Un 20% se destinará al Departamento que tenga asignada la docencia de la asignatura matriculada

- Un 10% se destinará al Centro que tenga asignado el título oficial en que cuyo plan de estudios figure la asignatura matriculada

3. Se faculta a la Gerencia, a propuesta del Vicerrectorado de Planificación de las Enseñanzas o del Vicerrectorado de Coordinación e Internacionalización, para que dicte las instrucciones necesarias para la aplicación del presente artículo.

TÍTULO V.- GESTIÓN DEL GASTO

Sección 1ª. Disposiciones Generales

Artículo 15. Habilitación de partidas presupuestarias

La habilitación de nuevos artículos, conceptos o subconceptos y proyectos no previstos en los estados de ingresos y gastos del Presupuesto 2016, así como la modificación de los ya existentes, se realizará desde la Sección de Presupuestos y Unidades de Gasto del Área de Gestión Económica, previa solicitud justificada de las unidades orgánicas.

Artículo 16. Anulación derechos pendientes de cobro de ejercicios cerrados

1. Se autoriza al Vicerrectorado de Economía, Sostenibilidad y Ciencias de la Salud para que ordene la baja en contabilidad de los derechos pendientes de cobro procedentes de ejercicios cerrados, cuando las unidades orgánicas que los gestionan no hayan declarado su prescripción ni la imposibilidad de su cobro por otras causas.

2. La baja en contabilidad de derechos de importe superior a 20 euros requerirá la previa comunicación de dicho Vicerrectorado a la unidad orgánica que gestione los

ingresos afectados. Salvo expresa manifestación en contrario del responsable económico de dicha unidad orgánica, realizada en el plazo de 15 días naturales desde el siguiente al recibo de la comunicación e indicando los motivos que desaconsejen la baja contable propuesta, el Área de Gestión Económica procederá a su instrumentación. En caso de discrepancia respecto a la procedencia de la baja propuesta el Vicerrectorado resolverá.

3. En la Cuenta General de la Universidad del ejercicio 2016, se incluirá una nota explicativa de las bajas contabilizadas en aplicación de esta disposición.

4. La aplicación de las anteriores previsiones lo será sin perjuicio de que, por circunstancias sobrevenidas con posterioridad, sea posible la rehabilitación de los créditos dados de baja en contabilidad.

Artículo 17. No incorporación de remanentes de crédito de importe inferior o igual a 20 euros

1.- Con carácter especial respecto a lo dispuesto en el artículo 25 de las Instrucciones de Régimen Económico Presupuestario, se establece que durante el ejercicio 2016 los créditos para gastos, con excepción de los destinados a proyectos financiados con ingresos finalistas, por un importe inferior o igual a 20 euros y que en el último día del ejercicio presupuestario no estén afectados al cumplimiento de obligaciones ya reconocidas, quedarán anulados de pleno derecho.

2.- Quedarán asimismo anulados de pleno derecho los créditos para gastos por un importe inferior o igual a 20 euros, destinados a proyectos financiados con ingresos finalistas que hubieran finalizado hace dos o más años naturales.

Artículo 18. Imputación de gastos de ejercicios anteriores al Presupuesto 2016

1. Una vez cargado el Presupuesto 2016 en la aplicación informática de gestión económica de la Universidad, el Área de Gestión Económica procederá a imputar al mismo los compromisos de gastos plurianuales procedentes de ejercicios anteriores y los gastos que hubieren sido objeto de tramitación anticipada.

2. La imputación de obligaciones generadas en ejercicios anteriores derivadas de compromisos de gasto adquiridos de conformidad con el ordenamiento jurídico no contabilizados en su momento, pero que a la finalización del ejercicio al que correspondan hubiesen contado con cobertura presupuestaria adecuada y suficiente requerirá de la tramitación de un expediente específico para su aplicación al ejercicio corriente compuesto de: solicitud al Vicerrectorado de Economía, Sostenibilidad y Ciencias de la Salud del responsable económico de los créditos, dejando constancia de las causas por las que no fueron aplicadas al presupuesto del ejercicio en el que fueron generadas; acreditación de la cobertura presupuestaria adecuada y suficiente a la finalización del ejercicio al que correspondan y resolución específica de Gerencia, a propuesta del Vicerrectorado, que autorice su imputación al presupuesto corriente.

Artículo 19. Tramitación anticipada de expedientes de gasto

Durante el ejercicio 2016, los expedientes de gasto que se tramiten de forma anticipada computarán a efectos de los límites de compromisos de gasto de carácter plurianual.

Artículo 20. Adquisición centralizada de bienes y servicios

1. Antes del 1 de febrero de 2016, se establecerá mediante Instrucciones por parte de Gerencia, a propuesta del Vicerrectorado de Economía, Sostenibilidad y Ciencias de la Salud, a establecer el régimen y los casos en los que resultará obligatorio, en su caso, la adquisición centralizada de productos a través de la Central de Compras de la Universidad de Murcia (Cecom).

