



UNIVERSITAT<sup>DE</sup>  
BARCELONA

---

## Bases d'execució del pressupost

Exercici 2024

---





## **BASES D'EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST. EXERCICI 2024**

TÍTOL I. NORMES GENERALS.....	5
Article 1. Definició.....	5
Article 2. Règim jurídic.....	5
Article 3. Principis generals.....	5
TÍTOL II. ELS CRÈDITS I LES SEVES MODIFICACIONS.....	6
CAPÍTOL I. Crèdits inicials.....	6
Article 4. Finançament dels crèdits inicials.....	6
Article 5. Classificació dels crèdits.....	6
Article 6. Limitació i vinculació dels crèdits.....	9
CAPÍTOL II. Modificacions de crèdit.....	9
Article 7. Definició i tipus.....	9
Article 8. Crèdits ampliables.....	9
Article 9. Transferències de crèdit.....	10
Article 10. Crèdits generats per ingressos.....	13
Article 11. Incorporació de romanents.....	15
TÍTOL III. EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST.....	16
CAPÍTOL I. Gestió dels ingressos.....	16
Article 12. Fases de la gestió dels ingressos.....	16
Article 13. Tipus d'ingrés.....	16
Article 14. Ingressos per matrícules i altres taxes i preus públics.....	17
Article 15. Ingressos per projectes de recerca, cooperació acadèmica i infraestructura.....	17
Article 16. Ingressos per serveis externs i interns prestats mitjançant tarifa, contracte o conveni.....	18
Article 17. Ajuts, subvencions i donacions.....	19
Article 18. Recaptació d'ingressos per congressos, seminaris i altres activitats de curta durada organitzats per la Universitat de Barcelona.....	20
Article 19. Ingressos per cursos de formació permanent i ensenyaments propis de graduat.....	20
CAPÍTOL II. Gestió de les despeses.....	23
Article 20. Existència de crèdit.....	23
Article 21. Retenció de crèdit no disponible.....	23
Article 22. Reserva de crèdit i reserva de gestió.....	24
Article 23. Proposta de despesa.....	24
Article 24. Fases de la gestió de la despesa.....	24
Article 25. Autorització de la despesa.....	25
Article 26. Disposició o compromís de despesa.....	25
Article 27. Reconeixement de l'obligació.....	25
Article 28. Pagament efectiu.....	26



Article 29. Òrgans competents per aprovar l'execució de la despesa .....	26
CAPÍTOL III. Crèdits que superen l'exercici .....	29
Article 30. Despeses pluriennals .....	29
CAPÍTOL IV. Gestió de tresoreria .....	30
Article 31. La tresoreria de la Universitat de Barcelona .....	30
Article 32. Gestió dels cobraments .....	31
Article 33. Gestió dels pagaments .....	31
Article 34. Modalitats de pagament .....	31
Article 35. Obertura de comptes corrents .....	32
Article 36. Arqueig .....	32
Article 37. Conciliació .....	32
Article 38. Caixa fixa .....	32
Article 39. El document ADOF .....	33
Article 40. Pagaments per justificar .....	33
Article 41. Recurs a l'endeutament .....	34
TÍTOL IV. TRAMITACIÓ DE DESPESES .....	34
CAPÍTOL I. Despeses de personal .....	34
Article 42. Retribucions del personal docent i investigador .....	34
Article 43. Retribucions del personal tècnic, de gestió i d'administració i serveis (PTGAS) .....	34
Article 44. Limitacions en els conceptes retributius .....	34
Article 45. Plantilla pressupostària .....	35
Article 46. Dietes i desplaçaments. Política i gestió de viatges .....	35
CAPÍTOL II. Subvencions, beques, ajuts i premis concedits per la UB .....	36
Article 47. Publicitat, concurrència i objectivitat .....	36
Article 48. Justificació .....	37
Article 49. Incompliment .....	37
CAPÍTOL III. Altres despeses .....	38
Article 50. Projectes d'inversió en obres .....	38
Article 51. Despeses amb caràcter inventariable .....	38
TÍTOL V. CONTRACTACIÓ PÚBLICA .....	39
Article 52. Normativa aplicable .....	39
Article 53. Competències .....	39
Article 54. Autorització prèvia del Consell Social .....	40
Article 55. Expedients pluriennals i anticipats .....	40
Article 56. Requisits de l'expedient de contractació .....	41
Article 57. Mecanismes de racionalització de la contractació pública: acords marc de productes i serveis homologats, i sistemes dinàmics d'adquisició .....	47



TÍTOL VI. CONVENIS .....	48
Article 58. Tramitació de convenis i gestió patrimonial .....	48
TÍTOL VII. LIQUIDACIÓ I TANCAMENT DE L'EXERCICI.....	49
Article 59. Tancament de l'exercici.....	49
TÍTOL VIII. SEGUIMENT, CONTROL PRESSUPOSTARI I RESPONSABILITATS .....	49
Article 60. Seguiment pressupostari.....	49
Article 61. Liquidació dels cursos de formació permanent i distribució dels superàvits generats...	49
Article 62. Responsabilitats i penalitzacions.....	50
TÍTOL IX. DISPOSICIONS FINALS .....	52
Article 63. Comissió Econòmica delegada del Consell de Govern .....	52
Article 64. Comissió Econòmica del Consell Social .....	53
Article 65. Pròrroga pressupostària .....	53
Article 66. Reformes organitzatives .....	53
Article 67. Memòries econòmiques d'actuacions .....	54
Article 68. Declaració de tolerància zero contra el frau i la corrupció .....	54
Article 69. Desenvolupament de les Bases d'execució del pressupost .....	55
Article 70. Llenguatge inclusiu .....	55
Article 71. Vigència de les bases d'execució.....	55
DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA .....	55



## TÍTOL I. NORMES GENERALS

### Article 1. Definició

El pressupost de la Universitat de Barcelona per al 2024 constitueix l'expressió xifrada, conjunta i sistemàtica de les obligacions que, com a màxim, pot reconèixer la Universitat, i dels drets que està previst liquidar durant l'exercici.

L'elaboració, aprovació i execució del pressupost de la UB se sotmet als principis d'estabilitat pressupostària i financera, i a les normes de transparència, accés a la informació pública i bon govern establertes per la legislació vigent.

### Article 2. Règim jurídic

La gestió i execució del Pressupost s'ha de dur a terme de conformitat amb aquestes bases, i d'acord amb el que disposen el títol X de l'Estatut de la Universitat de Barcelona i la normativa vigent, en especial la Llei general pressupostària, la Llei de finances públiques de Catalunya, la Llei orgànica del sistema universitari i la Llei d'universitats de Catalunya.

### Article 3. Principis generals

#### *Principi d'estabilitat pressupostària*

La Universitat ha d'elaborar, aprovar i executar el pressupost en una situació d'equilibri pressupostari, tant en conjunt com respecte dels ingressos i les despeses no financers. Aquest precepte també és aplicable a les entitats del Grup UB.

En el cas que la Universitat liquidi el seu pressupost amb un dèficit estructural, caldrà elaborar un pla d'estabilització pressupostària que determini les polítiques d'ingressos i despeses que s'aplicaran, per tal de corregir la situació d'incompliment en el termini que estableixi el departament competent en matèria d'universitats de la Generalitat de Catalunya. Aquest pla l'haurà d'aprovar el Consell Social i s'haurà de presentar al departament de la Generalitat competent en matèria d'universitats en el termini de dos mesos a comptar de la data d'aprovació de la liquidació del pressupost en què s'hagi produït el romanent genèric negatiu.

#### *Principi d'imputació pressupostària*

Les despeses i els ingressos pressupostaris s'imputen d'acord amb la seva naturalesa econòmica i, en el cas de les despeses, també d'acord amb la seva finalitat (programa, projecte, fons).

Les obligacions pressupostàries derivades d'adquisicions de béns, obres, serveis, prestacions i altres despeses en general s'imputen al pressupost de l'exercici en què es realitzen; els ingressos s'imputen al pressupost de l'exercici en què es reconeix el dret.

El pressupost de la Universitat de Barcelona es regeix pel principi d'annualitat, per la qual cosa s'hi recullen els drets liquidats i les obligacions reconegudes que s'han produït durant l'exercici (any natural).

#### *Principi de desafectació o globalitat dels ingressos*

En general, els ingressos de la Universitat es destinen de forma global a satisfer el conjunt de les despeses, sense que hi hagi una relació directa entre uns i altres.

Tanmateix, hi pot haver casos en què determinades despeses es financin amb ingressos pressupostaris específics, que hi estaran afectats pel seu origen o per resolució expressa de les institucions o entitats



atorgants, com en el cas de les subvencions. El sistema comptable ha de reflectir aquesta circumstància i facilitar-ne el seguiment.

#### *Principi de no-compensació o d'integritat de les operacions econòmiques*

Els drets liquidats (ingressos) i les obligacions reconegudes (despeses) s'apliquen al pressupost per la totalitat de l'import, i no és possible disminuir els drets que cal liquidar o que ja han estat ingressats amb l'import d'obligacions prèviament reconegudes.

A més d'aquests principis, són aplicables els de caràcter econòmic-patrimonial definits al vigent Pla general de comptabilitat pública de la Generalitat de Catalunya (PGCPGC), publicat en l'Ordre VEH/137/2017, de 29 de juny, i normativa que el desenvolupa.

## TÍTOL II. ELS CRÈDITS I LES SEVES MODIFICACIONS

### CAPÍTOL I. Crèdits inicials

#### Article 4. Finançament dels crèdits inicials

Els crèdits de l'estat de despeses es financen de manera global pel total d'ingressos, exceptuant-ne els que, per la seva naturalesa o per un acord de l'òrgan competent, tinguin un finançament específic afectat.

#### Article 5. Classificació dels crèdits

Els crèdits inclosos en l'estat de les despeses es classifiquen d'acord amb els criteris següents:

##### *Classificació econòmica*

Classifica la despesa d'acord amb la seva naturalesa econòmica i atenent a la codificació de capítol (un dígit), article (dos dígits), concepte (tres dígits) i subconcepte (quatre o més dígits)

### INGRESSOS

- **Capítol 3. Taxes, preus públics i altres ingressos:** ingressos propis, corresponents a preus públics i tarifes per serveis acadèmics, venda de béns i prestació de serveis a tercers.
- **Capítol 4. Transferències corrents:** transferències i subvencions corrents procedents d'administracions públiques i organitzacions públiques i privades, de suport a l'exercici de l'activitat.
- **Capítol 5. Ingressos patrimonials:** ingressos patrimonials corresponents a l'explotació ordinària del patrimoni.
- **Capítol 6. Alienació d'inversions reals:** venda de patrimoni propi.
- **Capítol 7. Transferències de capital:** transferències i subvencions de capital procedents d'administracions i organitzacions públiques i privades per al finançament d'inversions.
- **Capítol 8. Actius financers:** reintegrament de préstecs, alienació de participacions, romanent de tresoreria.
- **Capítol 9. Passius financers:** deute interior i exterior.

## DESPESES

- **Capítol 1. Despeses de personal:** remuneracions i quotes patronals del personal.
- **Capítol 2. Despeses corrents de béns i serveis:** necessàries per a l'exercici de les activitats que no produeixen un increment de capital o del patrimoni (lloguers, conservació i reparació, material no inventariable i subministraments, indemnitzacions per raó de servei).
- **Capítol 3. Despeses financeres:** interessos i despeses generades per l'endeutament.
- **Capítol 4. Transferències corrents:** transferències, ajuts i subvencions corrents concedits a estudiants, entitats sense finalitat de lucre o entitats vinculades.
- **Capítol 5. Fons de contingència:** fons de contingència d'execució pressupostària.
- **Capítol 6. Inversions reals:** inversions reals en immobilitzat material i immaterial, inventariable.
- **Capítol 7. Transferències de capital:** transferències i subvencions de capital destinades a fer inversions.
- **Capítol 8. Actius financers:** inversions en títols o productes financers.

### Classificació econòmica dels ingressos

### Classificació econòmica de les despeses

#### Operacions corrents

Capítol 1. Impostos directes

Capítol 2. Impostos indirectes

Capítol 3. Taxes i altres ingressos

Capítol 4. Transferències corrents

Capítol 5. Ingressos patrimonials

Capítol 1. Despeses de personal

Capítol 2. Despeses de béns corrents i serveis

Capítol 3. Despeses financeres

Capítol 4. Transferències corrents

Capítol 5. Fons de contingència pressupostària

#### Operacions de capital

Capítol 6. Alienació d'inversions reals

Capítol 7. Transferències de capital

Capítol 8. Actius financers

Capítol 9. Passius financers

Capítol 6. Inversions reals

Capítol 7. Transferències de capital

Capítol 8. Actius financers

Capítol 9. Passius financers

- **Capítol 9. Passius financers:** amortització de deute.

Les aplicacions pressupostàries es classifiquen de la forma següent:

#### Classificació orgànica

Classifica la despesa d'acord amb l'òrgan que la duu a terme. Les unitats de despesa es denominen *sectors pressupostaris* i s'agrupen en àrees pressupostàries.

Els codis de centre gestor (CeGe), de 14 dígits de longitud, reflecteixen la classificació orgànica:

- El primer dígit identifica si és (1) un òrgan de govern, (2) un centre o (3) una àrea transversal.
- El segon i tercer dígits identifiquen l'àrea pressupostària.
- El quart dígit identifica el tipus d'unitat.
- El cinquè i sisè dígits identifiquen el centre d'adscripció.



- Del setè a l'onzè dígit identifiquen la unitat pressupostària bàsica.
- Del dotzè al catorzè dígit identifiquen la subunitat pressupostària.

Als efectes de la gestió pressupostària, s'entén per **sectors** els departaments, instituts, agències i serveis transversals, i per **àrees**, els vicerectorats, les facultats de referència, les administracions de referència i les àrees transversals.

### Classificació funcional o de programa

El pressupost classifica la despesa d'acord amb la seva destinació final i amb els fons que la financen, i diferencia les partides d'ingressos i de despeses segons si el finançament és genèric (funcional) o afectat (programa + fons).

Tenen la consideració d'afectats aquells crèdits destinats a cobrir unes despeses i actuacions o unes inversions concretes, o com a conseqüència de la creació d'un fons propi d'acord amb la normativa aplicable, basant-se en la capacitat de la Universitat per generar mesures eficients i positives que repercuteixin en l'obtenció de romanents de tresoreria.

Únicament es pot fer un canvi de destinació d'un ingrés afectat si es disposa de l'autorització prèvia de l'òrgan o l'administració atorgant de l'ajut o subvenció.

Els tipus de projectes queden classificats segons la seva naturalesa i determinats en els dos primers dígit. El tercer dígit, sempre que sigui una M, és un projecte finançat amb fons Next Generation EU del Mecanisme de Recuperació i Resiliència.

Tipus de projecte	
AG	Accions de govern de docència i altres
AR	Accions de govern de recerca
CF	Convocatòries de personal finançat externament
CG	Congressos i jornades
IN	Inversions
PD	Projectes docents
PG	Ensenyaments no homologats de Formació permanent
PM	Ensenyaments no homologats de Formació permanent agrupats
RL	Projectes de recerca delimitats
RN	Projectes de recerca no delimitats
UP	Altres projectes

Els programes es divideixen en genèrics i afectats:

- **Genèrics.** Són els que corresponen a activitats universitàries de caràcter general, com per exemple la docència. La seva execució no està vinculada a l'obtenció d'ingressos específics. No tenen, per tant, fons finançadors específics. Comprenen també aquelles activitats que, tot i no provenir de finançament extern vinculat, per la seva especificitat es volen diferenciar a través d'un programa d'actuacions.
- **Afectats.** Són els que estan vinculats a un finançament propi i finalista, com ara els cursos de formació permanent, els cursos propis de graduat o ingressos per altres cursos de formació permanent no homologada. També estan vinculats als projectes de recerca i les inversions reals, o





bé a unes actuacions concretes així consignades en l'estat de despeses. El codi de fons informa de la procedència (agents externs) que els finança

## Article 6. Limitació i vinculació dels crèdits

6.1. Els crèdits de despeses s'han de destinar exclusivament a la finalitat per a la qual han estat dotats, ja sigui en el pressupost inicial o en posteriors modificacions pressupostàries aprovades d'acord amb aquestes bases.

6.2. No es poden adquirir compromisos de despesa ni contreure obligacions per una quantia superior a l'import dels crèdits autoritzats. Són nuls de ple dret els actes i les disposicions que infringeixin aquesta norma, sense perjudici de les responsabilitats que es poguessin derivar de l'incompliment.

6.3. Els drets liquidats i les obligacions reconegudes s'han d'aplicar al pressupost pel seu import íntegre. No és possible atendre obligacions mitjançant la minoració de la liquidació de drets.

6.4. Per als crèdits de despeses amb una dotació directament vinculada —íntegrament o en part— a l'obtenció d'uns ingressos i recursos externs (subvencions específiques, etc.), l'import definitiu del crèdit corresponent ha de restar condicionat a l'obtenció efectiva d'aquests ingressos, sense perjudici d'allò que estableixen els articles [10](#) i [19](#) d'aquestes bases.

6.5. Els crèdits consignats a l'estat de despeses tenen caràcter vinculant a nivell de centre gestor, programa i, atenent a la classificació econòmica:

- capítols I, II, III, a nivell de capítol
- capítols IV i VII, a nivell de concepte i subconcepte
- capítols VI, VIII i IX, a nivell d'article

En són una excepció els projectes de recerca delimitats (RL), en què el vinculant és a nivell de concepte en tots els capítols.

## CAPÍTOL II. Modificacions de crèdit

### Article 7. Definició i tipus

7.1. Les modificacions de crèdit són alteracions dels crèdits respecte als aprovats inicialment.

7.2. Els tipus de modificacions que es poden fer són els següents:

- a) Ampliacions de crèdit, crèdits extraordinaris i suplementos de crèdit (article [8](#))
- b) Transferències de crèdit (article [9](#))
- c) Generacions de crèdit (article [10](#))
- d) Incorporació de romanent (article [11](#))

### Article 8. Crèdits ampliables

Són ampliables els crèdits següents:



- a) Dins el capítol I, els referents a les quotes de la Seguretat Social i altres sistemes de previsió social del personal, els triennis, i qualssevol conceptes vinculats a la docència i la recerca atorgats per administracions alienes a la Universitat de Barcelona.
- b) Dins el capítol II, els referents als subministraments i als contractes autoritzats pel Consell Social i formalitzats abans de l'entrada en vigor del pressupost de 2023.

Qualsevol despesa derivada dels apartats a i b sense crèdit adequat i suficient, el pagament de la qual sigui inajornable —sense perjudici econòmic per a la UB—, s'ha d'avançar mitjançant bestreta de tresoreria fins que es regularitzi pressupostàriament.

La competència per aprovar els crèdits ampliables és del Consell Social, a proposta del Consell de Govern, prèvia autorització de l'Oficina de Control Intern.

