

pendientes de imputar de ejercicios anteriores, se procederá a imputar de oficio al crédito inicial de la Unidad Orgánica del ejercicio corriente.

## **ARTÍCULO 25: Gastos Centralizados**

Los gastos de carácter centralizado serán pagados desde la partida presupuestaria dotada con carácter general, regularizando la imputación individual a cada unidad orgánica, o actividad finalista; previa tramitación de la oportuna modificación presupuestaria de Generación de Crédito dotando crédito en la partida centralizada de pago, previa tramitación de documento contable ADO con Descuento, sobre las partidas específicas de imputación del gasto.

### **Casos Particulares:**

#### **a) Coste del servicio centralizado de gestión de impresión:**

Específicamente, para la imputación del gasto producido por el servicio centralizado de gestión de Impresión, se seguirá el procedimiento siguiente:

- **Información de Consumo:** Servicios Informáticos facilitará a los Usuarios del servicio de gestión de impresión, información detallada de los consumos el día 1 de cada mes. Así mismo, remitirá al Servicio de Gestión Presupuestaria y Patrimonial, informe de importes a imputar por Unidad Orgánica.

- **Reserva de Crédito:** Cada unidad orgánica imputará un único expediente de Reserva de crédito correspondiente al consumo del mes, a enlazar al Expediente de Reserva de Crédito habilitado para esa mensualidad, **antes del día 15 del mes siguiente al consumo.**

- **El expediente de reserva será custodiado en las propias unidades orgánicas y se remitirá por correo electrónico** al Servicio de Gestión Presupuestaria y Patrimonial para la comprobación de su correcta imputación. De no imputarse en plazo el Expediente de Reserva de Crédito, se procederá a la imputación directa del gasto a los créditos de la correspondiente Unidad Orgánica.

En los casos de imputaciones de gastos

#### **b) Consumo Telefónico:**

- **Información de Consumos a Usuarios:** Mensualmente, Servicios Informáticos facilitará a los Usuarios, la información detallada de los consumos.

- **Imputación del Consumo:** Durante el mes de enero, Servicios Informáticos remitirán informe de consumos reales del ejercicio anterior por líneas asignadas a profesor y partida presupuestaria de imputación, agrupadas por Unidad Orgánica; al Servicio de Gestión Presupuestaria y Patrimonial, para su **imputación centralizada según la estimación de consumo del ejercicio corriente** (en atención a la ejecución del anterior) así como de los cargos de líneas móviles acogidas a la modalidad de Tarifa Plana (en los términos indicados en el Anexo T-XXVI Copago Telefónica Móvil), regularizándose las variaciones que sobre la imputación del ejercicio anterior, bien por exceso de gasto mensual, o por baja de línea durante el año. Igualmente, si hubiere gastos adicionales no aplicados se regularizarán, centralizadamente, en el presupuesto siguiente.

#### **c) Coste del servicio de correos:**

Específicamente, para la imputación del gasto producido por el servicio de correos, se seguirá el procedimiento siguiente:

- **Consumos:** Mensualmente, los usuarios calcularán en base a sus envíos, el importe de los consumos realizados.

- **Reserva de Crédito:** Cada unidad orgánica imputará un único expediente de Reserva de crédito correspondiente al consumo del mes, a enlazar al Expediente de Reserva de Crédito habilitado para esa mensualidad, **antes del día 15 del mes siguiente al consumo.**

- **El expediente de reserva será custodiado en las propias unidades orgánicas y se remitirá por correo electrónico** a la siguiente dirección:

vicegerencia.econ@gmail.com, para la comprobación de su correcta imputación. De no imputarse en plazo el Expediente de Reserva de Crédito, se procederá a la imputación directa del gasto a los créditos de la correspondiente Unidad Orgánica.

En los casos de imputaciones de gastos pendientes de ejercicios anteriores, se procederá a imputar de oficio al crédito inicial de la Unidad Orgánica del ejercicio corriente.

### **ARTÍCULO 26. Adquisición de Material Inventariable**

Tendrán carácter de material inventariable, aquellos bienes cuyo precio de adquisición sea superior a 300 euros (impuestos, transportes, seguros y gastos de instalación hasta su puesta en funcionamiento, incluidos), y vida útil superior a un año y no se consuma por el uso; así como aquellos bienes asociados a proyectos de financiación externa que deban quedar incorporados en el inventario por mandato del órgano financiador.

Serán considerados como material inventariable, con independencia de su valor:

- Equipos para procesos de información: unidades centrales (CPU), monitores, ordenadores portátiles, teléfonos móviles, tablets, impresoras, escáneres equipos multifunción y asimilados.
- Equipos Audiovisuales: proyectores, cámaras de video y fotográficas, y televisores.
- Mobiliarios: mesas, sillas, armarios no empotrados, taquillas, archivadores, cajoneras registradas independientemente y estanterías.
- Maquinaria de laboratorio.
- Grandes electrodomésticos.

La adquisición de Material Inventariable, financiada con fondos generales dotados en partidas presupuestarias de gastos de funcionamiento y demás líneas específicas adscritas a unidades orgánicas (vicerrectorados, servicios, oficinas, unidades, facultades, escuelas, departamentos e institutos universitarios de Investigación), en todo caso deberán ser imputados al Capítulo VI del Presupuesto, previa modificación presupuestaria motivando la necesidad de esta

adquisición, y en su caso autorización del vicerrectorado competente en la inversión propuesta.

### **ARTÍCULO 27: Otros Gastos Especiales.**

Seguirán un procedimiento especial, adaptado a las particularidades de los mismos, detallando a continuación los tratados habitualmente bajo esta consideración:

- **Alumnos en Prácticas:** La solicitud de alumnos en prácticas por Servicios, Unidades, Oficinas y Centros financiados con presupuesto de carácter general (a excepción de Facultades, Escuelas, Departamentos e IUI), requerirá con carácter previo a la tramitación con el Observatorio Ocupacional, presentarse autorización del Responsable de los Fondos, así como el RC. Las condiciones generales de las dotación, adjudicación y duración; están reguladas en el ANEXO XXIII de las presentes Normas de Ejecución y Funcionamiento del Presupuesto.