2. Se deberá exceptuar de dicha obligatoriedad a las adquisiciones realizadas con cargo a proyectos de investigación subvencionados, financiados al amparo del artículo 83 de la Ley Orgánica de Universidades y a las empresas y fundaciones públicas en las que participe mayoritariamente la Universidad de Murcia.

Artículo 20 bis. Contratos de Renting, Leasing y Análogos

1. Con independencia del valor estimado del mismo y del expediente de contratación precedente, la suscripción de contratos instrumentados bajo cualquiera de las modalidades admitidas en derecho, para la adquisición del derecho a utilizar bienes duraderos a cambio de una contraprestación consistente en el abono periódico de unas cuotas, incluyendo entre otros, los contratos de arrendamiento o leasing financiero y operativo, renting, lease-back o aplazamiento de obligaciones económicas, deberá ser obligatoriamente tramitado a través del Área de Contratación, Patrimonio y Servicios.

2. Previa la aprobación del expediente de contratación o de la aprobación del gasto en el caso de contratos menores, el Área de Gestión Económica deberá emitir informe preceptivo y no vinculante acerca de las implicaciones contables y presupuestarias de la actuación prevista, así como de sus posibles repercusiones en materia de endeudamiento, estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

Artículo 21. Adecuación en los créditos financiados con ingresos finalistas

1. En aquellos casos en los que la financiación sea parcialmente a cargo de la Universidad de Murcia, las primeras obligaciones que se reconozcan se entenderán que los son con cargo a los créditos finalistas.

2. El Vicerrectorado de Economía, Sostenibilidad y Ciencias de la Salud podrá acordar las oportunas retenciones en los créditos para gastos financiados con ingresos finalistas, hasta tanto exista constancia del ingreso o de la asignación de los mismos a la Universidad de Murcia.

3. Cuando exista constancia de que la cuantía de los referidos ingresos finalistas va a ser inferior a la inicialmente prevista, el Rector, a propuesta del Vicerrectorado de Economía, Sostenibilidad y Ciencias de la Salud, podrá efectuar los

correspondientes ajustes en los estados de ingresos y gastos, que se instrumentarán mediante la figura modificativa de bajas por anulación.

4. En el supuesto de que existan fondos propios afectados correspondientes a tales ingresos, los mismos quedarán a disposición del Vicerrectorado de Economía, Sostenibilidad y Ciencias de la Salud que asignará el destino final de dichos fondos.

5.- Corresponde al Vicerrectorado de Economía, Sostenibilidad y Ciencias de la Salud autorizar tales modificaciones. Si se tratase de transferencias de crédito, las mismas no estarán sujetas ni serán tenidas en cuenta a efectos de las limitaciones establecidas en el artículo 23 de las Instrucciones de Régimen Económico Presupuestario.

Sección 2ª. Cajas Pagadoras

Artículo 22. Existencias de efectivo

1. Las Cajas Pagadoras podrán disponer de existencias en efectivo, bajo su custodia, con el fin de atender necesidades imprevistas y gastos de menor cuantía con los siguientes límites:

- Las Cajas Pagadoras que gestionen anticipos de caja fija por importe total inferior a 12.000 euros, podrán mantener existencias de dinero en efectivo hasta un máximo de 500 euros. Para las que gestionen anticipos de caja fija por importe total igual o superior a 12.000 euros, el límite máximo se establece en 2.000 euros.

- En los pagos a justificar correspondientes a créditos de proyectos de investigación y cursos, las Cajas Pagadoras están autorizadas, a petición del Investigador Principal o Director del Curso, a constituir una existencia de dinero en efectivo de un máximo de 500 euros por cada pago a justificar, a fin de realizar pequeños pagos en metálico.

2. A efectos de lo indicado en este artículo, se entienden por gastos de menor cuantía aquellos cuyo importe no supere 150 euros, impuestos excluidos.

3. No obstante el Ordenador del Pago, a propuesta del Responsable Económico y por motivos debidamente justificados, podrá modificar los límites establecidos en el apartado primero de este artículo.

Sección 3ª. Anticipos de Caja Fija

Artículo 23. Limitaciones

1. La cuantía global del anticipo concedido a cada unidad orgánica no podrá exceder del 25% del total de los créditos iniciales asignados a dicha unidad en el capítulo destinado a gastos corrientes en bienes y servicios del presupuesto.

Excepcionalmente, se podrá ampliar este porcentaje por motivos justificados, a petición del responsable económico y con la autorización del Ordenador del Pago.