### Article 9. Transferències de crèdit

9.1. Les transferències de crèdit consisteixen en el trasllat de l'import total o parcial d'un crèdit pressupostari a un altre de diferent. Els documents de gestió habilitats són els següents:

	Tipus de document	Anul·lació	Gestió
DESC	Transferències per canvi de CeGe o a subunitats		Tots els usuaris
TRBE	Transferències per beques		Tots els usuaris
TRC1	Transferències entre conceptes		Tots els usuaris
TRC2	Transferències entre articles		Tots els usuaris
TRCS	Transferències de capital a corrent		Tots els usuaris
TRG1	Transferències de corrent a capital		Tots els usuaris
TRG2	Transferències entre capítols de corrent o capítols de capital		Tots els usuaris
TRGN	Transferències per contractes de personal		Tots els usuaris
TRNC	Transferències per notes de càrrec	TRCN	Tots els usuaris
TRNP	Transferències per notes de càrrec per costos de personal	TRPN	Tots els usuaris
TRA1	Transferències per canvi de projecte entre capítols		Finances
TRA2	Transferències per canvi de projecte entre articles		Finances
TRPC	Transferència centralitzada		Finances
TRPP	Transferència de pressupost prorrogat		Finances
TRRO	Transferències excepcionals de finances		Finances

9.2. Les transferències de crèdit estan sotmeses a les limitacions següents:

- a) El resultat no pot disminuir els crèdits per a despeses de personal, excepte en els casos següents:
  - A conseqüència de canvis en el pressupost de cursos de formació permanent.
  - Quan, a conseqüència de reformes organitzatives, s'estalviïn despeses de personal, que podrien revertir en els crèdits de funcionament de centres i departaments.
- b) No han de reduir crèdits per a despeses destinades a subvencions nominatives.
- c) No poden fer-se a càrrec d'operacions de capital per finançar operacions corrents, llevat dels supòsits dels crèdits per dotar el funcionament de noves instal·lacions procedents d'inversions executades durant l'exercici pressupostari.



- d) No poden minorar els crèdits finançats amb ingressos finalistes o afectats, llevat que s'apliquin a la mateixa finalitat que va motivar aquests ingressos.
- e) No poden minorar els crèdits incorporats com a conseqüència de romanents d'exercicis anteriors, llevat que es compensin amb un augment en altres partides incorporades procedents del mateix exercici.
- f) El gerent ha d'aprovar, amb caràcter previ i mitjançant un informe, la minoració o l'augment dels programes generals d'accions docents i de recerca propis de la UB. El programa de les accions de govern té caràcter vinculant i, per tant, es manté en les transferències de crèdit que comporten un canvi de sector.
- g) No es poden fer transferències entre crèdits corrents i romanents o entre crèdits afectats i genèrics, excepte per a les operacions suportades per TRBE, TRNP, TRNC, TRGN, TRPC, així com altres de naturalesa similar que responguin a una facturació interna o gestió centralitzada.

9.3. Quan es proposi la disminució d'un crèdit, s'ha de garantir que restarà una consignació suficient per atendre les despeses previstes fins al final de l'exercici.

9.4. Proposta de transferència de crèdit. Competències:

- a) La proposta de transferència de crèdit és competència del responsable del crèdit cedent, que pot delegar la signatura mitjançant una comunicació formal a la unitat de Suport Econòmic i Financer.
- b) Totes les propostes de transferència de crèdit entre sectors pressupostaris o entre capítols han de disposar de la justificació, mitjançant un informe o text explicatiu a l'expedient, del responsable del crèdit de l'àrea pressupostària cedent.

9.5. Aprovació de transferències de crèdit. Competències:

- a) **Transferències de crèdit entre articles del mateix capítol (TRC1).** La competència correspon al Consell de Govern i, per delegació, al gerent, prèvia fiscalització favorable de l'Oficina de Control Intern, per a imports superiors a 18.000 euros de baixa per expedient. Per sota d'aquest llindar, l'aprovació es fa de forma automàtica prèvia fiscalització favorable de l'Oficina de Control Intern. Cal informar periòdicament el Consell de Govern d'aquestes transferències. Cal tenir present que, entre els crèdits en què el nivell de vinculació és a nivell de capítol, no cal plantejar transferència.
- b) **Transferències de crèdit de corrent a capital (TRG1) i transferències de crèdit entre capítols corrents o entre capítols de capital (TRG2).** La competència correspon al Consell de Govern i, per delegació, al gerent, prèvia fiscalització favorable de l'Oficina de Control Intern, per a imports superiors a 18.000 euros de baixa per expedient. Per sota d'aquest llindar, l'aprovació es fa de forma automàtica prèvia fiscalització favorable de l'Oficina de Control Intern. Cal informar periòdicament el Consell de Govern d'aquestes transferències.
- c) **Transferències de crèdit de capital a corrent (TRCS), i les que disminueixin despeses de capítol 1 (personal).** La competència és del Consell Social, a proposta del Consell de Govern, prèvia validació de l'interventor. Si aquestes transferències comporten una minoració de crèdits de capital finançat amb càrrec a una subvenció de la Generalitat de Catalunya, o d'un altre organisme públic, cal l'autorització prèvia.

No es consideren transferències de crèdit de capital a corrent aquelles que suposen una anul·lació o retrocessió parcial o total, quant a import, d'una transferència de crèdit prèvia de corrent a capital, motivada l'anul·lació o retrocessió per un ajust a la baixa en l'adquisició d'inversions o la renúncia parcial o total a l'adquisició per a la qual es va realitzar prèviament la transferència de corrent a capital.



d) **Transferències de crèdit entre conceptes i subconceptes del mateix article.** L'autorització correspon al responsable del crèdit cedent.

En els casos en què existeixi disconformitat o informe desfavorable de l'Oficina de Control Intern, la competència final per resoldre la transferència proposada recau en el Consell Social.

La validació de l'interventor ha de tenir en compte els punts següents:

- El compliment de les limitacions aplicables en cada supòsit.
- L'acreditació de la suficiència dels crèdits pressupostaris que es pretén minorar.
- Qualsevol altre aspecte que es derivi de la legislació aplicable.

9.6. En el cas de transferències que corresponguin a la distribució de programes de doctorat, l'autorització correspon al director de l'Escola de Doctorat. Un cop distribuïts en els programes concrets, la competència que el minori recau en la persona responsable de l'administració de centre.

9.7. No es poden augmentar crèdits genèrics de despeses de personal amb càrrec a disminucions de crèdit genèric de qualsevol altre capítol, llevat que aquests augments es financin amb **majors ingressos externs** no previstos en el pressupost inicial, o siguin a càrrec de **crèdits assignats a polítiques dels vicerectorats** (en aquests casos excepcionals, es requereix, a més, l'autorització prèvia del gerent). L'excepció no comprèn el finançament de gratificacions extraordinàries.

9.8. No tenen la consideració de transferències de crèdit i, per tant, no estan sotmeses a les seves limitacions, les meres reassignacions de crèdit produïdes, en un sector o entre diferents sectors pressupostaris, en els casos següents:

- a) Traspàs de crèdits que apareixen assignats de manera centralitzada en el pressupost inicial, i que es fa en virtut d'acords per concedir borses de viatge, assistència a tribunals de tesi, despeses similars i accions de govern.
- b) Traspàs de crèdit entre sectors pressupostaris per afrontar despeses comunes, com ara les de subministraments.
- c) Traspàs derivat dels càrrecs interns emesos per la prestació de serveis entre diferents unitats de la UB (documents comptables TRNC) i per la gestió centralitzada de beques (documents comptables TRBE).
- d) Quan afectin retribucions del capítol I (personal) finançades amb ingressos afectats (ensenyaments propis, cursos de formació permanent, etc.) o genèrics en el cas d'autorització de l'excepcionalitat prevista a l'apartat 7 d'aquest article. En cap cas es poden destinar a despeses finalistes de capítol I crèdits que no procedeixin d'un ingrés per prestacions de serveis o que no procedeixin de subvencions per projectes docents i de recerca i que alhora comportin una remuneració extraordinària del personal no prevista, ni despeses genèriques que no es financin amb majors ingressos o crèdits assignats a polítiques dels vicerectorats (documents comptables TRNP).

Aquestes reassignacions s'han de fer tècnicament com a transferències de crèdit, i l'aprovació correspon al responsable del sector cedent. Pel que fa al pagament de notes de càrrec internes, es fa mitjançant el document MC (modificació de crèdit) de transferències de crèdit del tipus despesa.

9.9. S'autoritza el cap de la unitat de Planificació Econòmica i Pressupostos perquè aprovi i tramiti aquelles transferències per devolucions de crèdit transferit de forma provisional per dotar contractes de personal derivats d'un cost inferior al previst, renúncies i altres.



## Article 10. Crèdits generats per ingressos

10.1. Cal distingir els ingressos de caràcter finalista o afectats, i vinculats al finançament de la despesa, dels genèrics, que són de lliure disposició.

**a) Afectats.** Quan s'obtinguin ingressos destinats a una finalitat específica i, en el cas d'aquest apartat, no previstos en el pressupost inicial (extraordinaris), o previstos inicialment en un import inferior (majors ingressos). En aquest cas, generen el crèdit corresponent en el pressupost de despeses un cop deduïts els costos indirectes (*overheads*) que corresponguin en cada cas.

1. Com a norma general, s'habilita el crèdit en els casos següents:
  - a) En el moment de l'**efectiva recaptació de l'ingrés**.
  - b) Quan es disposi de constatació que l'administració concedent ha comptabilitzat en el seu pressupost el **reconeixement de l'obligació**.
  - c) Quan es disposi de la **resolució definitiva** per l'anualitat que correspongui al pressupost corrent en cas d'ingressos procedents de subvencions en l'àmbit de la recerca convocades pel ministeri competent o les agències estatals creades a tal fi, la Generalitat o l'AGAUR, .
2. De forma excepcional i **prèvia autorització de la direcció de l'Àrea Finances**, es pot habilitar el crèdit sense que hi hagi hagut l'efectiva recaptació, el reconeixement de l'obligació o la resolució definitiva, en els casos següents:
  - a) En subvencions adjudicades en convocatòries en concurrència competitiva en què es disposi d'una **resolució provisional**, sempre que el **projecte hagi estat acceptat** per la UB, i hagi **començat el període d'execució de despeses elegibles i a justificar**.
  - b) En projectes europeus o altres projectes internacionals, quan es rep l'**acord de subvenció (grant agreement) o qualsevol document anàleg signat** per la institució atorgant. Si no hi ha una distribució preestablerta temporal, l'import total es divideix a parts iguals entre el nombre d'anualitats. Aquesta habilitació no inclou, en cap cas, les quantitats destinades a ser transferides a les altres entitats (*partners*) quan la UB actuï com a coordinadora del projecte.
  - c) En **convenis signats**, quan s'estableixi com a condició prèvia al pagament la realització prèvia de les activitats i la corresponent despesa per part de la Universitat.
  - d) En **projectes plurianuals**, per a aquelles **anualitats no vençudes** que requereixin un crèdit superior al corresponent al pressupost corrent per poder dur a terme el projecte subvencionat.

En els dos primers casos (*a* i *b*) és necessària l'autorització prèvia del vicerector competent.

Totes les sol·licitud d'habilitació s'han de fer , bans del 15 de desembre.

Habilitació de crèdit	Autoritzacions necessàries	
	Direcció de Finances	Vicerector competent
Efectiva recaptació de l'ingrés	No	No
Reconeixement de l'obligació de l'administració concedent	No	No
Resolució definitiva en projectes de recerca	No	No
Resolució provisional de projecte acceptat per la UB en període d'execució de despeses elegibles i a justificar	Sí	Sí



Grant agreement (o similar) signat, en projectes europeus	Sí	Sí
Convenis signats amb condició de despesa prèvia/avançada	Sí	No
Anualitats no vençudes de projectes plurianuals	Sí	No

S'ha d'informar periòdicament els òrgans de govern de la UB d'aquestes modificacions i, si escau, a petició expressa de la Comissió Econòmica del Consell Social.

**b) Genèrics.** Quan en els conceptes d'ingressos de caràcter genèric es produeixen uns drets liquidats superiors als inicialment previstos (majors ingressos), constitueixen un recurs propi de lliure disposició que pot generar crèdit en el pressupost de despeses del mateix exercici.

S'habilita crèdit sempre que hagi tingut lloc la recaptació.

10.2. Addicionalment, cal considerar que aquells ingressos procedents de prestacions de serveis que, per a llur prestació, requereixin incórrer en unes despeses concretes, es pot habilitar crèdit sobre la base dels contractes formalitzats que han donat lloc al reconeixement del dret.

En concret, aquelles unitats de la UB que desenvolupen una activitat consistent a prestar serveis complementaris, a tercers o a unitats i personal de la mateixa UB —com ara Esports UB, Publicacions i Edicions, Escola d'Idiomes Moderns, Estudis Hispànics, Universitat de l'Experiència, Serveis Lingüístics, Alumni UB i Màrqueting— poden sol·licitar, de forma motivada, la generació de crèdit addicional per majors ingressos, quan la previsió d'ingressos prevista en el pressupost inicial s'hagi materialitzat en caixa, i com a màxim per l'excés que es produeixi seguint un criteri de caixa.

La sol·licitud l'ha de valorar tècnicament l'Àrea de Finances (en vista de la necessitat de crèdit), que, si escau, eleva una proposta al gerent per a la seva aprovació o denegació.

En el cas de producció externa de publicacions amb factura, per a projectes de pressupost superior a 15.000 euros, IVA exclòs, es genera crèdit extraordinari a l'emissió de la factura.

Llevat dels casos continguts en aquestes bases i els supòsits anteriors, la destinació d'aquests ingressos més elevats i del romanent genèric l'ha d'aprovar el Consell Social, a proposta del Consell de Govern, amb l'informe de l'Oficina de Control Intern. En casos d'urgència, degudament motivada en la necessitat d'executar la despesa, l'aprovació correspon al gerent, que n'ha d'informar el Consell Social, previ informe favorable de l'Oficina de Control Intern.

Els majors ingressos derivats de drets pendents de recaptar a tancament d'exercici es modifiquen i consideren afectats, com a provisió, a tots els efectes, mentre els crèdits de despesa associats no es recaptin i no es posin a disposició dels centres gestors.

10.3. Els ingressos per matrícula oficial no generen, en cap cas, crèdits addicionals per gastar, llevat de les excepcions que aprovi la Comissió Econòmica de Consell Social o comptabilització de beneficis fiscals.

10.4. No es pot generar crèdit genèric pels majors ingressos que generin projectes sobre els quals s'hagi realitzat una inversió prèvia a càrrec del pressupost de la UB, mentre aquesta inversió no s'hagi recuperat.

10.5. En cas que, de resultes d'un trasllat o reintegrament d'un projecte afectat, es produeixi el retorn proporcional de l'*overhead* retingut, la unitat de Comptabilitat modifica d'ofici la partida en la qual, en el seu moment, s'havia liquidat, per tal de fer el reintegrament.



10.6. La recaptació de drets genèrics de cobrament dubtós liquidats amb una antiguitat de més d'un exercici, derivada d'accions realitzades per la secció de recaptació de la unitat de Tresoreria, no genera cap crèdit disponible, i la totalitat de l'ingrés s'aplica al resultat de la Universitat.

#### Article 11. Incorporació de romanents

11.1. Els crèdits de despeses que el darrer dia de l'exercici pressupostari no estiguin vinculats al compliment d'obligacions ja reconegudes resten anul·lats.

11.2. No obstant això, tenint en compte el que estableix la Llei de finances públiques de Catalunya, mitjançant l'autorització del gerent es poden incorporar als crèdits del pressupost de l'exercici següent:

- a) Els crèdits generats a partides de despeses amb finançament afectat dels quals no caldrà disposar d'una autorització prèvia.
- b) Els crèdits d'operacions de capital, a l'estat de despeses del pressupost de l'exercici següent immediat.
- c) Els crèdits que emparin compromisos de despesa disposats abans de l'acabament de l'exercici pressupostari i que, per causes justificades, no s'hagin pogut executar durant l'exercici. L'autorització d'aquesta incorporació correspon al gerent, prèvia fiscalització de l'Oficina de Control Intern; si aquesta fiscalització prèvia no és possible, s'ha de substituir per una de posterior per mostreig.
- d) Els crèdits genèrics compromesos, reservats o autoritzats, associats a procediments en matèria de contractació per als quals la licitació o convocatòria hagi estat degudament publicada dins l'exercici anterior, i s'hagi obert el període d'ofertes o sol·licituds.
- e) Els crèdits genèrics que recullen les dotacions per imputar la despesa de personal derivada d'aquells contractes a l'empara del que es preveu a l'article 9.7 de les Bases d'execució i pendents de reconèixer obligacions a final de l'exercici perquè encara és vigent el període del contracte.
- f) Els crèdits genèrics que s'hagin d'aplicar al cofinançament parcial de despeses de projectes amb cofinançament parcial afectat amb convocatòries externes, quan la sol·licitud d'ajut amb el compromís de cofinançament s'ha formalitzat abans de finalitzar l'exercici.
- g) Els crèdits genèrics associats a compromisos per ajuts a tercers externs aliens a la UB que s'hagin iniciat i en què la convocatòria hagi estat degudament publicada dins l'exercici, preveient un període d'execució de més d'un exercici pressupostari.
- h) Els crèdits genèrics generats en el darrer trimestre de l'exercici que, per causes justificades, no s'hagin pogut executar durant l'exercici. Aquest supòsit inclou els casos de majors ingressos recaptats en un exercici posterior al de la seva liquidació que no s'hagin posat a disposició dels òrgans gestors abans del darrer trimestre de l'exercici de recaptació.
- i) Els crèdits genèrics per distribució de superàvits derivats de la liquidació de cursos de formació permanent dins l'exercici de liquidació.
- j) Els crèdits generats centralitzadament per la liquidació de drets d'ingressos genèrics, la recaptació dels quals no és efectiva dins l'exercici, i que es distribuiran descentralitzadament a mesura que aquella recaptació sigui efectiva dins l'exercici en què s'incorporin (en relació amb el que disposa l'article [10](#) sobre provisions al tancament).

11.3. Els romanents incorporats segons el que preveu l'apartat anterior únicament es poden aplicar en l'exercici pressupostari en el qual se n'acordi la incorporació, amb l'excepció dels següents:





- a) Els afectats, que ho podran ser fins a l'efectiva realització de la finalitat que els va motivar.
- b) Aquells genèrics el compromís dels quals, degudament formalitzat, repercuteixi en exercicis posteriors.
- c) Aquells genèrics que s'hagin d'aplicar al cofinançament parcial amb fons propis de despeses de projectes amb cofinançament parcial afectat amb convocatòries externes.
- d) Els recursos de lliure disposició, amb les limitacions establertes a la normativa reguladora i a l'article 11.5.

En els casos en què existeixi disconformitat de l'Oficina de Control Intern, la competència final per resoldre recau en el Consell Social.

L'informe de fiscalització de l'interventor ha de tenir en compte l'adequació als supòsits previstos en aquestes bases.

11.4. Al tancament de l'exercici, el gerent ha de fer propostes de provisions centralitzades i la seva incorporació a l'exercici següent en concepte de:

- a) Drets pendents de recaptar a distribuir o recaptats pendents de distribuir: generació i incorporació automàtica a proposta del gerent.
- b) Possibles contingències: generació i incorporació a proposta del gerent, amb fiscalització de l'Oficina de Control Intern i amb l'aprovació del Consell Social.

Mentre persisteixi el motiu de la provisió, aquesta es reincorpora a l'exercici o exercicis següents.

11.5. En el cas de romanents afectats incorporats amb una antiguitat igual o superior a cinc anys a 31 de desembre de l'exercici, els saldos disponibles s'han de traspasar a una provisió general per contingències, llevat que s'acrediti el manteniment de l'afectació, cas en què el crèdit s'incorpora de manera individualitzada al programa o projecte corresponent per a la seva execució per un any addicional, de forma improrrogable. Transcorregut un any, aquella provisió individualitzada o crèdit incorporat excepcionalment per un darrer any podrà, per decisió del gerent, integrar-se a la provisió general de contingències per tal d'atendre exclusivament reintegraments de projectes.

Per garantir l'estabilitat pressupostària en la liquidació i el tancament de l'exercici, el gerent pot reduir les anualitats esmentades en aquest article 11.5 i/o, també de forma proporcional, els romanents incorporats i els recursos de lliure disposició de l'article 11.3d.

## TÍTOL III. EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST

### CAPÍTOL I. Gestió dels ingressos

#### Article 12. Fases de la gestió dels ingressos

Les fases de gestió dels ingressos són les vigents actualment per a l'àmbit de l'Administració pública.

1. **Contret (C)**. Previsió d'un ingrés acreditat davant d'un tercer.
2. **Liquidació (L)**. Reconeixement del dret de cobrament davant d'un tercer.
3. **Recaptació (R)**. Cobrament efectiu.

#### Article 13. Tipus d'ingrés

Atenent a la seva destinació, els ingressos es classifiquen de la manera següent:





- **Genèrics.** Són els destinats al finançament global de les despeses de la UB.
- **Afectats.** Són els destinats a finançar una despesa específica i els que, pel seu caràcter, es determinin així, de forma expressa, en aquestes bases.

Qualsevol activitat complementària, prestació de serveis o projecte subvencionat comporta, en la seva execució, despeses indirectes que es financen retenint una part del mateix en concepte d'*overhead*. Aquesta retenció i exempcions es desenvolupen extensament en els articles següents, i es mostren a mode de resum en l'esquema següent:

Tipus d'ingrés	Finançament general	Centre
Prestació de serveis	20 %	0 %
Lloguer d'espais no institucionals	0 %	25 %
Lloguer d'espais institucionals	35 %	0 %
Projectes i serveis de recerca	18 %	0 %
Subvencions	18 %	0 %
Càtedres	15 % (13 %)*	0 %
Congressos, seminaris i altres activitats de curta durada	10 %	0 %
Ensenyaments propis abans del curs 1999-2000	8 %	31 %
Ensenyaments propis a partir del curs 1999-2000	Matrícula oficial	
Cursos de formació permanent	8 %	16 %
Subvencions per cursos de formació permanent	Igual que els ingressos per cursos	

\* S'aplica un 13 % a les càtedres ja signades i formalitzades abans de l'1 de gener de 2024.

#### Article 14. Ingressos per matrícules i altres taxes i preus públics

14.1. **Liquidació.** Amb caràcter general, es fa d'acord amb les dades subministrades per l'aplicació informàtica de matrícules.

#### 14.2. Recaptació:

- a) Mitjançant entitats col·laboradores. Sobre la base dels fitxers subministrats per les entitats bancàries col·laboradores, tant pel que fa als rebuts domiciliats com pel que fa als cobraments en efectiu.
- b) Cobraments efectuats a les secretaries de centre o tresoreria per qualsevol altre mitjà de pagament. S'han de lliurar i comptabilitzar periòdicament.

14.3. Als ingressos per matrícula de cursos gestionats per entitats vinculades a la UB se'ls aplica una retenció del percentatge específic que s'estableixi amb l'entitat, en concepte de quota de participació de la UB pels costos suportats amb motiu de la direcció facultativa, la supervisió de programes i continguts docents, i la seva adequació a la càtedra universitària d'acord amb el que s'estableix en la normativa acadèmica aprovada pel Consell Social. Aquest import queda a disposició de la UB com un ingrés genèric.

#### Article 15. Ingressos per projectes de recerca, cooperació acadèmica i infraestructura

15.1. Comptabilitat ha d'assignar a cada projecte un codi de programa diferent. Aquest codi ha de figurar a la documentació comptable com a programa de l'aplicació pressupostària corresponent.



15.2. A aquests ingressos els és d'aplicació tot allò establert a l'article [10.1a](#) d'aquestes bases.

15.3. Igualment, són d'aplicació les penalitzacions recollides als articles [62.5](#) i [62.6](#) d'aquestes bases.

#### **Article 16. Ingressos per serveis externs i interns prestats mitjançant tarifa, contracte o conveni**

16.1. Els preus públics per la prestació de serveis generals i tècnics recurrents han de ser els que estableixin les tarifes vigents aprovades per a cada exercici.

Durant l'exercici, el Consell Social pot aprovar tarifes noves i modificar les establertes.

16.2. L'autorització per a la prestació del servei és competència del titular del sector pressupostari que genera el servei.

16.3. No es poden fer altres descomptes ni exempcions de tarifes que els previstos en aquestes bases o les que autoritzi justificadament la Comissió Econòmica del Consell Social.

16.4. Els ingressos que s'obtinguin com a contraprestació de projectes i serveis de recerca i d'assistència tècnica gestionats per la Universitat de Barcelona, formalitzats mitjançant un conveni o contracte amb tercers, s'han de suportar en facturacions realitzades d'acord amb els costos directes i indirectes incorreguts per a la seva realització.

16.5. La Universitat de Barcelona aplica una retenció sobre el total dels ingressos que reverteix en el pressupost general de la Universitat, i que és de l'import següent:

- a) Amb caràcter general: 20 %
- b) Per lloguer d'espais institucionals: 35 %
- c) Per lloguer d'altres espais: 25 %
- d) Per projectes de recerca, transferència o cooperació acadèmica: 18 %

Correspon al gerent autoritzar qualsevol reducció d'aquests percentatges, a petició de la unitat proponent i de forma motivada. Aquests percentatges en cap cas poden ser inferiors al 9 %, llevat dels casos previstos en la normativa vigent i en aquestes bases.

La Comissió Econòmica delegada del Consell de Govern pot aprovar reduccions i excepcions de les tarifes per als serveis prestats a entitats del Grup UB.

En el cas que una unitat (gestora), mitjançant la seva gestió, aconsegueixi un ingrés que reverteixi en una altra unitat (receptora), la unitat gestora pot reclamar a la receptora un 25 % de la part que li correspongui, mitjançant l'emissió d'una nota de càrrec.

Correspon a la facultat en què es fa l'activitat el 50 % dels ingressos obtinguts per la unitat d'Imatge Corporativa i Màrqueting provinents de les proves de producte (*samplings*). El personal de la Universitat de Barcelona pot percebre complements retributius per la participació en aquestes activitats amb finançament extern, d'acord amb la normativa d'aplicació; es perceben a través de la nòmina, aplicant-hi les retencions i cotitzacions corresponents.

16.6. Les unitats de la Universitat que prestin serveis tarifats a altres unitats de la mateixa Universitat (entre d'altres, Publicacions i Edicions, Audiovisuals, Escola d'Idiomes Moderns, Estudis Hispànics, Universitat de l'Experiència, Serveis Lingüístics, Alumni UB i Màrqueting) no poden, a partir de l'1 de novembre, acceptar crèdits pressupostaris provinents d'altres unitats per motiu d'encàrrecs que no puguin comprometre amb proveïdors tercers dins el mateix exercici.



## Article 17. Ajuts, subvencions i donacions

17.1. Si un centre gestor rep un ajut específic o una subvenció d'alguna institució o d'un particular, aquest ajut o subvenció ha de revertir directament en el funcionament del mateix centre, el responsable del qual ha de gestionar la despesa corresponent d'acord amb aquestes bases.

17.2. Si l'ajut o la subvenció té com a objectiu algun tipus de remuneració de personal o nova contractació de la Universitat de Barcelona, l'import s'ha d'incorporar al capítol I del seu pressupost i s'ha d'abonar a través de la nòmina ordinària o, en el cas de projectes de recerca, en el concepte pressupostari per despeses de personal que correspongui.

17.3. En funció de la tipologia de l'activitat que es dugui a terme amb aquests ingressos o en funció de les particularitats de la justificació que s'hagi de realitzar, el gerent pot eximir o reduir fins al 9 % el percentatge corresponent en concepte d'*overhead* a revertir en la UB, establert de forma general en un 18 %. Serà d'aplicació una retenció reduïda del 9 %. La petició de l'exempció o reducció l'ha de fer de forma prèvia i expressa el receptor dels ingressos, sempre que es justifiqui i acrediti de forma raonada que la Universitat no incorre en cap cost addicional directe i mesurable, no suportat mitjançant factura i no finançat per aquests ingressos, derivat de l'organització i el desenvolupament de l'activitat, incloses les despeses derivades de la gestió (en cas de reducció al 9 %) o, si l'entitat concedent no admet la justificació de costos directes no suportats mitjançant factura directa.

17.4. No estan subjectes a la retenció indicada les transferències que es rebin d'entitats del Grup UB amb una finalitat específica d'execució, a justificar davant l'entitat i que ja hagi estat sotmesa a una retenció per *overhead* a l'entitat del Grup UB.

17.5. En els casos en què les bases de la convocatòria o conveni comptin el cofinançament de la UB per a la realització de l'activitat subvencionada, cal aplicar les previsions següents:

- a) Amb caràcter previ a la presentació de la sol·licitud, s'ha de tramitar un document comptable A amb crèdit disponible de l'exercici o plurianual, a l'efecte d'assegurar el cofinançament amb fons propis genèrics en l'exercici en què es resolgui l'ajut. En cas que el cofinançament s'assumeixi amb fons genèrics, cal l'autorització prèvia del gerent si l'import és superior a 30.000 euros, i sigui quin sigui l'import si és despesa de personal.
- b) S'ha de disposar del crèdit adequat i suficient en el moment de l'acceptació de l'ajut.
- c) En el cas que aquests fons siguin genèrics, s'instrumenta una transferència de crèdit de la partida pressupostària genèrica a la partida pressupostària afectada en què es recull l'ajut.

17.6. Les actuacions de micromecenatge les ha d'autoritzar el rector, a proposta de la Gerència i previ informe econòmic del promotor de l'actuació, que ha de contenir una previsió de les despeses i els ingressos que s'estima que es generaran, així com, en cas que no es recapti un import suficient, les prevencions de no inici de l'actuació (i devolució de les quantitats rebudes) si no es recapta un import suficient i de la repercussió de les despeses inicials incorregudes no recuperables en el centre de cost del qual és responsable el promotor (o altre que l'avalii).

17.7. A les aportacions públiques o privades per al funcionament de les càtedres s'hi aplica un *overhead* del 15 %, que reverteix en la UB, sense possibilitat de reducció. No obstant això, s'aplica un 13 % a les càtedres signades i formalitzades abans de l'1 de gener de 2024. En el cas d'aportacions per a les activitats i els projectes que desenvolupen les càtedres, és d'aplicació la norma general establerta en aquestes bases.



17.8. Davant la creixent exigència dels òrgans concedents d'ajuts d'acompanyar la justificació dels projectes (a la seva finalització) d'un informe d'auditoria independent, s'han de fer els màxims esforços per executar les despeses del projecte amb una antelació d'un mes respecte al seu termini d'execució.

17.9. L'Àrea d'Organització i Recursos Humans ha de lliurar a l'Àrea de Finances el cost anual del personal propi (incloses les assegurances socials) abans del 31 de març de l'any següent, per poder introduir assentaments comptables anuals per a aquelles subvencions en què es pot justificar com a elegible el cost de personal propi que percep les retribucions mitjançant la nòmina (article 11.3d).

#### **Article 18. Recaptació d'ingressos per congressos, seminaris i altres activitats de curta durada organitzats per la Universitat de Barcelona**

Els ingressos provinents de congressos, seminaris i altres activitats de curta durada organitzats per la Universitat de Barcelona s'han de tramitar mitjançant l'aplicació informàtica que la Universitat determini.

Els comptes restringits d'ingressos oberts a aquest efecte s'han de considerar a extingir, a mesura que es tramitin de forma centralitzada amb l'ingrés en un compte corrent operatiu de la Universitat de Barcelona que designi Tresoreria.

A la finalització de l'activitat, o com a molt tard tres mesos després, el seu responsable ha de fer la liquidació comptable de l'estat d'ingressos i despeses. En el cas d'activitats plurianuals, el responsable ha de fer una liquidació parcial al final de cada exercici.

En el cas de l'organització de congressos i seminaris, es realitza una retenció en concepte d'*overhead* del 10 %. Respecte a les altres activitats de curta durada, la retenció en concepte d'*overhead* és del 8 %, que ha de revertir en el pressupost de la Universitat de Barcelona.

#### **Article 19. Ingressos per cursos de formació permanent i ensenyaments propis de graduat**

19.1. Correspon al Consell Social aprovar els preus dels ensenyaments de formació permanent i ensenyaments propis de la Universitat que no comportin títol oficial, d'acord amb l'article 89i de la Llei d'universitats de Catalunya.

Aquests preus tenen la condició de preus per serveis acadèmics universitaris i estan directament afectats al finançament de les despeses dels estudis que els hagin generat.

El Consell Social pot aprovar, per a determinats col·lectius (col·legis professionals, associacions, exalumnes de màster, etc.), diferents preus de matrícula per una mateixa activitat.

A l'inici de cada ensenyament de formació permanent, el director del curs ha de signar una carta de compromisos econòmics per tal de confirmar que en coneix el contingut. La carta queda dipositada a l'administració del centre responsable del curs. En cas d'incompliment de la carta de compromisos, s'apliquen les penalitzacions recollides a l'article [62](#) d'aquestes bases.

19.2. Als ingressos generats pels ensenyaments de formació permanent s'apliquen les retencions següents:

##### **a) Ensenyaments propis de graduat o graduat superior**

- Implantats abans del curs acadèmic 1999-2000. Normativa anterior: retenció entre el 8 % i el 31 %. El 8 % de la deducció s'ha d'assignar a la Universitat, i la resta, al centre corresponent.
- Implantats a partir del curs acadèmic 1999-2000. La retenció és igual a l'import de la matrícula oficial. Aquesta deducció s'ha d'aplicar al compte d'ingressos generals de la Universitat; la resta de l'import s'ha d'assignar a l'ensenyament corresponent.



## **b) Cursos de formació permanent i similars**

I. Norma general: retenció de 24 %, que reverteix segons el desglossament següent:

- 8 % per al pressupost general de la Universitat
- 8 % per a despeses indirectes, per a rescabament de la gestió acadèmica
- 8 % a disposició del centre, per rescabalar-lo de les despeses indirectes d'organització dels cursos

19.3. La Comissió Econòmica del Consell Social pot acordar reduccions o supressions de l'*overhead* en el cas de cursos orientats a cobrir necessitats bàsiques en països amb nivells de desenvolupament i renda molt baixos, en el marc de la contribució de la UB en tasques de cooperació al desenvolupament, sempre que el personal de la UB renunciï a rebre remuneracions.

19.4. De manera anàloga, s'aplica una retenció del 24 % a aquelles subvencions rebudes de qualsevol entitat o institució privada que s'incorporin com a ingressos a la memòria econòmica dels cursos de formació permanent.

La Comissió Econòmica del Consell Social, amb l'informe previ de l'Agència de Postgrau, pot acordar la reducció de la retenció dels ingressos procedents d'entitats sense ànim de lucre, atenent a la naturalesa, els objectius i la finalitat de l'entitat i a la finalitat de la subvenció. Aquesta exempció no s'aplica, en cap cas, sobre el percentatge de serveis acadèmics, en què es manté el mínim de la retenció del 8 %. El Consell Social ha d'indicar com es distribueix, entre el pressupost general de la Universitat i els centres, el percentatge no excepcional que superi el 8 % mínim.

Les subvencions atorgades per altres administracions públiques no estan subjectes a la retenció del 24 %, sinó al percentatge aplicable segons l'establert a l'article [17](#), amb les reduccions que se li puguin aplicar.

19.5. El finançament aportat per la Universitat a programes de formació dirigits a personal de la mateixa UB estan exempts del pagament de cap retenció. A la resta de finançament obtingut per a aquests programes se li aplica allò establert anteriorment.

19.6. Als ingressos per cursos de formació permanent a l'empara d'un conveni interuniversitari, centres adscrits o altres entitats, se'ls aplica la retenció general del 24 %. En el cas que el conveni fixi una retenció diferent, l'ha d'aprovar explícitament el Consell Social, garantint en tot cas un percentatge en concepte de serveis acadèmics i un altre per les despeses provocades per la gestió del curs sempre que la UB n'assumeixi les tasques. El Consell Social ha d'indicar els percentatges aplicables que es distribueixen entre el pressupost general de la Universitat, el rescabament de la gestió acadèmica i els centres, si escau.

Per a aquells convenis de col·laboració amb entitats terceres que no formin part del Grup UB o de l'Administració pública catalana o espanyola en què els ingressos associats superin els 300.000 euros anuals, el promotor ha d'elevat al Consell Social la proposta de conveni, que ha d'incloure la distribució d'aquests ingressos. La reversió en els centres gestors no pot superar en cap cas el límit màxim de 500.000 euros anuals ni un percentatge superior al 76 %. En cas de pròrroga del conveni, si es preveu un ingrés acumulat al conveni inicial de més de 300.000 euros anuals, cal elevar la proposta de conveni i distribució al Consell Social abans de la seva formalització.

19.7. Correspon a l'Agència de Postgrau aprovar la memòria econòmica dels cursos de formació permanent de la Universitat, que en tots els casos ha de preveure un resultat equilibrat o positiu.



L'aprovació de la memòria econòmica està condicionada al fet que el curs hagi presentat la liquidació de les edicions anteriors segons les condicions establertes a l'article [61](#) de les Bases d'execució del pressupost.

De forma ordinària, la previsió d'ingressos d'un curs no pot excedir els ingressos resultants d'una estimació raonable del preu per crèdit pel nombre d'estudiants de l'edició anterior, amb un increment màxim del 10 %. En el cas que es tracti d'una primera edició del curs, el nombre màxim d'estudiants és de 25 en els cursos presencials i de 50 en els cursos en línia. Si el centre responsable del curs aporta informació que ho justifiqui, l'Agència de Postgrau pot autoritzar que se superin aquests límits.

#### 19.8. Gestió econòmica dels cursos de formació permanent:

- a) **Codificació.** Comptabilitat ha d'assignar a cada curs un codi diferent, el qual ha de figurar com a programa a l'aplicació pressupostària del curs.
- b) **Crèdit provisional.** Un cop aprovades les memòries econòmiques dels cursos, Comptabilitat ha d'habilitar un crèdit provisional no superior al 40 % dels ingressos previstos disponibles, després de restar les retencions i les despeses de personal de la Universitat de Barcelona que participi en el curs. Es pot sol·licitar de forma extraordinària un crèdit provisional superior al 40 % quan, durant l'exercici, hi hagi la necessitat de comprometre despeses recurrents que requereixin un document comptable en fase D i el 40 % màxim s'acrediti com a insuficient. Aquesta sol·licitud requereix l'autorització del degà competent, atès que, si no complís la previsió suficient per atendre el compromís, el centre hauria d'assumir la insuficiència.

Aquesta habilitació requereix la fiscalització prèvia, a càrrec de l'Oficina de Control Intern, de la documentació que li lliuri l'Agència de Postgrau, la qual, una vegada obté l'informe favorable, inicia el procediment davant Comptabilitat.

- c) **Retribucions de personal propi per la col·laboració en el curs propi.** S'han d'abonar mitjançant el capítol I del pressupost, a instància del director del curs i a través de la nòmina ordinària, i no poden superar les quantitats fixades legalment. El cost total del personal propi, incloent-hi el cost de la Seguretat Social del personal acollit al règim general, ha d'anar a càrrec del crèdit del curs.

Els pagaments al personal requereixen l'autorització de la direcció del curs. Ha de constar l'acceptació expressa del personal de la UB que col·labori en aquestes activitats, que ha de manifestar el seu compromís de no superar en cap cas els límits retributius establerts en la normativa vigent.