2. En el caso de centros y departamentos se entenderá que constituyen los créditos iniciales aquellos que se establezcan en el reparto establecido por la Gerencia, a propuesta del Vicerrectorado de Economía, Sostenibilidad y Ciencias de la Salud. Para aquellas unidades que no figuren inicialmente en el presupuesto, esto es,

unidades de nueva creación, se entenderán como iniciales los asignados en el momento de su creación.

3. En caso de que se produjesen modificaciones presupuestarias que incrementasen los créditos del capítulo destinado a gastos en bienes corrientes y servicios, previa petición del responsable de la unidad de orgánica y mediante resolución del Ordenador del Pago, podrá autorizarse la modificación del importe de los anticipos de caja fija concedidos en el acuerdo inicial.

4. Por el contrario, si los créditos disminuyeran como consecuencia de una modificación de crédito, de tal forma que los anticipos ya concedidos excedieran el límite del 25% en relación con el nuevo importe modificado, previa autorización del Ordenador del Pago, deberá reintegrarse dicho exceso en el mismo vinculante del anticipo concedido.

5. Con cargo al anticipo de caja fija no podrán realizarse pagos individualizados superiores a 4.500 euros, excepto los destinados a teléfono o suministros de energía eléctrica, combustibles y agua. No obstante, el Ordenador del Gasto podrá establecer un límite distinto para determinados anticipos de caja fija.

6. A efectos de la aplicación de este límite no podrá fraccionarse un único gasto en varios pagos.

7. Establecido el sistema de anticipo de caja fija para una unidad orgánica, no podrán tramitarse a través del Área de Gestión Económica los gastos relacionados en el 70.2 de las Instrucciones de Régimen Económico Presupuestario por un importe inferior a 700 euros. Se exceptúa el caso de que el importe anticipado a una caja fija determinada sea inferior a esta cantidad. En este caso, será este concreto importe anticipado el que actuará como límite.

Sección 4ª. Facturación a la Universidad de Murcia por la Adquisición de Bienes o la Prestación de Servicios

Artículo 24. Facturas

1. Las facturas que los proveedores emitan a la Universidad de Murcia por estos conceptos deberán contener como mínimo, los datos o requisitos relacionados en el artículo 6 del Real Decreto 1619/2012, Reglamento por el que se regulan las Obligaciones de Facturación. Las facturas simplificadas u otros documentos justificativos deberán ajustarse al contenido obligatorio que para las mismas se establezca legalmente.

2. Las facturas sujetas a retención por IRPF que lleven una retención especial deberán especificar el tipo de la misma y el artículo de la Ley que justifica este tipo de retención.

Artículo 25. Factura electrónica

1. La presentación de factura electrónica es obligatoria para las sociedades mercantiles y resto de entidades relacionadas en el artículo 4 de la Ley 25/2013, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, que entreguen bienes o presten servicios a la Universidad de Murcia, excepto en el supuesto de que la cuantía de su base imponible no exceda de los 1.000,00 euros.

2. La presentación de facturas electrónicas se efectuará a través del portal web Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas FACe, perteneciente al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, al cual se podrá acceder asimismo desde la sede electrónica de la Universidad.

3. En tanto no se cumplan los requisitos de tiempo y forma de presentación de facturas establecidos anteriormente, no se entenderá cumplida dicha obligación.

Sección 5ª. Pedido, Responsable Económico y sus Funciones

Artículo 26. Pedido

1. A partir del 1 de febrero de 2016, la adquisición de bienes o servicios con cargo a los créditos asignados al Área de Gestión Económica y al Área Tecnologías de la Información y la Comunicación Aplicadas de la Universidad de Murcia deberá iniciarse obligatoriamente mediante la introducción por el empleado público que solicite la misma, de una serie de información relativa a la adquisición deseada en la aplicación de gestión económica.

La adquisición de bienes o servicios con cargo a los créditos asignados a las restantes unidades orgánicas de la Universidad de Murcia, mediante la introducción de la información relativa a la adquisición deseada en la aplicación de gestión económica, será potestativa por parte de dichas unidades.

2. Dicha solicitud de adquisición y la información asociada, constituyen un pedido.

Los campos obligatorios del formulario de pedido deberán ser completados por el empleado público solicitante. En su ausencia no se tramitará el pedido y no se podrá realizar la adquisición.

3. Una vez introducido el pedido por el empleado público solicitante, este deberá ser autorizado por el responsable económico de los créditos indicados.

4. La autorización del pedido por el responsable económico supondrá la asignación al mismo de un número de identificación, así como la retención automática de los créditos indicados hasta la validación de una propuesta de gasto con cargo a los mismos.