- d) **Comunicació dels ingressos.** Al final del primer exercici, la unitat de Comptabilitat ha d'ajustar la recaptació de cada curs per la matrícula efectiva i les subvencions rebudes, ampliant o reduint el crèdit provisional fins a un import igual al recaptat, una vegada se n'hagin descomptat les retencions. Comptabilitat ha d'ajustar el crèdit del curs amb els cobraments reals, amb la comunicació dels ingressos per part de l'oficina d'affers generals pertinent.

Els ingressos dels cursos de formació permanent i dels ensenyaments no oficials cobrats i amb una antiguitat superior a dotze mesos que no s'hagin comunicat a Comptabilitat (per habilitar el crèdit o regularitzar el crèdit definitiu), o en què els responsables dels cursos o les oficines d'affers generals no hagin informat a quin curs corresponen, passen a ser de lliure disposició de la UB.

A aquests efectes, al tancament de l'exercici es liquiden els ingressos cobrats amb més de dotze mesos d'antiguitat i no comunicats a data 31 de desembre de l'any, per reduir el dèficit acumulat genèric de la UB.

- e) **Gestió dels ingressos.** Els ingressos s'han de fer per la matrícula efectiva i subvencions rebudes.
- f) **Afectació.** Els crèdits relacionats directament amb la impartició dels cursos de formació permanent queden afectats a aquests, d'acord amb els límits establerts a l'[article 61](#) d'aquestes bases.



- g) **Informació i seguiment.** Al tancament de cada exercici, l'Agència de Postgrau recull de les administracions de centre els resultats econòmics de la liquidació dels cursos de formació permanent que corresponguin i n'informa el Consell Social, segons els terminis establerts a l'[article 61](#) de les Bases d'execució, i indica específicament els cursos que no han comunicat la liquidació.
- h) Aquells ingressos, devolucions de contractes i altres fets que corresponguin a un curs de formació permanent que ja s'hagi liquidat o no ho hagi fet en temps i termini, queden a disposició de la Universitat de Barcelona amb l'excepció que s'hagi avançat el crèdit d'una partida diferent a la del propi curs. En aquest darrer cas, prèvia documentació, es retornarà a la partida a on es va avançar el crèdit

## CAPÍTOL II. Gestió de les despeses

### Article 20. Existència de crèdit

20.1. Només es poden autoritzar despeses dins del límit d'existència de crèdit pressupostari adequat i suficient per atendre les obligacions que en derivin.

20.2. Correspon als responsables administratius de les àrees i dels sectors pressupostaris comprovar que no s'ultrapassen els límits dels crèdits disponibles en cada partida del pressupost assignat, i l'adequació de l'aplicació pressupostària d'acord amb el contingut i l'objecte de l'expedient de despesa.

20.3. Són nuls de ple dret els acords, les resolucions i els actes administratius en general que s'adoptin sense que hi hagi el crèdit pressupostari adequat i suficient per a la despesa de què es tracti, sense perjudici de les responsabilitats administratives, civils o penals que en puguin derivar, d'acord amb l'article [62](#) d'aquestes bases.

20.4. Qualsevol de les obligacions que, per manca de crèdit adequat i suficient, no s'hagin imputat al pressupost de despeses d'exercicis anteriors a 2024 s'han d'imputar com a reconeixement de deute al pressupost de despeses de l'exercici 2024, consumint pressupost corrent de l'exercici 2024. Els documents comptables associats a aquest reconeixement de deute han d'identificar i detallar les factures afectades i informar del motiu pel qual les obligacions no es van poder imputar a l'exercici en què s'hauria d'haver reconegut l'obligació.

### Article 21. Retenció de crèdit no disponible

A l'efecte de complir l'objectiu d'estabilitat pressupostària de la UB, es poden efectuar retencions de crèdits no disponibles (bloquejos de pressupost de despeses) en els casos següents:

- a) Si els ingressos previstos afectats a despeses es determinen inferiors als que consten en el pressupost d'ingressos. En aquest cas, es practiquen retencions de crèdit no disponibles en el moment en què se'n té coneixement, mitjançant la formalització o modificació de l'instrument jurídic adequat.
- b) Si els ingressos previstos genèrics es determinen inferiors als que consten en el pressupost d'ingressos. En aquest cas, es modifiquen crèdits de despesa en el moment en què se'n té coneixement, en funció de l'efectiva recaptació dels drets i de l'evolució del pressupost d'ingressos.

L'òrgan competent per dictar instruccions sobre retencions de crèdit no disponibles és el gerent i, si escau, la Comissió Econòmica del Consell Social, i s'ha d'informar el responsable dels sectors i de les àrees pressupostàries afectades. El Consell Social ha de ser informat de la mesura aplicada.





La Comissió Econòmica del Consell Social ha de fer el seguiment dels ingressos pressupostats, i pot acordar que s'apliqui una retenció de crèdit addicional en el cas que no consideri factible el seu compliment. En la retenció s'han d'indicar, a proposta del gerent, les partides pressupostàries afectades.

#### Article 22. Reserva de crèdit i reserva de gestió

La reserva de crèdit o de gestió és l'acte pel qual el crèdit disponible d'una partida pressupostària s'assigna totalment o parcialment a una despesa prevista. És un instrument preventiu previ a la proposta i l'execució de la despesa, només a efectes de gestió i control intern de disponibilitats pressupostàries.

- La **reserva de crèdit** es fiscalitza abans que l'aprovi l'Oficina de Control Intern, i només es requereix en els expedients de despesa que informi l'interventor, alternativament al document A en fase provisional.
- La **reserva de gestió** l'aprova el responsable del crèdit, sense fiscalització de l'Oficina de Control Intern, i la utilitzen de forma voluntària els centres de despesa per a un millor control de la seva gestió dels crèdits disponibles. El responsable del crèdit pot delegar la signatura mitjançant una comunicació formal a la unitat de Suport Econòmic i Financer a través del sistema informàtic de gestió comptable.

El responsable d'un sector pressupostari pot efectuar la reserva de crèdit o reserva de gestió que afecti qualsevol partida del seu sector.

Les reserves de crèdit i de gestió no són vinculants a efectes de les fases d'execució del pressupost de la despesa al tancament de l'exercici.

#### Article 23. Proposta de despesa

Qualsevol persona responsable d'un programa, projecte, òrgan, sector o àrea pressupostària pot signar la proposta de despesa d'acord amb les seves competències.

Qualsevol proposta de despesa associada a un acord o projecte, d'import anual o pluriennal superior a 300.000 euros, regulada jurídicament mitjançant un contracte o conveni o un conjunt de contractes o convenis, amb efectes sobre despeses i ingressos corrents consolidables en el temps, requereix, a més de l'informe proposta, la memòria complementària i la declaració establertes als articles [29](#), [30](#), [56](#) i [58](#) d'aquestes bases, que s'han d'adjuntar en la tramitació davant els òrgans de govern.

La proposta de despesa, acompanyada de la memòria i la declaració establertes als articles [56](#) i [58](#) d'aquestes bases, s'ha de lliurar a l'Àrea de Finances amb una antelació de dues setmanes respecte de la data límit de presentació de documentació a la Comissió Econòmica delegada del Consell de Govern (generalment, una setmana abans de la reunió).

#### Article 24. Fases de la gestió de la despesa

24.1. L'execució del pressupost de despeses s'ha de fer mitjançant les fases que estableix la legislació vigent: autorització (A), disposició (D), reconeixement de l'obligació (O), ordenació del pagament (P) i pagament efectiu de la despesa.

24.2. Amb l'objectiu de simplificar la gestió, es poden dur a terme diverses fases en un mateix document.





## Article 25. Autorització de la despesa

L'autorització de la despesa (fase A) és l'acte pel qual s'acorda la realització d'una despesa a càrrec d'un crèdit pressupostari determinat, sense ultrapassar-ne l'import pendent d'aplicació, calculada de manera certa o aproximada per excés. Per a aquesta finalitat, es reserva la totalitat o una part del crèdit pressupostari disponible. Aquest acte encara no implica la relació amb tercers, però comporta l'inici del procés administratiu. Per a la seva efectiva comptabilització, cal la fiscalització prèvia de l'Oficina de Control Intern en determinats casos, seguint el procediment previst en el Reglament d'organització, funcionament i exercici del control intern de la Universitat de Barcelona.

## Article 26. Disposició o compromís de despesa

26.1. La disposició o compromís de despesa (fase D) és l'acte pel qual s'acorda o es concerta, segons el cas, després dels tràmits legals que siguin procedents, la realització d'una despesa, i representa el compromís **amb un tercer** en una quantia determinada exactament.

26.2. Quan la disposició té per objecte l'encàrrec i la realització d'obres i instal·lacions o la compra de béns o serveis i no està lligada a un contracte específic, es comunica i formalitza davant el proveïdor mitjançant una comanda. Per a la seva efectiva comptabilització, cal la fiscalització prèvia de l'Oficina de Control Intern en determinats casos, seguint el procediment previst en el Reglament d'organització, funcionament i exercici del control intern de la Universitat de Barcelona.

26.3. La comanda oficial i obligatòria de la UB és la realitzada mitjançant el programari de gestió econòmica i requereix l'emissió simultània dels documents comptables de compromís adequats, d'acord amb els procediments establerts i amb les excepcions que es puguin establir.

En casos d'urgència, en absència del titular del crèdit, i sempre amb caràcter extraordinari i puntual, s'autoritza l'ús de la comanda excepcional, emesa també des del programari de gestió econòmica.

Aquest tipus de comanda també es pot utilitzar amb les agències de viatges, tant durant els períodes de tancament com quan existeixin crèdits pendents d'incorporar al pressupost.

## Article 27. Reconeixement de l'obligació

27.1. El reconeixement de l'obligació (fase O) és l'operació per la qual la Universitat reconeix un dret a un tercer arran d'una resolució, de la prestació d'un servei o del lliurament d'un bé contractat a aquest tercer, o de qualsevol altre acte administratiu que doni lloc al reconeixement d'aquest dret.

27.2. El reconeixement de l'obligació s'efectua amb la documentació acreditativa del dret del tercer. En el cas d'adquisició de béns i prestació de serveis, es fa un cop s'ha rebut la factura i el producte o servei corresponent ha estat rebut i conformat amb la factura.

27.3. Per a l'efectiva comptabilització de les obligacions, cal la fiscalització prèvia de l'Oficina de Control Intern en determinats casos, seguint el procediment previst en el Reglament d'organització, funcionament i exercici del control intern de la Universitat de Barcelona.

27.4. A la UB les factures es reben en un únic punt d'entrada que té funcions de registre en el sistema d'informació comptable, amb independència que la seva imputació comptable en fase d'obligació, prèvia recepció de la conformitat dels serveis, obres o subministraments, correspongui als centres gestors que han fet les comandes. Qualsevol factura que rebin els centres gestors s'ha de reenviar de forma immediata a aquell punt d'entrada únic.



27.5. Amb l'entrada en vigor de les disposicions legals sobre la factura electrònica, i disposicions posteriors:

- a) Tots els proveïdors que hagin lliurat béns o prestat serveis a la UB han, de forma preferent, d'emetre i lliurar factura electrònica.
- b) Estan obligats a l'ús de la factura electrònica i a la seva presentació al punt d'entrada de l'Administració Oberta de Catalunya les societats anònimes i de responsabilitat limitada, les persones jurídiques i entitats sense personalitat jurídica que no disposin de nacionalitat espanyola, els establiments permanents i sucursals d'entitats no residents en territori de l'Estat espanyol en els termes que estableix la normativa tributària, les unions temporals d'empreses i les agrupacions d'interès econòmic, per a factures de qualsevol import en l'exercici corrent i en exercicis posteriors.

### Article 28. Pagament efectiu

El pagament efectiu (fase P) és l'acte pel qual es produeix la sortida material, o per qualsevol via de pagament legalment prevista, del fons de tresoreria de la Universitat, que dona lloc a la cancel·lació del deute produït per les obligacions reconegudes davant de terceres persones.

### Article 29. Òrgans competents per aprovar l'execució de la despesa

#### A. Autorització i disposició

1. La competència correspon al rector, que, per a despeses de més de 300.000 euros, requereix l'acord favorable del Consell Social i, per delegació:
  - a) Capítol I: al gerent, excepte en les despeses de cursos de formació permanent, en què es delega en el responsable del curs corresponent.
  - b) Beques i ajuts: al responsable de l'àrea corresponent.
    - A l'inici de l'exercici, s'autoritzen les quanties que s'han d'abonar per aquest concepte. La disposició es fa mensualment.
    - Les modificacions que es produeixen i que impliquen una disminució sobre l'import inicial de l'autorització s'han de formalitzar en un document A.
  - c) Despeses de funcionament, millora d'edificis, reparacions d'equipaments dels capítols 2 i 6:
    - Fins a 18.150 euros, al responsable del sector pressupostari.
    - Entre 18.150 i 300.000 euros, al responsable de l'àrea pressupostària.
  - d) Crèdits per a cursos de formació permanent i ensenyaments propis:
    - Fins a 18.150 euros, a la direcció del curs o de l'ensenyament.
    - Entre 18.150 i 300.000 euros, al degà.

Respecte d'aquests líndars, s'aplica l'excepció següent:

- Quan l'ensenyament propi arrossegui pèrdues en l'edició anterior, la delegació del rector d'autorització de despesa passarà al degà per a aquest ensenyament propi des de zero euros fins al límit que marca la base d'execució.
- Quan el degà així ho demani explícitament al rector per la necessitat de fer un control de despesa per l'especial situació d'un ensenyament propi, també canviarà l'autorització de despesa per a aquell ensenyament, que passarà a quedar delegada en el degà des de zero euros fins al límit que marca la base d'execució.



- e) Crèdits de projectes de recerca:
  - Fins a 300.000 euros, al director del projecte.
- f) Crèdits de projectes docència:
  - Fins a 18.150 euros, al director del projecte.
  - Entre 18.150 i 300.000 euros, al degà.

#### Autorització i Disposició

	<i>Capítol 1</i>	<i>Beques i ajuts</i>	<i>Funcionament i millora</i>	<i>Formació contínua</i>	<i>Projectes de recerca</i>	<i>Projectes de docència</i>
<b>De 0 € a 18.150 €</b>	Gerent	Responsable de l'àrea pressupostària	Responsable del sector pressupostari	Director del curs	Director del curs	Director del projecte
<b>De 18.150 € a 300.000 €</b>			Responsable de l'àrea pressupostària	Degà		Degà
<b>Més de 300.000 €</b>	Rector, amb l'acord favorable del Consell Social					

En cas que dos o més responsables hagin d'autoritzar un document comptable, s'aplica la taula de decisió següent:

- Si dos o més responsables pertanyen al mateix departament, l'aprovació del document correspon al cap de departament.
- Si dos o més responsables pertanyen a diferents departaments però a la mateixa facultat, l'aprovació del document correspon al degà.
- Si dos o més responsables pertanyen a dues facultats diferents però a la mateixa administració, l'aprovació del document correspon a l'administrador, i cal adjuntar el document de conformitat dels degans.
- Si dos o més responsables pertanyen a una facultat i a l'administració a la qual està adscrita la facultat, l'aprovació del document correspon a l'administrador, i cal adjuntar el document de conformitat del degà
- Si dos o més responsables pertanyen a dues facultats diferents, de diferent administració, l'aprovació del document correspon al gerent, i cal adjuntar el document de conformitat dels degans.
- Si dos o més responsables pertanyen a un institut o unitat de l'administració, l'aprovació del document correspon a l'administrador, i cal adjuntar el document de conformitat del director de l'institut o del cap de l'administració

En el cas que una unitat o servei no depengui directament de cap director d'àrea o vicegerent, s'ha d'adjuntar l'autorització del responsable acadèmic del qual depengui la unitat o servei, per tal que el director d'àrea que el gerent estimi oportú, o el mateix gerent, tramiti l'expedient.

2. Per a les despeses la contractació de les quals se centralitzi en el Consorci de Serveis Universitaris de Catalunya (CSUC) mitjançant compra conjunta, no conjunta per una entitat consorciada, venda de serveis pel mateix CSUC o derivada d'acord marc, en el cas que la naturalesa de la despesa que s'ha de centralitzar estigui indicada de forma fefaent en el Pla general d'activitats (PGA) anual



que aprova el Consell de Govern del CSUC, només es requereix a nivell intern l'autorització del gerent de la UB per a qualsevol import i pluriennalitat, juntament amb la revisió dels Serveis Jurídics respecte dels plecs de contractació, i de la reserva de crèdit registrada en el sistema d'informació comptable, respectivament. La Comissió Econòmica del Consell Social ha de ser informada del Pla general d'activitats. Si la Comissió Executiva del CSUC aprovés una licitació no prevista en el PGA anual, no aplicaria l'excepcionalitat prevista en aquest apartat, llevat d'autorització prèvia del Consell Social de centralització.

En el cas de tarifes del CSUC per prestació de serveis a la UB en qualitat de mitjà propi i servei tècnic de les entitats consorciades, només es requereix l'autorització/ratificació del gerent de la UB per a qualsevol import i pluriennalitat, i se n'ha d'informar el Consell Social si suposen una despesa estimada superior a 300.000 euros.

3. Per a les despeses de capítol IX de passius financers, en concepte d'amortització de préstecs i bestretes, només es requereix a nivell intern l'autorització del gerent de la UB per a qualsevol import i pluriennalitat, juntament amb la fiscalització de l'Oficina de Control Intern, una vegada aprovats els préstecs pel Consell Social en els casos previstos a l'article [41.3](#) d'aquestes bases.
4. Les transferències de fons a socis tercers en l'execució de projectes, europeus o nacionals, suportades jurídicament per convenis de subvenció que estableixin aquelles transferències a entitats expressament identificades i per un import determinat, no requeriran, quan superin individualment els 300.000 euros, l'autorització prèvia del Consell Social.
5. Els responsables d'àrea i de sector es defineixen a l'annex 1 adjunt a aquestes bases.
6. En el cas que hi hagi directors de servei/agència vinculats als responsables d'àrea, aquests directors han d'adjuntar a l'expedient de despesa un informe (no vinculant) signat, llevat que la proposta de despesa la signin ells mateixos.

Quan la despesa estigui destinada a una adquisició que comporti afectació d'espai físic o d'instal·lacions o que comporti compromisos de despeses recurrents (manteniments, consums, etc.), se n'ha d'informar prèviament el responsable administratiu.

Quan es tracti de despeses de tracte successiu (subministraments, neteja, seguretat, manteniment, etc.), l'autorització s'ha de fer a l'inici de l'exercici, i la disposició s'ha de fer periòdicament per la quantitat exacta compromesa que s'hagi d'abonar al proveïdor.

7. Llevat del cas excepcional indicat a l'apartat 2, que ja requereix aprovació prèvia pel Consell Social, per a qualsevol despesa a partir de 300.000 euros, tant a càrrec de crèdits corrents de l'exercici com de crèdits d'exercicis futurs amb tramitació dins l'exercici corrent, anticipada o pluriennal, es requereix l'acord favorable del Consell Social per a la seva aprovació.

En el moment de fer la proposta, s'ha d'emetre el document comptable que reculli la despesa prevista, juntament amb un informe proposta que contingui, entre d'altres, les informacions següents, que l'Àrea de Finances ha de desenvolupar segons el model:

- Descripció de l'actuació
- Motivació de la necessitat de la despesa
- Motivació de la proposta de pluriennalitat, si escau
- Despesa prevista anualitzada
- Finançament
- Determinació de si correspon a despesa nova, recurrent o de reposició



- Determinació de si comporta increment de crèdit respecte a l'exercici anterior
- Declaració de manca de mitjans en cas de serveis
- Relació amb altres despeses i ingressos

En aquells supòsits en què el responsable del crèdit tingui la competència delegada, la signatura es pot delegar mitjançant una comunicació formal a la unitat de Suport Econòmic i Financer, a través del sistema SAP.

## B. Reconeixement de l'obligació i ordenació del pagament

La competència correspon al rector i, per delegació, en despeses prèviament autoritzades i disposades, al responsable del sector.

L'òrgan competent per aprovar el reconeixement de les obligacions en concepte d'amortització de bestretes reemborsables atorgades per una administració pública, sempre que corresponguin a una operació de regularització comptable sense sortida de fons, és la unitat de Planificació Econòmica i Pressupostos.

En aquells supòsits en què el responsable del crèdit tingui la competència delegada, la signatura es pot delegar mitjançant una comunicació formal a la unitat de Suport Econòmic i Financer, a través del sistema SAP.

## CAPÍTOL III. Crèdits que superen l'exercici

### Article 30. Despeses pluriennals

30.1. Poden adquirir-se compromisos de despesa que s'estenguin a exercicis posteriors a aquell en el qual s'autoritzen, en els casos següents:

- a) Inversions.
- b) Despeses en béns i serveis la contractació dels quals, sota les modalitats establertes a la Llei de contractes del sector públic, no es pugui estipular o resulti antieconòmica en el termini d'un any.
- c) Arrendaments de béns immobles utilitzats per la Universitat.
- d) Transferències corrents derivades de convenis o de contractes programa que emparin actuacions de caràcter pluriennal, incloent-hi les convocatòries de beques pluriennals.

30.2. El nombre d'exercicis als quals es poden imputar les despeses esmentades als apartats *a*, *b* i *d* de l'apartat anterior no pot ser superior a quatre.

30.3. Els pressupostos dels exercicis que financin les anualitats successives han de consignar obligatòriament les dotacions pressupostàries corresponents per poder atendre els compromisos adquirits en l'autorització inicial de la despesa pluriennal.

30.4. En el moment de fer la proposta de pluriennalitat, s'ha d'emetre un document comptable plurianual per a cada anualitat afectada que reculli la despesa prevista, juntament amb un informe proposta que contingui, entre d'altres, les informacions següents, que l'Àrea de Finances ha de desenvolupar segons el model vigent:

- Descripció de l'actuació
- Motivació de la necessitat de la despesa



- Motivació de la proposta de pluriennalitat
- Despesa prevista anualitzada
- Finançament
- Determinació de si correspon a despesa nova, recurrent o de reposició
- Determinació de si comporta increment de crèdit respecte a l'exercici anterior
- Declaració de manca de mitjans en cas de serveis
- Relació amb altres despeses i ingressos

30.5. Correspon al Consell Social, a proposta del Consell de Govern, aprovar aquest tipus de despesa, així com la part de despesa corresponent als exercicis futurs i l'ampliació, quan escaigui, del nombre d'anualitats.

No obstant això, i com a excepció, per delegació del Consell Social, correspon al gerent aprovar les despeses pluriennals d'un import inferior a 300.000 euros, IVA exclòs (en còmput de la totalitat d'anualitats).

En tot cas, la tramitació requereix un informe de la unitat proponent en què s'indiqui el percentatge que representa cada anualitat de la despesa pluriennal sobre el seu pressupost genèric actual, per tal que el Consell Social o el gerent tinguin elements de decisió sobre la seva aprovació.

30.6. Tot acte que impliqui una despesa pluriennal ha de ser necessàriament fiscalitzat per l'Oficina de Control Intern, que ha d'emetre un informe en relació amb l'adequació de la pluriennalitat als supòsits previstos.

30.7. Al tancament de cada exercici econòmic s'ha de fer una relació detallada de les despeses de caràcter pluriennal compromeses per a exercicis futurs i s'ha d'especificar, per a cada una, l'import que correspon a cada exercici. Aquesta relació forma part dels comptes anuals que s'han d'aprovar en cada exercici.

30.8. Qualsevol despesa pluriennal que suposin un increment dels crèdits necessaris en exercicis futurs, respecte dels crèdits assignats a l'exercici corrent, requereixen que acompanyi l'informe proposta un informe favorable:

- Del vicerector competent en matèria d'estudiants i del gerent, per a les convocatòries de beques de col·laboració no individualitzades.
- Del gerent, per a les convocatòries de beques contracte.
- Dels vicerectors competents de l'àmbit específic que correspongui i del gerent, per a qualsevol altres casos.

## **CAPÍTOL IV. Gestió de tresoreria**

### **Article 31. La tresoreria de la Universitat de Barcelona**

31.1. Constitueixen la tresoreria de la Universitat de Barcelona tots els recursos financers, tant per a les operacions pressupostàries com per a les extrapressupostàries, ja siguin diners, dipòsits, valors, crèdits o productes de l'endeutament de la Universitat de Barcelona.



31.2. La Tresoreria compleix les funcions següents:

- a) Servir el principi d'unitat de tresoreria, mitjançant la centralització de tots els cabals i valors generats per operacions pressupostàries i extrapressupostàries.
- b) Recaptar els ingressos i pagar les obligacions de la Universitat de Barcelona.
- c) Distribuir en el temps les disponibilitats dineràries per a la satisfacció puntual de les obligacions de la Universitat de Barcelona.

31.3. La Tresoreria ha de situar els cabals de la Universitat de Barcelona en entitats de crèdit i d'estalvi que operin a Catalunya.

31.4. Les inversions en productes financers garantits a curt termini en entitats financeres, derivades d'excés de liquiditat, per qualsevol import, les pot autoritzar el gerent, i requereixen la comunicació posterior a la Comissió Econòmica del Consell Social.

#### **Article 32. Gestió dels cobraments**

Els òrgans gestors han de liquidar periòdicament a la Tresoreria, dins del mes natural en què s'hagi produït la recaptació, els cobraments duts a terme en els diversos òrgans descentralitzats de la Universitat de Barcelona.

#### **Article 33. Gestió dels pagaments**

33.1. El termini de pagament s'ha d'ajustar a l'establert per la normativa en cada cas concret (Llei 15/2010, de 5 de juliol), seguint la metodologia que fixa el Reial decret 1040/2017.

33.2. El gerent, d'acord amb la situació de la tresoreria de la Universitat de Barcelona o amb les particularitats de cada tercer, pot modificar el termini de pagament ordinari. Els responsables administratius de les àrees o dels sectors pressupostaris poden sol·licitar la modificació del termini de pagament mitjançant un escrit adreçat al gerent, justificant-ne els motius. El gerent pot acordar l'excepció de la norma sempre que en derivin beneficis per a la hisenda de la Universitat de Barcelona.

#### **Article 34. Modalitats de pagament**

34.1. S'estableixen les modalitats de pagament següents:

- a) Modalitat ordinària de pagament nacional i a l'estranger: transferència bancària.
- b) Modalitats de pagament excepcionals:
  - Xec, xec bancari i xec divisa.
  - Metà·lic (euro o divisa).
  - Targeta de crèdit o de dèbit, preferentment per a despeses de representació.

34.2. Quan es vulgui pagar per altres mitjans, els responsables administratius de les àrees o dels sectors pressupostaris han de sol·licitar al gerent, per escrit, la modificació de la modalitat de pagament i n'han de justificar els motius. El gerent pot acordar l'excepció de la norma sempre que en derivin beneficis per a la Universitat de Barcelona.



### Article 35. Obertura de comptes corrents

35.1. L'autorització per obrir comptes corrents a nom de la Universitat de Barcelona correspon conjuntament al rector i al gerent.

35.2. Per disposar dels fons dipositats en els comptes corrents, calen dues signatures autoritzades: una del grup de responsables acadèmics i l'altra de l'àmbit de l'administració.

35.3. Qualsevol compte restringit d'ingressos ha de quedar liquidat a saldo zero a 31 de desembre de cada exercici.

### Article 36. Arqueig

36.1. Ordinàriament, l'últim dia hàbil de cada mes, i de manera extraordinària quan el Consell Social, el Consell de Govern, el rector, el gerent o l'Oficina de Control Intern ho sol·licitin, s'ha de dur a terme l'arqueig de caixa, que consisteix en la comprovació de l'existència en metàl·lic i en valors.

36.2. Aquesta verificació engloba dos aspectes:

- a) Comptable: es confronten els saldos acumulats de cobraments i pagaments del compte de caixa (metàl·lic disponible) amb el que reflecteixen els llibres de Tresoreria.
- b) Real: es comprova el saldo comptable amb l'existència efectiva en caixa i als bancs, motiu pel qual a l'acta d'arqueig s'annexen obligatòriament els extractes de bancs en la data de l'arqueig.

36.3. Les caixes auxiliars d'administracions de centre i serveis que s'hagin constituït fins a 31 de desembre de 2023 queden igualment sotmeses a l'arqueig.

### Article 37. Conciliació

37.1. La conciliació consisteix en la justificació de les diferències que presenten els saldos comptable i real.

37.2. Les anotacions de conciliació s'han de fer de manera que quedin reflectides individualment totes i cadascuna de les diferències.

37.3. Queden subjectes a aquest article tots els comptes corrents pressupostaris, auxiliars i de caixa fixa.

### Article 38. Caixa fixa

38.1. A l'inici de l'exercici pressupostari, Tresoreria lliura als habilitats una quantitat com a caixa fixa fins a un màxim del 7 % del seu pressupost de capítol II assignat. Si se sol·liciten imports inicials superiors a aquest màxim, els pot autoritzar el director de l'Àrea de Finances, prèvia petició raonada dels habilitats.

38.2. Excepcionalment, amb la sol·licitud prèvia de l'administrador de centre, quan la gestió de projectes de recerca ho faci necessari, el gerent pot autoritzar el lliurament d'un nou import de caixa fixa de fins a un 3 % addicional.

38.3. Amb càrrec a aquest fons de caixa fixa només es poden fer pagaments de despeses en què, per la seva naturalesa o per l'escassa entitat de l'import, l'obligació ja quedi justificada. No es poden pagar dietes, hotels, bitllets d'avió, de tren, etc., excepte despeses de transport urbà (taxi, metro, autobús) i





aquelles despeses previstes en la política de viatges o en les normes de desenvolupament dictades pel gerent.

### Article 39. El document ADOF

Per regularitzar pressupostàriament els pagaments realitzats prèviament per caixa fixa, d'acord amb allò establert a l'article 38 d'aquestes bases, s'utilitza el document ADOF.

Com a criteris generals, addicionalment al que s'indica a l'article 38, cal tenir en compte:

1. Que les factures imputables no poden ser superiors a 300 euros, IVA exclòs.
2. Que en les factures amb NIF genèric de la Universitat de Barcelona no es pot imputar IVA ni practicar retencions fiscals.

### Article 40. Pagaments per justificar

#### 1. Despeses per justificar

Excepcionalment, els responsables administratius de les àrees i dels sectors pressupostaris poden sol·licitar el lliurament de determinades quantitats —que posteriorment caldrà justificar—, en els supòsits següents:

- a) Quan s'hagi de fer un pagament urgent per un import no previsible amb exactitud.
- b) Per afrontar pagaments al comptat fora de l'àmbit territorial habitual, només en casos absolutament excepcionals (expedicions científiques i similars) de difícil quantificació exacta prèvia. Els pagaments a justificar no es podran utilitzar per pagar dietes, hotels, bitllets d'avió, de tren, etc., excepte quan ho prevegin la política de viatges o les normes de desenvolupament dictades pel gerent.

El pagament de les dietes de manutenció al personal de la Universitat de Barcelona derivades de comissions de servei s'ha de fer mitjançant transferències bancàries posteriors a la finalització de la comissió, si bé es poden tramitar bestretes a sol·licitud quan el període de la comissió superi els set dies continuats.

No es consideren comissions de servei les activitats en què participen tercers, com ara sortides de camp, visites guiades o altres de similars.

En relació amb els sinistres coberts per la pòlissa de responsabilitat civil general i la pòlissa de responsabilitat de les autoritats i el personal al servei de la Universitat de Barcelona, el gerent, a proposta dels Serveis Jurídics, pot sol·licitar el lliurament de determinades quantitats destinades a fer front a les provisions de fons i/o factures corresponents als serveis prestats pels professionals que assumeixen la defensa i representació de la Universitat de Barcelona en els procediments judicials o la defensa i representació de les autoritats i el personal al servei de la UB i que no es troben avançades per les asseguradores.

#### 2. Bestretes a proveïdors

S'autoritzen de manera excepcional bestretes a proveïdors, només en els casos en què el proveïdor no realitza el subministrament o servei fins al pagament de la factura, o factura proforma, degudament justificat per escrit.

#### 3. Justificació

La justificació dels pagaments s'ha de fer al més aviat possible, o com a màxim abans dels trenta dies naturals des de la tornada de l'activitat, la prestació del servei, la recepció del material, etc.



Excepcionalment, el director de l'Àrea de Finances pot prorrogar aquest termini en els casos en què els desplaçaments de llarga durada impedeixin la justificació en els terminis establerts.

L'autorització d'un pagament a justificar correspon a la direcció de l'Àrea de Finances, però no es poden autoritzar peticions noves si els expedients anteriors encara estan pendents de justificar i ha finalitzat el termini per fer-ho.

#### **Article 41. Recurs a l'endeutament**

41.1. La Universitat pot concertar operacions de crèdit a llarg termini amb entitats financeres. Tota operació d'endeutament financer l'ha d'aprovar el Consell Social a petició del Consell de Govern i ha de tenir l'autorització de la Generalitat de Catalunya.

41.2. Eventualment, es pot recórrer a l'endeutament amb entitats financeres per atendre necessitats transitòries de tresoreria. Ho han d'autoritzar el Consell de Govern i el Consell Social, i cal disposar també de l'autorització de la Generalitat de Catalunya.

41.3. Per a préstecs i bestretes reemborsables obtinguts en règim de concurrència de les administracions públiques, cal l'aprovació prèvia del Consell Social de les sol·licituds individualitzades iguals o superiors a 300.000 euros, i la del gerent per a imports inferiors, així com l'autorització de la Generalitat de Catalunya.

### **TÍTOL IV. TRAMITACIÓ DE DESPESES**

#### **CAPÍTOL I. Despeses de personal**

##### **Article 42. Retribucions del personal docent i investigador**

42.1. Les retribucions del personal docent i investigador funcionari i contractat, tant les bàsiques com les complementàries, són les que estableix, per a cada cas, la legislació vigent.

42.2. El Consell Social, a proposta del Consell de Govern, aprova les retribucions del professorat visitant, dins dels límits que estableix la legislació vigent.

42.3. El Consell de Govern aprova les retribucions del professorat emèrit dins dels límits que estableix la legislació vigent i d'acord amb les disponibilitats pressupostàries

##### **Article 43. Retribucions del personal tècnic, de gestió i d'administració i serveis (PTGAS)**

43.1. Les retribucions del personal tècnic, de gestió i d'administració i serveis (PTGAS) funcionari, tant les bàsiques com les complementàries, són les que estableix la legislació vigent.

43.2. Les retribucions del personal tècnic, de gestió i d'administració i serveis (PTGAS) laboral, tant les bàsiques com les complementàries, són les que s'estableixen en el Conveni col·lectiu del personal laboral de les universitats públiques catalanes i en la legislació vigent.

##### **Article 44. Limitacions en els conceptes retributius**

44.1. El personal de la Universitat de Barcelona no pot percebre retribucions per conceptes i quantitats diferents dels que estableix la normativa vigent per a aquest exercici, sense perjudici del que preveuen:



- L'article 69j de l'Estatut de la Universitat de Barcelona, sobre l'assignació singular i individual de retribucions addicionals al personal docent i investigador.
- L'article 60 de la Llei orgànica del sistema universitari, en matèria de col·laboració amb altres entitats i persones físiques en matèria de projectes científics tècnics i artístics.
- L'article 112 de l'Estatut de la Universitat de Barcelona, per la participació en convenis i contractes de recerca o la prestació de serveis i assessorament.
- Les retribucions o els pagaments esporàdics derivats de la participació del personal de la Universitat de Barcelona en activitats organitzades per la mateixa Universitat o amb finançament extern (com ara accions de Formació Corporativa, l'Escola d'Idiomes Moderns, l'Institut de Desenvolupament Professional, les proves d'accés a la UB, etc.), per la quantia que la mateixa Universitat estableixi.

44.2. Únicament el Consell Social, a proposta del Consell de Govern i amb l'informe previ de la Comissió Econòmica delegada del Consell de Govern, pot autoritzar quantitats o conceptes retributius diferents dels que figuren en aquestes bases, d'acord amb els articles 76 i 87 de la Llei orgànica del sistema universitari. La tramitació d'una retribució personal lligada a l'activitat acadèmica ordinària, incloent-hi en tot cas els graus (homologats i oficials), inclosa en les retribucions ordinàries pot derivar en les responsabilitats previstes a l'article [62](#) d'aquestes bases. Qualsevol retribució al personal de la UB, sigui pel concepte que sigui dels establerts en els articles precedents, s'ha de fer efectiva mitjançant la nòmina ordinària, sense excepció.

#### **Article 45. Plantilla pressupostària**

45.1. La plantilla pressupostària està formada per les places estructurals que disposen de dotació pressupostària. S'ha d'aprovar amb el pressupost i requereix l'autorització de la Generalitat de Catalunya, d'acord amb el previst a l'article 163.3 de la Llei 1/2003, del 19 de febrer, d'universitats de Catalunya. Només es pot nomenar o contractar personal d'estructura dins dels límits fixats en les plantilles vigents.

45.2. La creació o modificació de places estructurals pressupostades, si comporta un cost més alt en termes anuals, requereix la compensació mitjançant la supressió o modificació d'altres places pressupostades, de manera que en termes anuals no representi un increment del cost de la plantilla pressupostària.

45.3. No obstant el que estableix l'article 45.2, el Consell Social pot autoritzar l'ampliació de la plantilla pressupostària, amb caràcter excepcional, en els supòsits previstos en la legislació vigent, sempre que es disposi del finançament adequat i suficient.

#### **Article 46. Dietes i desplaçaments. Política i gestió de viatges**

46.1. La política de viatges és el conjunt de directrius orientades a alinear la mobilitat dels membres de la UB amb els objectius generals de la Universitat, quan aquests membres s'han de desplaçar per raons professionals; així mateix, regulen la mobilitat de les persones convocades o invitades a la UB. S'ha de promoure, en condicions d'igualtat i seguretat, la conciliació de les necessitats i el benestar dels viatgers amb les normes, el control, l'economia, la sostenibilitat i els procediments de la UB.

46.2. Els desplaçaments del personal de la UB s'han de fer d'acord amb la política de viatges i les seves normes de desenvolupament, i donen dret a percebre les dietes i despeses de viatge que s'hi preveuen.

46.3. La política de viatges l'han d'aprovar el Consell de Govern i el Consell Social, i la Gerència en dicta les instruccions de desplegament.



46.4. Es pot sol·licitar al gerent l'excepció de l'aplicació de la política de viatges mitjançant una memòria explicativa, que prèviament ha de validar l'Oficina de Control Intern en el cas de dietes i despeses de viatge que vagin a càrrec de crèdits afectats.