5. En el caso de servicios de restauración se admitirán los pedidos introducidos a través de la aplicación CASAN.

6. El pedido identificará obligatoriamente:

a) Al petionario; Tendrá la condición de petionario el empleado público que solicite a un proveedor la adquisición de un bien o la prestación de un servicio con cargo a los créditos del presupuesto de la Universidad de Murcia.

b) Los bienes o servicios a adquirir, describiéndolos suficientemente.

c) La justificación del gasto, esto es, las necesidades del petionario que se pretenden cubrir mediante la adquisición y la idoneidad de la adquisición propuesta para satisfacerlas.

d) El proyecto, o en su defecto la unidad administrativa, a la que se imputará el gasto.

e) La justificación del tercero, esto es, la explicación de los motivos de elección del proveedor propuesto, cuando el importe máximo del pedido esté comprendido entre 12.000,00 y 18.000,00 euros y se haya propuesto alguno.

7. Se indicará además, cuando sea posible:

- Partida presupuestaria a la que se imputará el gasto.
- Importe máximo del bien o servicio a adquirir.
- Tercero, esto es, el proveedor propuesto, que será un campo obligatorio en los pedidos cuyo importe esté comprendido entre 12.000 y 18.000 euros.
- Observaciones de entrega.

8. No será obligatoria la introducción de pedido en los siguientes casos:

- Adquisiciones de bienes y servicios realizados a través de la Central de Compras de la Universidad de Murcia o correspondientes a gastos de tipo protocolario.
- Adquisiciones de bienes o servicios que deseen realizarse con cargo a créditos asignados a proyectos de investigación que reciban financiación externa finalista o derivados de un contrato de los regulados en el artículo 83
- Comisiones de Servicios, pagos a justificar y suplidos.

Artículo 27. Régimen de auto facturación

1. En aquellos casos en los que la Universidad de Murcia sea destinataria de los servicios prestados por un empresario o profesional, podrá emitir las facturas electrónicas correspondientes a dichas prestaciones en nombre y por cuenta del proveedor, siendo necesaria la existencia de un acuerdo previo entre ambas partes y documentado por escrito, que contenga como mínimo los siguientes extremos:

- a) Autorización, por parte del empresario o profesional que realice las operaciones, a la expedición de las facturas electrónicas o documentos sustitutivos correspondientes a dichas operaciones.
- b) Que el formato de factura electrónica que se utilizará para dicha expedición será facturae.
- c) Los certificados de firma electrónica que se utilizarán para garantizar la autenticidad del origen y la integridad del contenido de la factura.
- d) El canal de disposición por el que la Universidad de Murcia le enviará una copia de la factura original al empresario o profesional que haya realizado las operaciones.
- e) Una cláusula donde se notificará al empresario o profesional que los días 1 y 16 de cada mes se pondrá a su disposición una copia de las facturas emitidas en su nombre, para que en el plazo de 15 días manifieste su conformidad, advirtiéndole de que transcurrido dicho periodo, y si no ha manifestado ninguna alegación, se entenderá validada.
- f) La dirección de correo electrónico que deberá ser utilizada a efectos de notificaciones.

- g) En los casos de urgencia se enviará un correo electrónico a dicha dirección, mediante el cual se le notificará que en el servidor de copias tiene una factura pendiente de validación. El empresario o profesional debe responder a dicho correo (acuse de recibo) para que a partir de la fecha de su respuesta empiece a contar el plazo de 15 días. En caso de no obtener respuesta, se le aplicará el régimen general.

Sección 6ª. Otros Gastos

Artículo 28. Propuestas de pago a personal de la Universidad de Murcia

1. Estas solicitudes de pago deberán tramitarse obligatoriamente de modo telemático por el responsable económico de la unidad orgánica a la que se pretenda imputar el gasto.

2. Las solicitudes, debidamente firmadas, se enviarán al Área de Gestión Económica para tramitar su pago, el cual se incluirá en nómina con arreglo a lo dispuesto en el siguiente apartado.

3. Calendario de pagos:

- a) Las solicitudes recibidas hasta el día 25, se pagarán en la nómina del mes siguiente a su recepción.
- b) Las solicitudes recibidas después del día 25, se pagarán en la nómina del segundo mes siguiente a su recepción.
- c) Las solicitudes recibidas entre el 26 de junio y el 25 de julio, se incluirán en la nómina del mes de septiembre.
- d) Las solicitudes recibidas entre el 26 de julio y el 31 de agosto, se incluirán en la nómina del mes de octubre.

4. Límites aplicables a estas propuestas de pago:

Las retribuciones mínimas y máximas a percibir en concepto de dirección y coordinación de estudios propios de postgrado -Master y Especialista Universitario-, iniciados desde 2011, serán las establecidas en el artículo 39 de las presentes normas.