46.5. Les despeses de locomoció, estada i dietes de manutenció que la Universitat aboni als seus treballadors són de declaració obligatòria a la Tresoreria General de la Seguretat Social (TGSS), de manera que és obligatori imputar pressupostàriament aquestes despeses diferenciadament segons els set conceptes que requereix la TGSS. A aquests efectes, s'han desenvolupat els conceptes de dietes i viatges en diferents subaplicacions d'acord amb l'estructura requerida per la TGSS.

46.6. El dret a sol·licitar el reemborsament de despeses de viatge, el pagament de dietes de manutenció i, si escau, d'estada i locomoció s'exhaureix als sis mesos de la realització del viatge. Les exempcions les ha d'autoritzar el gerent, prèvia sol·licitud motivada que justifiqui la demora.

## **CAPÍTOL II. Subvencions, beques, ajuts i premis concedits per la UB**

### **Article 47. Publicitat, concurrència i objectivitat**

47.1. Les subvencions, beques i ajuts amb càrrec als crèdits pressupostaris inicials que no tinguin assignació nominativa s'han de concedir d'acord amb criteris de publicitat, concurrència i objectivitat.

47.2. Els òrgans convocants han d'establir les bases reguladores de la concessió, les quals s'han de sotmetre a un informe jurídic i de l'interventor. Les bases reguladores han de concretar el mínim establert per la normativa d'aplicació en matèria de subvencions públiques.

47.3. Excepcionalment, es poden concedir directament subvencions genèriques —per resolució del president del Consell Social, del rector, dels vicerectors, del secretari general o dels degans— destinades a organitzar actes relacionats amb la Universitat de Barcelona, quan, per les seves característiques, no sigui possible la concurrència pública. Cal adjuntar a la resolució de concessió un informe justificatiu de la impossibilitat de promoure la concurrència pública d'una manera objectivable, ja sigui per l'especificitat del beneficiari o de l'activitat subvencionada, i acreditar, a més, les raons d'interès públic, social, econòmic o humanitari que motiven la necessitat d'actuació. Cal adjuntar la reserva de crèdit adequat i suficient corresponent a l'import que es concedeix. La concessió de la subvenció directa s'ha de sotmetre a la fiscalització prèvia de l'interventor.

47.4. La convocatòria, abans de publicar-se, s'ha de sotmetre a la fiscalització de l'Oficina de Control Intern. La convocatòria ha de concretar el contingut mínim establert per la normativa d'aplicació, i:

- a) En el cas d'ajuts i subvencions, caldrà autorització pressupostària de la despesa (document A) o una reserva de crèdit (document RC), per l'import màxim que es vol concedir a càrrec dels capítols 4 o 7 del pressupost de despeses. Queden exceptuades d'imputar-se a aquests capítols 4 i 7 aquelles convocatòries internes dirigides a altres unitats de la Universitat, podent-se fer la convocatòria amb càrrec a altres capítols de despesa segons la naturalesa econòmica de la despesa que es subvenciona.
- b) En el cas de beques, caldrà un document TRBE per l'import màxim que es vol concedir a càrrec del concepte pressupostari 482 o l'equivalent per beques de recerca, o una reserva de crèdit (document RC) si el crèdit correspon a exercicis futurs (requereix un document TRBE en l'exercici corresponent).



En tot cas, les subvencions, beques i ajuts que es convoquin dins l'exercici 2024 amb efectes a l'exercici 2025 i següents, o anticipadament amb efectes a l'exercici 2025 i següents, la seva efectivitat està condicionada a l'existència de crèdit pressupostari adient i suficient per finançar-les. Aquesta tramitació requereix l'autorització del gerent (del Consell Social a partir de 300.000 euros), i en cap cas es pot dictar una resolució de concessió de les subvencions, beques i ajuts sense l'efectiva existència del crèdit a l'exercici 2024.

47.5. És possible concedir bestretes respecte de les subvencions concedides, extrem que ha de constar a les bases reguladores de la concessió, en la modalitat de concurrència competitiva, i en la resolució/conveni, en la modalitat de subvenció directa.

No s'exigeixen garanties en el cas que el perceptor sigui una altra administració pública, llevat de fundacions, consorcis o altres formes jurídiques en què participi majoritàriament més d'una administració pública. En aquest cas, només és possible concedir bestretes sense exigència de garantia previ informe favorable d'una empresa d'auditoria (a càrrec del beneficiari) sobre la seva solvència.

En la resta de casos, per concedir bestretes es requereix un aval bancari o ingrés en metàl·lic per l'import de la bestreta incrementada en un 10 %.

#### Article 48. Justificació

48.1. Totes les subvencions s'han de justificar davant de l'òrgan concedent, d'acord amb el que estableixin les bases reguladores i la normativa vigent en matèria de subvencions públiques, i han de contenir com a mínim:

- Una memòria explicativa de les activitats dutes a terme i finançades.
- La relació de justificants i factures originals o fotocòpies compulsades.
- El rebut acreditatiu del cobrament o un resguard de la transferència feta.

48.2. L'òrgan concedent pot demanar tots els documents justificatius que consideri necessaris per comprovar l'aplicació de la subvenció.

48.3. Les subvencions concedides abans de la realització de l'activitat s'han de justificar en un termini màxim de tres mesos des de la finalització de l'activitat.

48.4. A la resolució de concessió de la subvenció hi ha de constar necessàriament l'obligació del beneficiari de facilitar tota la informació que li requereixi l'interventor de la UB.

#### Article 49. Incompliment

49.1. Si els beneficiaris no compleixen les seves obligacions dins dels terminis acordats per causes que els siguin directament imputables, la subvenció es redueix en proporció a l'incompliment, sense perjudici que l'òrgan concedent en disposi la revocació total en el supòsit que no es puguin assolir els objectius de la subvenció. En qualsevol cas, cal notificar i donar audiència prèvia a la persona beneficiària, la qual pot justificar les causes de l'incompliment.

49.2. Si es comprova que la subvenció s'ha destinat a una finalitat diferent de l'establerta, s'ha de reintegrar amb l'interès de demora fixat per la Llei de pressupostos de la Generalitat de Catalunya vigent per al 2024 des de la data de pagament. En cas que s'hagin concedit bestretes sobre la subvenció i s'hagi d'executar la garantia fixada, l'interès de demora s'ha de computar des de la data de concessió de la bestreta o el pagament.

49.3. Són causes de revocació de la subvenció i, si escau, de reintegrament dels imports percebuts:



- a) L'incompliment de l'obligació de justificació.
- b) L'obtenció de la subvenció sense reunir les condicions requerides.
- c) L'incompliment total o parcial de la finalitat per a la qual es va concedir la subvenció, en haver destinat les quantitats percebudes a finalitats diferents.
- d) L'incompliment de les condicions imposades als beneficiaris amb motiu de la concessió, incloent-hi l'obstrucció de les actuacions de control de l'òrgan concedent i de l'interventor o la resistència a permetre-les, de manera que s'impedeixi comprovar l'acreditació d'haver realitzat l'objecte de la subvenció.
- e) L'excés sobre el cost de l'activitat desenvolupada, per aquest import excedit.
- f) Qualsevol altres causes indicades a la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.

### **CAPÍTOL III. Altres despeses**

#### **Article 50. Projectes d'inversió en obres**

50.1. Durant l'exercici 2024, es poden executar despeses d'inversions en obres d'acord amb la distribució aprovada inicialment en el pressupost i amb les posteriors modificacions que es puguin efectuar.

50.2. Quan la realització d'alguna obra no prevista exigeixi l'autorització d'una despesa, cal presentar el finançament corresponent, ja sigui amb l'afectació de nous recursos o amb la substitució d'alguna inversió prevista de la qual es pugui prescindir o que es pugui endarrerir.

50.3. Els projectes d'inversió en obres els han de dirigir els òrgans competents en matèria d'obres, segons el que correspongui.

50.4. No es pot iniciar cap obra si no s'ha resolt l'expedient de contractació corresponent i si no se n'ha formalitzat el contracte, llevat dels supòsits de contractació d'emergència, en els termes establerts a la Llei de contractes del sector públic, i prèvia comunicació a l'interventor i autorització de l'Oficina de Control Intern.

50.5. Els expedients de nous projectes d'inversió requereixen un informe que estimi els costos de manteniment que es generaran en la posada en marxa de la inversió.

#### **Article 51. Despeses amb caràcter inventariable**

Tenen la consideració de despeses inventariables aquells drets i béns adquirits per la Universitat de Barcelona amb una vida útil superior a l'any i per un import a partir de 300 euros, amb excepció del mobiliari i dels ordinadors, que s'inventarien tots. En els béns adquirits per a la recerca, l'import de 300 euros és sense IVA. En la resta de béns, és amb IVA inclòs. No es consideren mobiliari els llums, les cortines i altres elements accessoris. Les despeses per l'adquisició d'aquests elements s'han de comptabilitzar en el capítol VI del pressupost.



## TÍTOL V. CONTRACTACIÓ PÚBLICA

### Article 52. Normativa aplicable

52.1. La Universitat de Barcelona, d'acord amb l'article 181.1 del seu Estatut, té plena capacitat per contractar, d'acord amb la legislació vigent sobre contractació pública.

52.2. Els contractes de la UB es regeixen per la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014, i la normativa que la desplega, així com la normativa de la Unió Europea per als fons Next Generation EU.

52.3. La publicació de la previsió de la contractació anual es regula a la Llei de contractes del sector públic i té com a objectiu impulsar la màxima transparència en la contractació pública i promoure la concurrència, ja que facilita una certa planificació a les empreses interessades a participar en les licitacions públiques.

La Universitat de Barcelona publica, al final de l'exercici, la seva previsió de contractació per a l'exercici següent, al seu perfil del Portal de contractació pública.

Aquesta previsió:

- No implica l'obligació legal de dur a terme les licitacions incorporades. L'òrgan de contractació pot decidir, per motius diversos, no licitar un contracte previst en la programació.
- No implica cap obligació en relació amb els imports, els terminis, ni amb cap altra dada.

### Article 53. Competències

53.1. D'acord amb l'article 181.2 de l'Estatut de la UB, s'atribueix al rector la facultat d'autoritzar i signar contractes en nom de la Universitat.

53.2. La competència per a la contractació es pot delegar tal com s'indica tot seguit:

- a) Els **contractes menors** (aquells d'un import inferior a 40.000 euros, IVA exclòs, en el cas de contractes d'obra, i inferior a 15.000 euros, IVA exclòs, en el cas de subministraments i serveis) es poden delegar en els responsables del crèdit. També els contractes de subministrament o de serveis d'un import inferior o igual a 50.000 euros, IVA exclòs, finançats per projectes de recerca, sempre que no estiguin destinats a serveis generals i d'infraestructura.
- b) Els **contractes que es tramitin mitjançant el procediment obert simplificat abreujat (POSA)** (aquells d'un import inferior a 80.000 euros, IVA exclòs, en el cas de contractes d'obra, i inferior a 60.000 euros, IVA exclòs, en el cas de subministraments o serveis) es poden delegar en administradors de centre, en directors d'àrea de Gerència o en el director dels CCiTUB o del Centre de Recursos per a l'Aprenentatge i la Investigació (CRAI), en relació amb els contractes dels seus respectius àmbits.

Quan els contractes es financin amb fons Next Generation EU, els llindars quedaran incrementats a 200.000 euros (obres), IVA exclòs, i a 100.000 euros (subministraments i serveis), IVA exclòs.

- c) Els **contractes basats** en acords marc i/o específics de sistemes dinàmic d'adquisició (SDA):
  - Es poden delegar en el responsable del crèdit en subministraments i serveis, si l'import és inferior a 50.000 euros, IVA exclòs.





- Es poden delegar en l'administrador de centre, en directors d'àrees de Gerència o en el director dels CCiTUB o del CRAI, en relació amb els contractes dels seus respectius àmbits, si l'import és igual o superior a 50.000 euros, IVA exclòs, fins al llindar dels contractes harmonitzats (214.000 euros, IVA exclòs).
- d) La resta de contractes de pressupost base de licitació inferior a 300.000 euros, IVA exclòs, es poden delegar en el gerent.

#### Article 54. Autorització prèvia del Consell Social

Per tramitar els expedients de contractació que comporten una despesa de pressupost base de licitació superior a 300.000 euros, IVA exclòs, cal l'acord del Consell Social, a proposta del Consell de Govern (article 172.3 de l'Estatut de la UB).

En el cas de propostes de pròrroga de contractes vigents, si l'acumulació de l'import de la pròrroga més l'import del contracte inicial supera els 300.000 euros, IVA exclòs, s'aplica el mateix procediment.

Aquests expedients han d'incorporar, per a la seva aprovació pel Consell Social, en el cas d'inversions (tant de reposició com de noves actuacions) i despeses estructurals, una breu memòria econòmica estimativa dels costos addicionals anuals futurs de manteniment i altres despeses corrents associades (neteja, seguretat, subministraments, etc.) que aquestes inversions suposaran quan entrin en funcionament, així com dels ingressos anuals futurs que previsiblement generaran. L'Oficina de Control Intern ha d'informar favorablement d'aquesta memòria.

El tràmit per obtenir l'acord d'aprovació del Consell Social requereix la presentació de la documentació següent:

- a) Informe proposta despeses plurianuals de qualsevol import i despeses de l'exercici corrent superiors a 300.000 euros, IVA exclòs (articles 29, 30, 56 i 57).
- b) Informe d'inici justificatiu de la contractació.
- c) Autorització de la despesa (A9) i/o certificat de compromís de la despesa.

Aquest tràmit s'ha de fer amb l'antelació suficient, per tal de disposar de l'autorització del Consell Social abans de la fase de licitació.

L'autorització prèvia del Consell Social per a la tramitació d'acords marc no és necessària, en tant que no suposa cap compromís de despesa, però s'ha d'informar el Consell Social a l'inici de la tramitació de l'expedient.

L'autorització prèvia del Consell Social no és necessària per als projectes de despesa a partir de 300.000 euros amb finançament a càrrec de fons europeus provinents del Mecanisme de Recuperació, Transformació i Resiliència, sempre que, si hi ha altres fons finançadors, propis o afectats, el seu import no superi els 300.000 euros. S'ha d'informar, però, el Consell Social, a l'inici de la tramitació de l'expedient, i requereix l'autorització prèvia del gerent.

#### Article 55. Expedients pluriennals i anticipats

Tipus d'expedients plurianuals i anticipats:

- Un **expedient pluriennal** és aquell en què l'execució del contracte abraça més d'un exercici pressupostari, encara que la seva durada sigui de dotze mesos o inferior.





- Un **expedient anticipat no pluriennal** és aquell en què l'execució del contracte abraça només un exercici pressupostari, per a dotze mesos o menys, però que, atès el temps de tramitació que requereix l'expedient, s'incoa en l'exercici anterior.
- Un **expedient anticipat i pluriennal** és aquell en què l'execució del contracte abraça més d'un exercici pressupostari, però que, atès el temps de tramitació que requereix l'expedient, s'incoa en l'exercici anterior al de l'inici de l'execució.

En tots els casos, l'expedient requereix la reserva oportuna de crèdit, i en el cas de despesa pluriennal:

- l'aprovació del Consell Social (a partir de 300.000 euros, IVA exclòs)
- l'aprovació del gerent (quan l'import de licitació és inferior als 300.000 euros, IVA exclòs)

Qualsevol expedient pluriennal té com a limitació que l'import que s'autoritzi per a cada anualitat no superi el 80 % del crèdit inicial compromès de l'exercici en què es tramita per centre gestor i programa.

Així mateix, els imports anuals acumulats tampoc no poden superar el 80 % del crèdit inicial compromès per centre gestor i programa de l'exercici corrent.

El compliment d'aquestes dues limitacions la certifica el responsable del centre gestor en la tramitació de cada expedient pluriennal.

Qualsevol excepció a aquestes dues limitacions requereix un informe justificatiu que motivi el finançament suficient per a cada anualitat que s'adjunta a l'expedient.

## Article 56. Requisits de l'expedient de contractació

L'expedient de contractació ha de contenir una sèrie de documents, en funció del tipus de procediment i de tràmits que calgui aplicar, que principalment estan determinats per l'import que s'ha de contractar.

### 56.1. Contractació menor

De manera general, s'estableixen uns límits a la contractació menor per objecte contractual, contractes menors que individualment o conjuntament siguin inferiors als 15.000 euros, IVA exclòs, per subministraments i serveis, i inferiors als 40.000 euros, IVA exclòs, en el cas d'obres.

Excepcionalment, tenen la consideració de contractes menors els contractes de subministraments o serveis d'un import inferior o igual a 50.000 euros, IVA exclòs, finançats per projectes de recerca.

Els serveis o subministraments no poden, en cap cas, ser de caràcter recurrent en els anys. Quan l'abast superi un període de dotze mesos, cal promoure expedients de contractació no menors.

Requisits mínims en la contractació menor:

1. Adjudicació directa a qualsevol empresari amb capacitat d'obrar i que disposi de l'habilitació exigida, si escau (no és necessari publicar un anunci de licitació a la Plataforma de serveis de contractació pública (PSCP)).
2. Informe motivat de l'òrgan de contractació amb la justificació de la necessitat de contractar així com de que no s'està fraccionant l'objecte del contracte.
3. Sol·licitud de tres ofertes en contractes superiors a 5.000 euros i fins a 15.000 euros (o 50.000 euros en contractes de subministraments o de serveis finançats íntegrament per projectes competitiu de recerca).



4. Informe justificatiu que l'empresa no ha subscrit més contractes menors amb igual o similar objecte amb el mateix proveïdor (supòsits de l'article 159 de la Llei 5/2017, del 28 de març, de mesures fiscals, administratives, financeres i del sector públic).
5. [Pressupost i projecte en cas de contractes d'obres.]
6. Aprovació de la despesa.
7. Incorporació de la factura.
8. Publicació trimestral i agregada al PSCP.

A més, l'expedient de contractació amb fons del Mecanisme de Recuperació i Resiliència (MRR) ha d'aportar:

9. Declaració d'absència de conflicte d'interessos del responsable del crèdit.
10. Declaració d'absència de conflicte d'interessos del contractista.
11. Declaració responsable del compliment del principi de no causar un perjudici significatiu al medi ambient (DNHS).
12. Declaració d'autorització de cessió de dades.

Aquells contractes menors de subministraments o serveis d'un import inferior o igual a 50.000 euros, IVA exclòs, finançats per projectes de recerca (amb codi RN/RL), sempre que només es puguin adjudicar a un proveïdor per motius d'exclusivitat, tenen un tràmit específic. Els documents mínims són:

11. Sol·licitud d'excepció per a lliurar de contractació menor.
12. Certificat d'exclusivitat de l'empresa signat.
13. Informe de l'investigador justificant l'exclusivitat, signat.
14. Vistiplau de l'Oficina de Contractació Administrativa i de Serveis Jurídics.

En el cas que no hi hagi exclusivitat, per a aquells contractes menors de subministraments o serveis d'un import inferior o igual a 50.000 euros, IVA exclòs, finançats per projectes de recerca (amb codi RN/RL), quan es puguin adjudicar a més d'un proveïdor cal disposar d'un mínim de tres pressupostos.

Quan la despesa és inferior o igual a 5.000 euros, IVA exclòs, i no està coberta per un acord marc, **no requereix un informe justificatiu**. Ara bé, es requereix una declaració del no fraccionament, de la no recurrència i de la no existència de cap acord marc en vigor en què es pugui encabir aquesta prestació. Si existeix un acord marc aplicable, es tramita un contracte menor per raons tècniques i d'exclusivitat justificades o per millor relació qualitat-preu de l'objecte del contracte.