Artículo 29. Propuestas de pago a personal ajeno a la Universidad de Murcia

Se establecen como actividades susceptibles de ser consideradas colaboraciones excepcionales en actuaciones de la Universidad de Murcia por personal no vinculado a ésta, las siguientes:

- a) Impartición de cursos, conferencias y seminarios.
- b) Participación de voluntarios en ensayos clínicos o estudios de investigación.
- c) Tutorías por prácticas curriculares de alumnos pertenecientes a titulaciones de la Universidad de Murcia.
- d) Actividades de Comisiones de evaluación docente e investigadora en convocatorias aprobadas en Consejo de Gobierno.
- e) Colaboración de Proyectos de Investigación por parte de los miembros del grupo de investigación, siempre que se trate de empleados públicos de otras instituciones.

Artículo 30. Suplidos

1. En el procedimiento de tramitación de este tipo de gastos, se distinguirán dos modalidades de suplidos.

a) Facturas pagadas en las que figure como destinatario de las operaciones la Universidad de Murcia, las cuales:

- Deberán contener como mínimo, los datos o requisitos relacionados en el artículo 6 del Real Decreto 1619/2012, Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.
- Deben registrarse como un tipo especial de facturas, facturas pagadas previamente "PP", que aclare que ya han sido abonadas.
- Debe acreditarse que se ha hecho el pago de las mismas, esto es:
- Si el pago ha sido efectuado en metálico, con un recibí del que ha cobrado.
- Si se ha pagado con cheque, transferencia o tarjeta, con la acreditación del cargo en cuenta.
- Si se pretende abonar por los Servicios Centrales, se remitirán al Área de Gestión Económica en un índice especial tipo "P" acompañado de una solicitud de la persona que ha adelantado el pago para que se le abone en su cuenta personal.
- Si se dispone de un anticipo de caja fija o pago a justificar al que aplicar este gasto no es necesario tramitar ninguna solicitud, sólo hacer constar en el pago de dicha factura que se abona a la persona que anticipó el pago. La forma de pago de este tipo de facturas debe ser metálico forzosamente para evitar el posible error de volver a pagar al proveedor de nuevo.

b) Facturas pagadas cuyo destinatario sea la persona que anticipó el pago por cuenta de la Universidad de Murcia, las cuales:

- No se podrán registrar en Cajas Pagadoras, ni se podrán pagar con cargo a anticipos de caja fija o Pagos a Justificar.
- Se remitirán al Área de Gestión Económica acompañadas de una solicitud de la persona que ha adelantado el importe para proceder a tramitar su pago. El abono de la cuantía correspondiente se realizará en su cuenta personal, con el conforme del responsable de la partida/proyecto.
- Igualmente hay que acreditar que se ha hecho el pago de las mismas:
- Si ha sido efectuado en metálico, con un recibí del que ha cobrado.
- Si se ha pagado con cheque, transferencia o tarjeta con la acreditación del cargo en cuenta.

2. Los suplidos de material inventariable solo podrán tramitarse de acuerdo con lo dispuesto en el apartado primero, párrafo a) de este artículo.

Artículo 31. Límites de Seguros de Viaje en las Comisiones de Servicio

De acuerdo con lo establecido en el artículo 73.10 de las Instrucciones de Régimen Económico Presupuestario, se establecen como límites máximos para la contratación de seguros de viaje en caso de desplazamientos aéreos, las cuantías de 25 euros para los desplazamientos hacia la Unión Europea y de 60 euros para desplazamientos hacia el resto del mundo.

Sección 7ª. Tarjetas de Investigador

Artículo 32. Funcionamiento

1. La tarjeta de investigador está reservada para pagos de carácter inmediato a terceros y pagos a través de Internet mediante tarjeta bancaria.

2. Para solicitar la tarjeta de investigador es necesario:

- a) Ser investigador principal de un proyecto de investigación o grupo de investigación.
- b) El proyecto debe tener crédito disponible para ser gastado y no estar finalizado.
- c) La apertura de un gasto a justificar con cargo a un proyecto de investigación.

3. La petición de emisión de la tarjeta de investigador se tramitará a través del Área de Gestión Económica, aportando la siguiente documentación:

- Solicitud de un pago a justificar, indicando el importe, partida y proyecto.
- Solicitud de la tarjeta del Investigador, indicando el número de D.N.I. del solicitante y fecha de caducidad del mismo.

4. Mediante la tarjeta de investigador se podrá pagar cualquier gasto elegible imputable a un proyecto de investigación en los conceptos fungible, viajes y dietas y otros gastos, siempre que:

- No requiera tramitar un expediente de contratación.
- No tenga retenciones por el Impuesto Sobre la Renta de las Personas Físicas.
- No suponga la entrega, como parte del precio, de un bien usado de la Universidad.
- No incluya gastos de carácter particular.

5. Se podrán pagar con tarjeta los gastos correspondientes a billetes de avión o tren, tickets de autopistas, parking de hotel, debiéndose presentar la factura y los billetes originales, exceptuando los correspondientes a manutención y gasolina, ya que son indemnizables mediante la comisión de servicios. Las facturas de hotel se podrán abonar con tarjeta, siempre que no supere el importe máximo establecido en la normativa correspondiente, ni incluya gastos de carácter particular.

6. Excepcionalmente, se podrán realizar gastos en el concepto inventariable cuando se trate de compras que únicamente se puedan realizar por Internet, cuando se facilite su adquisición en el transcurso de un viaje (libros, monografías, revistas o similares), o aquellos otros autorizados previamente a su realización por la Gerencia.

7. En función de la disponibilidad de Tesorería y mediante resolución rectoral, se podrá limitar el uso de la tarjeta a gastos de determinada naturaleza o proyectos concretos.

8. De cada pago efectuado, hay que entregar en la Caja Pagadora que gestiona los Pagos a Justificar:

- Original de la factura que se ha pagado.
- Copia del justificante del pago que entrega el comercio.

- Si el pago corresponde a un viaje, indicar la Comisión de Servicio del mismo.
- En el caso de que se tengan varios Pagos a Justificar, se deberá indicar a cual de ellos se han de imputar dichos pagos.

Artículo 33. Uso indebido de las tarjetas de Investigador

1. Se considera uso indebido la realización de pagos con la Tarjeta del Investigador que no se ajusten a lo establecido en el artículo 32, no tengan la naturaleza de elegibles en ninguno de los proyectos o contratos que lidera su titular, o no estén debidamente documentados.

2. En caso de que el investigador realice un pago indebido, deberá hacer un reintegro inmediatamente en la cuenta que le indique el Área de Gestión Económica, por el importe de los pagos indebidos, debiendo enviar el resguardo original de la transferencia y copia de la factura pagada a la Caja Pagadora que gestiona la Tarjeta.

3.- Si en el plazo de 10 días desde la notificación por parte del Área de Gestión Económica de la realización de un pago indebido el investigador no ha reintegrado su importe, se dará traslado de la situación al Vicerrectorado de Economía, Sostenibilidad y Ciencias de la Salud. A propuesta del mismo, la Gerencia podrá iniciar un expediente de reintegro en el que, necesariamente, se dará audiencia al investigador.

TÍTULO VI.- TASA GENERAL POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y ACTIVIDADES FACULTATIVAS EN LA UNIVERSIDAD DE MURCIA

Artículo 34. Aplicación en la Universidad de Murcia de determinadas tasas establecidas por la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia

1. Resultará de aplicación por la prestación de servicios y actividades facultativas efectuadas por la Universidad de Murcia la Tasa General T-020, establecida en el Decreto Legislativo 1/2004, de 9 de julio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Tasas, Precios Públicos y Contribuciones Especiales así como la normativa de desarrollo que de la misma realice la Consejería de Economía y Hacienda en lo relativo a las tarifas de las tasas y precios públicos aplicables en 2016.

2. La citada Tasa General resultará de aplicación a la prestación de trabajos facultativos o técnicos de replanteo, dirección e inspección, liquidación y revisión de precios de las obras realizadas mediante contrato, así como los trabajos de dirección e inspección de contratos de servicio que tengan por objeto la elaboración de estudios, planes, proyectos, memorias e informes de carácter técnico.

3. En todo lo no expresamente dispuesto en las presentes Normas, respecto a hecho imponible, tipo de gravamen, sujetos pasivos, devengo, exacción, formas de pago, notificación de la liquidación y cuota de la indicada Tasa General, se estará a lo dispuesto en la normativa vigente de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, anteriormente indicada, o cualesquiera otra al respecto que la sustituyere o actualizare.

Artículo 35. Régimen de liquidación

1. El Área de Gestión Económica de la Universidad de Murcia realizará la propuesta de liquidación de la tasas por replanteo de obras, dirección e inspección de obras, liquidación de obras, dirección e inspección de contratos de servicios o tramitaciones de expedientes de revisión de precios, al tiempo de expedir las certificaciones correspondientes al hecho imponible.

2. Asimismo, practicará la liquidación de la tasa en el momento de realizar la propuesta de pago de los expedientes de gasto por los hechos imposables anteriormente indicados.

3. La liquidación realizada será comunicada al interesado mediante su descripción en la información acerca del pago de la factura derivada de la certificación correspondiente.