És exigible un informe justificatiu en el cas de despeses de representació, sigui quin sigui el seu import. S'hi han d'indicar els destinataris dels obsequis, regals o atencions i les circumstàncies o motius pels quals se'ls obsequia en nom de la UB, si no consten a la factura o no es poden deduir directament de la naturalesa de la despesa.

Els lliuraments de contractació menor s'apliquen a nivell d'unitat funcional i objecte.

Es considera una unitat funcional:

- Cadascuna de les possibles combinacions de centre gestor més programa (**codificat RN\* i RL\***) i centre gestor sense programa (**no codificat RN\* i RL\***).



- Considerant el centre gestor amb la codificació als 11 primers dígits, sense tenir en compte els 3 darrers dels 14 existents, per tal d'evitar el fraccionament en subunitat.

Es considera un objecte contractual cadascun del codis CPV (del vocabulari de contractació pública europea) a nivell de 4 dígits en subministraments i serveis i 8 dígits en obres.

#### Límits d'aplicació per al control de l'import acumulat en els contractes menors:

<i>Límit per operació (sense IVA)</i>	<i>Límit per acumulat (sense IVA)</i>	<i>Tipus de control</i>
14.999,00	14.999,00	CeGe amb o sense programa ( <b>no</b> codificat RN* i RL*) + codi CPV, els primers 4 dígits per subministraments i serveis
39.999,00	39.999,00	CeGe amb o sense programa (no codificat RN* i RL*) + codi CPV, els primers 8 dígits en el cas d'obres
14.999,00	49.999,00	CeGe amb programa ( <b>codificat RN* i RL*</b> ) + codi CPV, els 4 primers dígits per subministraments i serveis, i els 8 primers dígits en el cas d'obres

Per calcular l'import acumulat en la contractació menor, es té en compte:

- El **document AD una vegada s'ha generat**, sense que estigui tramitat.
- Els **ajusts d'increment**, que compten de la **mateixa forma que l'AD: una vegada s'ha generat el document**, sense que estigui tramitat.
- Els **ajusts de disminució**, que no resten **fins que l'expedient està comptabilitzat/tancat (autoritzat i/o validat)**.
- L'**anul·lació de la tramitació de l'expedient**, que resta en el **mateix moment de fer-la**.
- La **no autorització o no validació del document**, que no resta **fins que l'expedient està comptabilitzat/tancat**.

Queden **fora del còmput** per al control del límit d'import acumulat de la contractació menor:

- Els contractes basats en **acords marc, concessions i assimilats**.
- Les **entitats del Grup UB**, quan tinguin la consideració de mitjans propis de la Universitat de Barcelona.
- Les despeses que, per **raons tècniques d'exclusivitat**, s'hagin d'encomanar a un proveïdor determinat sense possibilitat de concurrència.
- Les despeses que, per **excepcions en les bases d'execució**, queden fora del llindar d'import de contractes menors.
- Les despeses per **Excepció Recerca**.

En els contractes menors no es poden tramitar documents amb fase ADO (O5, OX i O0) (obligació de la despesa), tret de les excepcions següents:

- La classe de document OX permet tramitar factures i abonaments que no siguin de les agències de viatges. És un document amb líquid 0,00.
- La classe de document O0 té fase prèvia RC/RG.



Per tant, s'ha de fer un document amb fase AD (D2 i D8).

Aquesta regla és d'aplicació obligatòria per a despeses imputables als capítols 2 (béns i serveis) i 6 (inversions) del pressupost de qualsevol programa (inclosos els RN i RL) per a les quals es pugui exigir una factura al proveïdor, amb les excepcions següents:

1. Despeses imputables a l'article 23 (indemnització per raó de serveis i partides 687000301 a 07) i assimilades (viatges i dietes), conceptes 225 (tributs) i 202 (lloguers d'edificis i altres construccions), i partides 661000100 (subscripció de publicacions periòdiques-CRAI), 222000300 i assimilades (serveis de missatgers) i 226000700 (despeses electorals).
2. Despeses imputables a programes de modalitat CG (organització de congressos i jornades).
3. Despeses que, per raons tècniques o econòmiques, són imputables a documents a pagar en divises.
4. Despeses de menor quantia assimilables a les de caixa fixa, corresponents a endossos de factures imputables a programes RN i RL de recerca.
5. Les que determini el gerent amb abast temporal de forma motivada, mentre duri la situació que motivi l'excepció.

#### **Règims especials:**

##### ***Accés a bases de dades i subscripció a publicacions***

La contractació de l'accés a la informació continguda en bases de dades i la subscripció a publicacions en qualsevol suport pot efectuar-se, qualsevol que sigui la seva quantia, sempre que no tingui caràcter de contracte subjecte a regulació harmonitzada, i sempre que el subministrador de les revistes o les bases de dades estigui ubicat a l'estranger.

##### ***Activitats docents en centres del sector públic***

Queden excloses del règim de contractació pública les prestacions de serveis per activitats docents en centres del sector públic, cursos de formació o perfeccionament del personal, seminaris, col·loquis, taules rodones, conferències, col·laboracions o qualsevol altre tipus d'activitat similar, sempre que aquestes activitats les desenvolupin persones físiques que no siguin empresaris ni professionals i facin aquesta activitat de forma ocasional.

#### **56.2. Contractació no menor**

Els contractes que no tinguin la consideració de contractes menors requereixen la tramitació de l'expedient de contractació corresponent per part de l'oficina de Contractació Administrativa, a través de les fases següents:

- Fase preparatòria
- Licitació
- Adjudicació i formalització
- Execució
- Extinció

Aquestes fases les ha de fiscalitzar l'Oficina de Control Intern i han tenir els documents principals següents:



## 1. Fase preparatòria

a) Proposta d'inici: l'expedient s'inicia amb la proposta de la unitat promotora, en la qual es justifica la necessitat de la contractació i, en el cas de contractes de serveis, la insuficiència de mitjans propis per a la seva execució.

A aquesta proposta s'ha d'adjuntar:

1. Acreditació de l'existència de crèdit mitjançant autorització de despesa (A9) o certificat d'existència de crèdit, així com certificat del Consell Social i/o certificat de despesa pluriennal, si escau.
2. Plec de prescripcions tècniques (projecte d'obra en el cas d'obres, que ha d'incloure el plec de prescripcions tècniques).
3. Documentació justificativa de l'exclusivitat tècnica.

b) Memòria justificativa de la necessitat de la contractació, que emet l'òrgan de contractació.

c) Plec de clàusules administratives, que ha d'estar informat pels Serveis Jurídics. Aquest informe s'inclourà a l'expedient.

d) Resolució d'aprovació de l'expedient, del plec de clàusules administratives particulars (PCAP) i el plec de prescripcions tècniques (PPT) i d'inici de la fase de licitació.

e) Resolució de nomenament de la mesa de contractació, en els casos que escaigui.

Procediment per obtenir el certificat d'aprovació del Consell Social:

1. Expedients de contractació de pressupost base de licitació superior a 300.000 euros, IVA exclòs: cal incloure també l'acord del Consell Social, a proposta del Consell de Govern (article 172.3 de l'Estatut de la UB). L'acord del Consell Social s'expressa amb la certificació d'aprovació de la despesa.
2. Propostes de pròrroga de contractes vigents, si l'acumulació de l'import de la pròrroga més l'import del contracte inicial supera els 300.000 euros, IVA exclòs: s'aplica el mateix procediment.

## 2. Licitació

a) Anunci de licitació.

b) Invitació a participar en la licitació segons procediment.

c) Actes de la mesa de contractació (si escau).

d) Informes de valoració de les ofertes.

e) Proposta d'adjudicació.

A més, l'expedient de contractació amb fons del MRR ha d'aportar:

a) Declaració d'absència de conflicte d'interessos dels decisors.

b) Declaració d'absència de conflicte d'interessos dels possibles beneficiaris.

c) Declaració responsable del compliment del principi de no causar un perjudici significatiu al medi ambient (DNHS).

d) Declaració d'autorització de cessió de dades.

e) Informe de resultat de la consulta *ex ante* d'absència de conflicte d'interessos a l'aplicació CoFFEE MINERVA.



### 3. Adjudicació i formalització

- a) Disposició de despesa (D9)
- b) Resolució d'adjudicació
- c) Anunci d'adjudicació
- d) Formalització del contracte
- e) Anunci de formalització
- f) Inscripció al Registre públic de contractes

A més, l'expedient de contractació amb fons del MRR ha d'aportar:

- g) Declaració de cessió i tractament de dades en relació amb l'execució d'actuacions del Pla de recuperació, transformació i resiliència (PRTR).
- h) Declaració de compromís en relació amb l'execució d'actuacions del Pla de recuperació, transformació i resiliència (PRTR).
- i) Declaració responsable sobre el compliment del principi de no causar un perjudici significatiu als sis objectius mediambientals en el sentit de l'article 17 del reglament (UE).

### 4. Execució

- a) Acta de recepció parcial/final
- b) Obligació de despesa (O)
- c) Informe del Registre públic de contractes

El seguiment i control de l'execució corresponen al responsable del contracte, malgrat que hi estiguin implicats diversos agents (Oficina de Contractació Administrativa, unitat promotora o executora, OCI, Serveis Jurídics, OSSMA, etc.), atès el gran nombre d'eventualitats que es poden produir en aquesta fase, com ara:

- pròrrogues
- modificacions
- suspensió del contracte
- resolució del contracte o extinció anticipada
- cessió o subrogació del contracte
- transmissió dels drets de cobrament
- control del compliment de les obligacions en matèria mediambiental, social o laboral i de les condicions especials d'execució en aquests àmbits
- imposició de penalitzacions

Les incidències sobre l'execució dels contractes, tant per causa del contractista com del promotor, s'han de comunicar al responsable del contracte i a l'Oficina de Control Intern, i si escau s'han de comunicar a l'oficina de Contractació Administrativa per tal que gestioni l'expedient corresponent i faci qualsevol altre tràmit necessari.



## 5. Extinció

A la finalització del contracte, el responsable ha de signar un informe tècnic que serveix de base per dictar la resolució de devolució de garanties i l'informe final per extingir el contracte al Registre públic de contractes.

- a) Informe tècnic de devolució de la garantia, si escau
- b) Resolució de devolució de la garantia, si escau
- c) Formulari d'extinció al Registre públic de contractes
- d) Liquidació del contracte

### 56.3. Encàrrecs a mitjans propis

Les tarifes que calgui abonar, d'acord amb els acords aprovats pel Consell Social, a entitats del Grup UB que tinguin la consideració de mitjans propis, en el marc d'un encàrrec de gestió, requeriran la formalització del document A d'autorització a l'inici de l'expedient i del document D a la formalització de l'encàrrec.

En el cas d'importos de l'encàrrec equivalents a un contracte menor, les fases A i D s'acumulen en un únic document.

Sense aquests documents previs en fase A i D, no és possible imputar una factura en fase O d'obligació derivada de l'encàrrec.

### Article 57. Mecanismes de racionalització de la contractació pública: acords marc de productes i serveis homologats, i sistemes dinàmics d'adquisició

57.1. Els acords marc (AM) i els sistemes dinàmics d'adquisició (SDA) són **sistemes per racionalitzar la contractació** del sector públic que tenen unes regles pròpies i específiques quant a la preparació, l'adjudicació, els efectes i l'extinció dels contractes. Per aquest motiu, estan regulats en un capítol a part de la resta de procediments d'adjudicació. La seva finalitat és racionalitzar i ordenar l'adjudicació dels contractes, obtenir economies d'escala, i millorar i professionalitzar la gestió de la contractació.

57.2. Les adquisicions de béns i serveis recurrents que es gestionen de forma descentralitzada s'han de cobrir preferentment mitjançant la formalització d'AM i/o SDA.

57.3. Per a l'exercici 2024, la UB ha de formalitzar, en funció dels recursos que s'assignin, el màxim nombre d'AM i SDA, atenent prioritàriament a aquells que donin cobertura a despeses que s'hagin de justificar amb fons afectats a entitats finançadores externes.

57.4. Correspon a la unitat de Compres promoure AM i SDA propis de la UB per a l'homologació de proveïdors i de béns i serveis d'ús general. En el cas de subministraments i serveis especialitzats, aquests AM i SDA els impulsen les unitats especialitzades corresponents.

57.5. Igualment, correspon a la unitat de Compres impulsar l'adhesió i participació en AM i SDA promoguts per altres organitzacions, consorcis i sistemes de compres centralitzades, com ara el Consorci de Serveis Universitaris de Catalunya (CSUC) o la Comissió Central de Subministraments de la Generalitat de Catalunya (CCS).

57.6. Els continguts d'aquests AM i SDA són vinculants per a totes les unitats de la UB, les quals han d'adreçar les seves comandes als proveïdors homologats en els termes establerts als AM, pel que fa als contractes basats, i als SDA, per als contractes específics. Aquesta vinculació es pot exceptuar per raons





tècniques i d'exclusivitat degudament justificades a l'expedient, o quan s'acrediti una millor relació qualitat-preu. L'incompliment d'aquesta regla pot comportar penalitzacions pressupostàries.

57.7. Per a compres puntuals, les diferents botigues ubicades en instal·lacions de la UB (concessions), de forma excepcional, es poden considerar equivalents a proveïdors homologats. Aquesta excepció només és aplicable per a compres urgents i també en el cas que, un cop rebuda l'oferta del proveïdor homologat per un AM o un SDA, s'obtingui de la botiga UB una oferta amb millor relació qualitat-preu. En aquest darrer cas, s'ha de justificar en el document pressupostari (D2 o D8).

## TÍTOL VI. CONVENIS

### Article 58. Tramitació de convenis i gestió patrimonial

Des del punt de vista pressupostari, la tramitació dels convenis ha de preveure els aspectes següents:

- Els ha de signar el rector o persona que delegui (en aquest cas, el conveni ha d'indicar la data i la forma de delegació).
- Cal adjuntar una assumpció de compromisos del proponent o persona responsable directa del conveni, la validació del vicerector de l'àrea competent o del gerent, així com una declaració econòmica sobre determinats aspectes de les possibles despeses i ingressos futurs anualitzats en què la UB incorrerà per l'execució del conveni, i d'altres aspectes amb contingut patrimonial.

En cas que la despesa o ingrés no quedi determinat perquè l'import depèn d'un component variable, se n'ha d'indicar, a títol informatiu, una estimació anualitzada, per tal que es pugui valorar econòmicament.

- Cal establir mecanismes de pròrroga que impliquin una manifestació expressa, la qual es tramita amb els requisits generals de tot conveni de nova tramitació.
- Amb caràcter previ a la seva signatura, cal la validació de Serveis Jurídics, quan escaigui.
- Amb caràcter previ a la seva signatura, cal un informe favorable de fiscalització prèvia de l'interventor, quan escaigui.
- Cal adjuntar la reserva de crèdit a tots aquells convenis que portin associat un compromís de despesa.

Abans de formalitzar qualssevol convenis que, directament o indirectament, repercuteixin econòmicament en unitats terceres de la mateixa UB diferents del promotor del conveni, s'ha d'informar aquestes unitats terceres.

El servei de Patrimoni de la UB ha d'informar dels convenis amb contingut patrimonial (cessió temporal d'espais, adquisicions gratuïtes, etc.) abans de formalitzar-los. Si l'instrument jurídic no és el conveni, el servei de Patrimoni n'ha d'informar igualment.

Qualsevol conveni amb contingut economicopatrimonial requereixen, de forma obligatòria, referència explícita sobre l'*overhead* a aplicar en concepte de despeses indirectes en què incorre la Universitat de Barcelona. Les excepcions d'aplicació d'aquest *overhead* les pot autoritzar el gerent de la UB, prèvia motivació del promotor del conveni, dins el procediment de tramitació previ a la seva formalització.

En el cas dels convenis de col·laboració en l'àmbit acadèmic amb entitats terceres que no formin part del Grup UB o de l'Administració pública catalana o espanyola, i en què els ingressos associats superin els 300.000 euros anuals, el promotor ha d'eleva la proposta de conveni al Consell Social fent-hi constar la distribució d'aquests ingressos. La reversió en els centres gestors no pot superar en cap cas el límit màxim de 500.000 euros anuals ni un percentatge superior al 76 %.



## TÍTOL VII. LIQUIDACIÓ I TANCAMENT DE L'EXERCICI

### Article 59. Tancament de l'exercici

59.1. S'han d'imputar a l'exercici econòmic de 2023 tots els ingressos liquidats i totes les obligacions reconegudes corresponents a aquest període.

59.2. Abans de l'1 de novembre, Comptabilitat ha d'elaborar la normativa per al tancament de l'exercici 2023. Així mateix, ha de vetllar perquè s'apliquin al pressupost les despeses pendents abans del 31 de desembre.

59.3. La Universitat de Barcelona, mitjançant el Consell Social, ha de trametre a la Generalitat de Catalunya, abans del 30 de juny de l'exercici següent, la liquidació del pressupost, els comptes anuals i la memòria de gestió de l'exercici, acompanyats del dictamen d'auditoria.

Qualsevol obligacions que, per manca de crèdit adequat i suficient, no s'hagin imputat al pressupost de despeses de l'exercici 2023, s'han d'imputar al pressupost de despeses de l'exercici 2024, com a reconeixement de deute, consumint pressupost corrent del nou exercici. Els documents comptables de l'exercici 2024 associats a aquest reconeixement de deute els ha de fiscalitzar prèviament l'Oficina de Control Intern de la UB, amb independència del seu import, incorporant un breu informe, signat pel responsable del crèdit, del motiu pel qual les obligacions no s'han pogut imputar a l'exercici 2023, en què s'hauria d'haver reconegut l'obligació.

## TÍTOL VIII. SEGUIMENT, CONTROL PRESSUPOSTARI I RESPONSABILITATS

### Article 60. Seguiment pressupostari

Anualment, el gerent ha de presentar a les comissions econòmiques del Consell de Govern i del Consell Social un resum de l'estat d'execució del pressupost lliurat a la Intervenció General de la Generalitat de Catalunya a efectes del Sistema Europeu de Comptes.

### Article 61. Liquidació dels cursos de formació permanent i distribució dels superàvits generats

Els directors dels cursos de formació permanent són els responsables de la liquidació econòmica. Aquesta liquidació s'ha de tramitar mitjançant un formulari informàtic, al qual accedeixen els usuaris encarregats del procediment. Encara que la liquidació sigui equilibrada i doni com a resultat zero euros, l'han de formalitzar i signar el director del curs i l'administrador de centre, per al seu arxiu a l'administració de centre.

Dates de liquidació:

- Per als cursos que finalitzen el període lectiu entre l'1 de gener i el 30 juny de l'any n: 31 març de l'any n+1.
- Per als cursos que finalitzen el període lectiu entre l'1 de juliol i el 31 desembre de l'any n: 31 de març de l'any n+2.

L'Agència de Postgrau ha d'informar a l'Àrea de Finances (a través de la unitat de Comptabilitat) del termini de liquidació per a cada curs, per tal que bloquegi d'ofici la possibilitat d'imputació de despeses a l'exhauriment d'aquell termini.

Si excepcionalment algun curs necessita ampliar aquest període, la direcció del curs ha de fer una sol·licitud raonada en la qual s'especifiquin els motius que justifiquen l'ampliació i adreçar-la a l'administració del centre responsable del curs. L'administració farà un informe preceptiu i no vinculant i



elevant la sol·licitud a la Gerència. El gerent (o persona que delegui) resoldrà la sol·licitud i, si escau, aprovarà una pròrroga d'un màxim de tres mesos. La Gerència trametrà a l'Agència de Postgrau i a l'Àrea de Finances una còpia de les resolucions emeses.