Artículo 36. Medio de Pago

El pago de la cuota se efectuará por compensación con el importe de las siguientes facturas:

a) La cuota correspondiente a la tasa por Dirección e Inspección de Obras (Decreto Legislativo 1/2004, T-020, Artículo 4.1):

Con el importe de las facturas derivadas de cada certificación de obra acreditativa de la realización del hecho imponible de la tasa.

b) La cuota correspondiente a la tasa por Replanteo de Obras (Decreto Legislativo 1/2004, T-020, Artículo 4.2):

Con el importe de la factura derivada de la primera certificación de obra donde consten trabajos realizados por el sujeto pasivo, en su caso.

c) La cuota correspondiente a la tasa por Liquidaciones de Obra (Decreto Legislativo 1/2004, T-020 Artículo 4.3):

Con el importe de la factura derivada de la certificación-liquidación de la obra.

d) La cuota correspondiente a la tasa por Dirección e Inspección de Contratos de Servicios (Decreto Legislativo 1/2004, T-020, Artículo 4.4):

Con el importe de la factura derivada de la certificación acreditativa de la realización del hecho imponible de la tasa, en su caso.

e) La cuota correspondiente a la tasa por Revisión de Precios (Decreto Legislativo 1/2004, T-020, Artículo 4.5):

Con el importe de la factura derivada de la certificación emitida tras la tramitación del expediente de revisión.

Artículo 37. Recursos contra la liquidación de la tasa general

Contra los actos de aplicación de la tasa los interesados podrán interponer recurso potestativo de reposición, previo a la reclamación económico-administrativa.

Artículo 38. Afectación de ingresos.

Los ingresos obtenidos por la Universidad de Murcia mediante el cobro de esta tasa, se integrarán en sus respectivos presupuestos de ingresos y estarán afectos al cumplimiento general de sus fines.

TÍTULO VII. RETRIBUCIONES POR DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DE ESTUDIOS PROPIOS DE POSGRADO DE LA UNIVERSIDAD DE MURCIA

Artículo 39. Importe de las Retribuciones

1. El presupuesto destinado a la Dirección y Coordinación de Estudios Propios de Posgrado no podrá exceder del resultado de multiplicar tres parámetros:

- a) El número de créditos ECTS de la actividad.
- b) El número de alumnos estimado para la viabilidad de la misma.
- c) El 10% del precio máximo por créditos ECTS previsto en el catálogo de precios aprobado por el Consejo Social de la Universidad.

2. En cualquier caso, se establece un mínimo y un máximo para esos montantes presupuestarios:

Título	Mínimo	Máximo
Master	300 euros	9.000 euros
Especialista Universitario	200 euros	4.000 euros

TÍTULO VIII.- COMPENSACIONES ECONÓMICAS A LOS PARTICIPANTES SUJETOS PASIVOS DE ENSAYOS CLÍNICOS O ESTUDIOS DE INVESTIGACIÓN EN LA UNIVERSIDAD DE MURCIA.

Artículo 40. Régimen Jurídico

1. La relación jurídica entre la Universidad de Murcia y los participantes sometidos a ensayos clínicos o estudios de investigación tendrá el carácter de colaboración altruista, voluntaria y libre, sometida en todo momento a su consentimiento informado y revocable.

2. Dichas relaciones no podrán configurarse o considerarse como prestación de servicios, relación laboral, funcionarial, mercantil o, en general, cualquier otro tipo de relación retribuida o causa de deber jurídico, sin perjuicio del derecho al reembolso de los gastos que la actividad realizada pudiera ocasionar al voluntario.

Artículo 41. Régimen Económico-Presupuestario

1. Las personas físicas que participen como sujetos pasivos en ensayos clínicos u otros estudios de investigación llevados a cabo por Centros, Departamentos, Grupos e Institutos de Investigación u otras estructuras pertenecientes a la Universidad de Murcia, no podrán percibir en concepto de compensación económica por la citada participación voluntaria, cantidad alguna que supere el importe acumulado de 500 euros brutos a lo largo de un mismo ejercicio presupuestario, tanto en el caso de que su participación se produzca en un único estudio o ensayo clínico como en el de múltiples participaciones durante dicho periodo.

2. Las memorias económicas correspondientes a ensayos clínicos o estudios de investigación, deberán reflejar específicamente:

- a) El número estimado de voluntarios participantes.
- b) El cómputo máximo estimado de horas que a dicha participación deberán dedicar cada uno de los voluntarios.
- c) La compensación económica estimada que se deberá satisfacer a cada uno de los voluntarios participantes.

3. El criterio principal de valoración de la compensación que se pretenda satisfacer a los citados voluntarios será el de valor/hora del tiempo dedicado, corregido, excepcionalmente, por el de la especial penosidad de las acciones a las que éstos debieran someterse, debiendo reflejarse, en éste caso, exposición motivada de las circunstancias que aconsejan la toma en consideración del citado criterio.

4. Adicionalmente, la cantidad resultante podrá incrementarse para reembolsar los gastos en los que hubieren incurrido los voluntarios, sin que en ningún caso pueda superarse el límite personal anual establecido en el apartado primero.

5. De conformidad con la doctrina vigente de la Administración Tributaria las compensaciones percibidas por la participación voluntaria en ensayos clínicos u otros estudios de investigación deben integrarse a efectos tributarios dentro del apartado correspondiente a rendimientos del trabajo en la base imponible del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas. Así pues, cualquier contraprestación a abonar por la Universidad de Murcia por éste motivo soportará una retención del 2% de su importe total, en concepto de imposición directa.

6. Se establece en 20 euros netos, esto es, impuestos directos no incluidos, el importe máximo de la compensación reembolsable por hora de tiempo dedicado por los voluntarios que se sometan a ensayos clínicos o estudios de investigación.

7. El régimen de gestión económico-presupuestaria aplicable a las propuestas de compensación económica vendrá determinado, en lo no regulado en las presentes Normas, por las previsiones de los artículos 79 y 80 de las Instrucciones de Régimen Económico-Presupuestario de la Universidad de Murcia que a tal efecto resulten de aplicación, con expresa excepción de lo dispuesto en los mismos respecto a la forma del pago.

8. El pago de las compensaciones se realizará en todos los supuestos a través de la caja pagadora correspondiente mediante transferencia bancaria o, excepcionalmente, mediante cheque. En cualquiera de los casos el perceptor habrá de acreditar su personalidad o la representación legal que ostente y firmar la correspondiente declaración relativa a sus datos personales.

TÍTULO IX. FUNDACIONES Y OTRAS PERSONAS JURÍDICAS

Artículo 42. Régimen presupuestario

1. Las entidades en cuyo capital, o fondo patrimonial equivalente, tenga la Universidad de Murcia participación mayoritaria contarán con presupuesto propio e independiente del de la Universidad de Murcia, debiendo elaborar anualmente un presupuesto de explotación que se acompañará a los de la propia Universidad.
2. Las normas que regulen el cierre del ejercicio económico de dichas entidades podrán ser fijadas anualmente mediante Resolución de la Gerencia, que cursará comunicación de las mismas a dichas entidades.
3. Mediante contrato, o en virtud de acuerdos o convenios específicos, la Universidad podrá realizar transferencias corrientes, conceder subvenciones, permitir la utilización de sus bienes o instalaciones, o prestar servicios a la entidad, sin que ello se considere aportación al capital.

Artículo 43. Encomiendas de Gestión

La Universidad de Murcia podrá efectuar encomiendas de gestión, a las fundaciones, sociedades y otras personas jurídicas que haya creado y que tengan la consideración legal de medio propio y servicio técnico de la misma, siempre que esta condición se reconozca expresamente por la norma que las cree o por sus estatutos.

TÍTULO X.- COMISIÓN DE IMPACTO DE GÉNERO EN LOS PRESUPUESTOS DE LA UNIVERSIDAD DE MURCIA.

Artículo 44. Comisión de Impacto de Género

1. Antes del 8 de marzo de 2016 se procederá a la creación de una Comisión de Impacto de Género en los Presupuestos de la Universidad de Murcia, adscrita al Vicerrectorado de Economía, Sostenibilidad y Ciencias de la Salud de la Universidad como un órgano colegiado asesor específico de participación administrativa, y con la finalidad la de impulsar que el Presupuesto de la Universidad de Murcia sea un elemento activo en la consecución del objetivo de la igualdad entre mujeres y hombres.
2. La Comisión de Impacto de Género en los Presupuestos de la Universidad de Murcia deberá tener una composición paritaria y de especialistas en la materia.
3. Mediante Resolución Rectoral se procederá a la regulación detallada de la composición, funciones y funcionamiento de la Comisión, que en cualquier caso incluirá la obligación expresa de elaborar el Informe de Impacto de Género sobre el Anteproyecto de Presupuesto 2017 de la Universidad de Murcia.

Disposición Adicional Primera

Se faculta a la Gerencia para interpretar, adaptar y desarrollar las presentes normas, a cuyos efectos podrá dictar cuantas instrucciones y aclaraciones resulten necesarias para su aplicación.

Disposición Adicional Segunda

1. Las sesiones de los tribunales y órganos encargados de la selección de personal, tanto fijo como temporal, comisiones de selección de personal para la provisión de puestos de trabajo, comisiones de valoración para acreditación de aptitudes de empleados públicos en determinadas materias y tribunales de pruebas cuya superación sea necesaria para el ejercicio de profesiones o para la realización de determinadas actividades, así como las de cualquier órgano asimilado a los anteriores, se deberán celebrar, preferentemente, dentro de la jornada laboral que en cada caso corresponda.

2. No se devengará indemnización o retribución alguna por la asistencia a los citados órganos colegiados, excepto en el caso de su autorización con carácter excepcional por acuerdo del Consejo de Gobierno, a propuesta de la Gerencia.

Disposición Final

Las presentes Normas entrarán en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia. Su vigencia coincidirá con la vigencia del presupuesto de 2016 incluidas, en su caso, las posibles prórrogas de dicho presupuesto.