Una vegada liquidats els cursos, els superàvits generats es distribuïran de la manera següent:

- 20 % a disposició del director
- 20 % per millorar el curs
- 30 % per al centre responsable
- 30 % per a les despeses generals de la UB

Les liquidacions d'un import inferior o igual a 30 euros s'assignaran totalment a la UB, sense distribució entre les altres tres parts.

Les liquidacions d'un import superior a 30 euros i inferiors o iguals a 60 euros s'assignaran totalment al centre responsable, sense distribució entre les altres tres parts.

Si un curs deixés d'impartir-se, els imports que restarien a disposició del director i per millorar el curs en l'edició següent es posarien a disposició de la UB (reducció del dèficit acumulat genèric).

Si, transcorreguts sis mesos des de la finalització del termini de liquidació, el director d'un curs no ha formalitzat la liquidació econòmica, els saldos del programa pressupostari es posen a disposició de la liquidació general de la Universitat per a la reducció del dèficit acumulat genèric, i és el centre qui s'ha de fer càrrec de possibles factures que quedin pendents d'imputació.

## Article 62. Responsabilitats i penalitzacions

62.1. Sense perjudici de la competència i responsabilitat que l'Estatut de la Universitat de Barcelona atorga als diferents òrgans, els responsables administratius de les diferents àrees (o persones que deleguin) han d'informar el gerent i l'interventor dels actes administratius o de les resolucions que manifestament poguessin ser contraris a l'ordenament jurídic i als procediments de gestió pressupostària previstos en aquestes bases. De l'omissió d'aquesta comunicació en poden derivar les responsabilitats previstes en el punt següent.

62.2. Les persones que dolosament o negligentment intervinguin en accions o omissions que ocasionin un perjudici a la hisenda de la Universitat queden sotmeses a la responsabilitat civil, penal o disciplinària que escaigui, d'acord amb les lleis. Les responsabilitats penal i disciplinària han de ser compatibles entre elles i amb la civil (capítol VIII del text refós de la Llei de finances públiques de Catalunya; Decret legislatiu 3/2002, de 24 de desembre).

62.3. Addicionalment a les accions de responsabilitat esmentades, el gerent pot establir, per manca de disciplina pressupostària o per l'ús inadequat d'instruments jurídics i comptables en l'àmbit econòmic, penalitzacions administratives com ara la inhabilitació de gestors del programa de gestió comptable (actualment, SAP), la sol·licitud de fiscalització prèvia de tots els documents de despesa d'un centre gestor per qualsevol import, o la retenció de crèdits no disponibles d'un centre gestor per un import fins al triple de les quantitats objecte de penalització.

62.4. Per motiu d'endarreriment en la imputació de factures de proveïdors, s'ordenen bloquejos de crèdits genèrics:

- A partir del mes de maig, per a cada centre gestor amb factures d'anys anteriors registrades amb més de tres mesos d'antiguitat i no imputades a 30 d'abril (en fase preliminar o definitivament) al pressupost de despeses de la UB, per l'import global d'aquelles factures.



- A partir del mes d'octubre, per a cada centre gestor amb factures de l'exercici o d'anys anteriors registrades amb més de tres mesos d'antiguitat i no imputades a 30 de setembre (en fase preliminar o definitivament) al pressupost de despeses de la UB, per l'import global d'aquelles factures.

Els bloquejos s'eliminen alliberant els crèdits retinguts, a instància dels centres gestors, una vegada acreditat el següent:

- que les factures han estat imputades en el sistema economicofinancer, o bé
- que les factures han estat identificades com a factures no reconegudes per l'usuari (no ha sol·licitat el servei, no és del seu centre gestor, etc.) i, per tant, no es poden tramitar, indicant a la unitat de Digitalització i Registre de Factures el motiu, i què cal fer, d'acord amb els procediments establerts.

62.5. Pel que fa als ingressos de projectes de recerca, cooperació acadèmica i infraestructura de l'article [15](#), les quantitats que hagin estat reclamades a la UB (inclosos els interessos) per justificació incorrecta de projectes de recerca imputable a l'investigador principal (IP), es poden compensar amb crèdits a disposició de l'IP de projectes no finalistes o sense requeriment de justificació, inclosos els gestionats per entitats del Grup UB i els ajuts interns.

S'autoritza l'Àrea de Finances perquè faci les retencions oportunes de crèdit i la seva aplicació a reintegraments de projectes i, si escau, la reclamació d'aportacions a entitats del Grup UB amb la mateixa finalitat, previ informe del vicerector de Recerca, un cop escoltats els responsables de l'execució dels projectes.

62.6. Igualment, i respecte a l'article [15](#), la reiteració en la justificació incorrecta de projectes de recerca (a partir de tres infraccions) pot comportar addicionalment la possibilitat d'inhabilitar parcialment el cobrament de direcció de projectes de recerca segons l'import reclamat a la Universitat.

Aquesta possibilitat l'aprova en cada cas el president de la Comissió Econòmica delegada del Consell de Govern, previ informe del vicerector amb competències en matèria de recerca i del director de l'Àrea de Finances, una vegada escoltats els responsables de l'execució dels projectes.

62.7. Respecte a l'article [16](#), la responsabilitat de pagar les notes de càrrec internes correspon al receptor del servei. A la morositat per serveis impagats superior a més d'un exercici —en el cas de prestacions de serveis entre unitats de la Universitat (satisfetes mitjançant notes de càrrec) i de prestacions de serveis d'unitats de la Universitat a projectes d'investigadors de la UB gestionats per entitats del Grup UB (satisfetes mitjançant factura)— se li poden aplicar les penalitzacions següents:

- a) Pot implicar retencions de crèdit en els programes titularitat del responsable que hagi aprovat la comanda no pagada.
- b) Les retencions s'apliquen a l'inici de l'exercici, a petició de les unitats prestadores de serveis, que han de lliurar a l'Àrea de Finances una llista amb els deutors, indicant l'import principal i el centre gestor (CeGe) i subCeGe a què està adscrit el responsable morós, i la documentació justificativa que acrediti la prestació del servei impagat.
- c) Si, en el termini de tres mesos des de la retenció, no s'acredita que s'ha fet efectiu el deute, l'Àrea de Finances el cancel·la, sempre que el crèdit retingut sigui genèric, aplicant l'import a la unitat prestadora del servei.
- d) Addicionalment, pot implicar el cessament en la prestació del mateix tipus de serveis.

62.8. Pel que fa a l'article [19](#), referent als cursos de formació permanent, el director del curs ha de signar una carta de compromisos econòmics per tal de confirmar que en coneix el contingut. La carta queda dipositada a l'administració del centre responsable del curs. En cas d'incompliment greu d'aquesta carta de compromisos, especialment pel que fa a la realització de despeses no elegibles, el gerent, havent-ne



informat prèviament el degà, pot resoldre una minoració dels crèdits disponibles per un import equivalent al triple de l'import de la despesa no elegible, sense perjudici de les possibles responsabilitats directes derivades en aquells casos en què la despesa no tingui una relació directa amb l'execució del curs i pugui derivar-se un aprofitament d'interès no públic.

62.9. Respecte a l'article [20](#) i a l'article [59](#), d'existència de crèdit, el rector pot establir penalitzacions addicionals sobre el crèdit disponible de les unitats a l'exercici 2024, per manca de disciplina pressupostària, en forma de retenció de crèdit no disponible, per un import fins al triple del reconeixement de deute imputat.

62.10. Respecte a l'article [26](#), en les disposicions, l'ús inadequat de la comanda excepcional pot comportar la inhabilitació del gestor per fer comandes d'aquest tipus o de qualsevol altre, o la fiscalització prèvia de tots els documents de despesa que el centre gestor al qual dona suport faci a partir d'una data concreta.

62.11. L'interventor pot sol·licitar a les diferents unitats tota aquella documentació que consideri escaient per tal d'exercir les seves funcions de control intern regulades al Reglament d'organització, funcionament i exercici del control intern de la Universitat de Barcelona, i per fer un seguiment efectiu del sistema de control de riscos competència de l'Oficina de Control Intern.

## TÍTOL IX. DISPOSICIONS FINALS

### Article 63. Comissió Econòmica delegada del Consell de Govern

El Consell de Govern delega en la Comissió Econòmica l'exercici de les competències següents:

- a) Emetre un informe sobre els expedients de despesa que s'hagin d'eleva al Consell Social per a la seva aprovació, quan superin la quantia establerta en aquestes bases, en import anual o pluriennal (articles [29](#), [30](#), [56](#) i [57](#)).
- b) Emetre un informe sobre les modificacions de crèdit que s'hagin d'eleva al Consell Social, d'acord amb el que s'estableix en aquestes bases (articles [8](#), [9.5c](#), [10.1](#) i [11.4](#)).
- c) Emetre un informe sobre les tarifes per prestació de serveis generals i tècnics a la comunitat universitària i a tercers que s'hagin d'eleva al Consell Social per a la seva aprovació (article [16](#)).
- d) Emetre un informe proposta sobre els preus públics dels estudis que no comporten l'obtenció d'un títol oficial que s'hagin d'eleva al Consell Social per a la seva aprovació (article [19](#)).
- e) Emetre un informe proposta sobre operacions de crèdit amb entitats financeres a llarg termini o atendre necessitats transitòries de tresoreria, i operacions individualitzades de préstecs i bestretes de les administracions públiques superiors a 300.000 euros, que s'hagin d'eleva al Consell Social per a la seva aprovació (article [41](#)).
- f) Emetre un informe proposta sobre les retribucions del professorat visitant, quantitats o conceptes retributius del personal diferents dels que figuren a les Bases d'execució, que s'hagin d'eleva al Consell Social per a la seva aprovació, i aprovar les retribucions del professorat emèrit (articles [42](#) i [44](#)).
- g) Emetre un informe sobre el reglament d'unitats de la UB amb règim d'autonomia econòmica que s'hagi d'eleva al Consell Social per a la seva aprovació (article [62](#)).
- h) Les que addicionalment li delegui, de forma puntual o permanent, el Consell de Govern.

La Comissió Econòmica no pot delegar les competències que exerceix per delegació.



El Consell de Govern pot revocar en qualsevol moment les delegacions indicades o advocar el coneixement d'un assumpte que correspongui per delegació, abans que aquest es discuteixi i voti, quan circumstàncies d'ordre tècnic, econòmic, social, jurídic o territorial ho aconsellin.

#### Article 64. Comissió Econòmica del Consell Social

El Consell Social delega en la seva Comissió Econòmica l'exercici de les competències següents:

- a) Autoritzar els expedients de despesa quan superin la quantia establerta en aquestes bases, en import anual o pluriennal (articles [29](#), [30](#), [56](#) i [57](#)).
- b) Autoritzar les modificacions de crèdit d'acord amb el que s'estableix en aquestes bases (articles [8](#), [9.5c](#), [10.1](#) i [11.4](#)).
- c) Aprovar les tarifes per prestació de serveis generals i tècnics a la comunitat universitària i a tercers (article [16](#)).
- d) Aprovar els preus públics dels estudis que no comporten l'obtenció d'un títol oficial (article [19](#)) i exercir aquelles competències que el Decret de preus per a la prestació de serveis acadèmics de les universitats catalanes assigna al Consell Social. L'Agència de Postgrau té delegada la competència d'aprovar el preu dels programes si aquest preu és igual o inferior als 200 euros/crèdit.
- e) Informar de les operacions de crèdit amb entitats financeres a llarg termini, i atendre les necessitats transitòries de tresoreria i les operacions individualitzades de préstecs i bestretes de les administracions públiques que siguin superiors als 300.000 euros (article [41](#)).
- f) Aprovar el reglament de les unitats de la UB amb règim d'autonomia econòmica (article [62](#)).
- g) Aprovar les retribucions addicionals del personal docent i investigador, la retribució del professorat visitant i del professorat emèrit, i aquelles quantitats o conceptes retributius del personal diferents dels que figuren a les Bases d'execució (articles [42](#) i [44](#)).
- h) Aprovar les modificacions de la relació de llocs de treball del personal tècnic, de gestió i d'administració i serveis.
- i) Aprovar les convocatòries de contractació de personal docent i investigador i l'oferta d'ocupació pública.
- j) Les que addicionalment li delegui, de forma puntual o permanent, el ple del Consell Social.

#### Article 65. Pròrroga pressupostària

S'habilita la unitat de Planificació Econòmica i Pressupostos perquè faci les modificacions de crèdit necessàries per adaptar l'execució, durant la pròrroga, al pressupost definitiu aprovat.

#### Article 66. Reformes organitzatives

66.1. Qualsevol reforma organitzativa amb efectes sobre el pressupost de despeses, d'acord amb el que s'indica a l'Estatut de la Universitat de Barcelona, ha d'anar acompanyada d'una memòria econòmica que contingui, entre d'altres, les situacions prèvia i posterior dels crèdits aprovats, i que determini la distribució a aplicar, separant entre crèdits disponibles i operacions en tràmit que no esgotin les fases pressupostàries. Aquesta memòria l'ha d'aprovar el rector per tal de poder modificar els centres d'imputació en el sistema economicofinancer de la Universitat. Altrament, transcorreguts tres mesos des de l'aprovació d'una reforma que no vagi acompanyada de la memòria econòmica, es bloquegen preventivament els crèdits fins a l'aprovació corresponent.



66.2. S'autoritza la unitat de Planificació Econòmica i Pressupostos perquè apliqui els canvis aprovats en la memòria econòmica, i efectui les operacions i modificacions de crèdit resultants.

66.3. Es faculta el gerent perquè ordeni les retencions de crèdit transitòries que s'estimin necessàries en el procés de reforma, proporcionals al temps des de la seva efectivitat fins al final de l'exercici.

66.4. L'aprovació dels documents comptables en tràmit, i la seva cadena fins a completar la fase d'obligació, correspon als responsables del crèdit que van fer la primera actuació, de reserva, autorització o compromís.

### Article 67. Memòries econòmiques d'actuacions

A més de les memòries econòmiques que aquestes bases indiquen que s'han d'elaborar per a casos taxats, qualsevol nova actuació que comporti un increment de despeses recurrents —tant de personal com en béns i serveis, estigui o no associada a nous ingressos, quan en un horitzó temporal de cinc anys aquelles despeses superin previsiblement els 300.000 euros— requereix que la proposta vagi acompanyada d'una memòria econòmica estimativa dels costos addicionals anuals futurs de personal i en béns i serveis que suposaran aquestes actuacions, així com dels ingressos anuals futurs que previsiblement generaran. S'ha d'informar la Comissió Econòmica del Consell Social d'aquesta memòria.

### Article 68. Declaració de tolerància zero contra el frau i la corrupció

El terme *frau* s'utilitza per descriure una àmplia varietat de comportaments poc ètics, com ara robatori, corrupció, malversació, suborn, falsificació, representació errònia, connivència, blanqueig de capitals i ocultació de fets. Sovint implica l'ús de l'engany per obtenir guanys personals per a una persona vinculada a un organisme públic o per a un tercer, o pèrdues per a una altra persona (la intenció és l'element fonamental que diferencia el frau de la irregularitat). El frau no només comporta possibles conseqüències financeres, sinó que també perjudica la reputació de l'organisme responsable de la gestió eficaç i eficient dels fons. Això és especialment important per als organismes públics. La corrupció és l'abús de poder per al benefici personal. Es dona un conflicte d'interessos quan l'exercici imparcial i objectiu dels deures d'una persona es veu compromès per raons relacionades amb la seva família, la seva vida afectiva, les seves afinitats polítiques o nacionals, els seus interessos econòmics o qualsevol altre tipus d'interès compartit amb un tercer, per exemple un contractista d'obres, subministraments i serveis o un beneficiari de subvencions.

El frau es pot manifestar de moltes maneres. La Universitat de Barcelona ha adoptat una política de tolerància zero contra el frau i la corrupció, i disposa d'una política antifrau per prevenir i detectar, en la mesura del possible, qualsevol acció fraudulenta i, si escau, corregir-ne les conseqüències. Comprèn els aspectes següents:

- Definició, abast i objectius de la política antifrau
- Mesures preventives
  - formació i sensibilització del personal
  - declaració de conflicte d'interessos del personal
  - declaració d'adjudicatari de contractes d'obres, serveis i subministraments i receptors d'ajuts i subvencions
  - regals i obsequis
  - sistemes de gestió i control intern





- Mesures de detecció
  - indicadors de frau
  - mecanismes de notificació i denúncia
- Investigació, correcció i actuació judicial
  - recuperació d'importos percebuts indegudament i acció penal
  - seguiment
  - mecanismes de notificació
- Comissió Antifrau
- Revisió de la política antifrau

#### **Article 69. Desenvolupament de les Bases d'execució del pressupost**

El desenvolupament d'aquestes bases d'execució, en els aspectes en què sigui necessari, s'ha de recollir en circulars operatives o notes de servei que s'han de comunicar al Consell Social, al rector, al gerent i a l'interventor.

#### **Article 70. Llenguatge inclusiu**

En les denominacions de càrrecs i professions que s'esmenten en aquestes bases es fa un ús no marcat del masculí genèric, que fa referència a qualsevol persona.

#### **Article 71. Vigència de les bases d'execució**

La vigència d'aquestes bases és la mateixa que l'establerta per al pressupost.

#### **DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA**

Totes les normes de rang igual o inferior que s'oposin a aquestes bases queden sense efecte.



Àrea	Responsable de l'àrea per a autoritzacions	Sector
Consell Social	Secretari tècnic del Consell Social	Consell Social
Consell Social	Secretari tècnic del Consell Social	Oficina de Control Intern
Sindicatura de Greuges	Síndic de greuges	Sindicatura de Greuges
Rectorat	Cap del Gabinet del Rectorat	Secretaria del Rectorat
Rectorat	Cap del Gabinet del Rectorat	Agència de Polítiques i de Qualitat
Rectorat	Cap del Gabinet del Rectorat	Agència de Postgrau
Rectorat	Cap del Gabinet del Rectorat	Institut de Desenvolupament Professional
Rectorat	Cap del Gabinet del Rectorat	Gabinet Tècnic del Rectorat
Rectorat	Cap del Gabinet del Rectorat	Unitat d'Igualtat
Coordinació i Comunicació	Director de Coordinació i Comunicació	Comunicació Institucional
Coordinació i Comunicació	Director de Coordinació i Comunicació	Desenvolupament Web
Coordinació i Comunicació	Director de Coordinació i Comunicació	Audiovisuals
Coordinació i Comunicació	Director de Coordinació i Comunicació	Nous Formats
Gabinet del Rectorat	Cap del Gabinet del Rectorat	Gabinet del Rectorat
Gabinet del Rectorat	Cap del Gabinet del Rectorat	Activitats Institucionals i Protocol
Gabinet del Rectorat	Cap del Gabinet del Rectorat	Seguretat
Gabinet del Rectorat	Cap del Gabinet del Rectorat	Imatge Corporativa i Màrqueting
Secretaria General	Secretari general	Secretaria General
Secretaria General	Secretari general	Claustre de Doctors
Secretaria General	Secretari general	Serveis Jurídics i Convenis
Secretaria General	Secretari general	Administració Electrònica, Gestió Documental i Patrimoni Documental
Gerència	Gerent	Gerència
Gerència	Gerent	Centre de Recursos per a l'Aprenentatge i la Investigació (CRAI)
Gerència	Gerent	CRAI Suport a la Docència
Gerència	Gerent	CRAI Centre de Documentació de Biodiversitat Vegetal
Gerència	Gerent	Escola de Doctorat
Gerència	Gerent	Alumni UB
Àrea de Suport a la Recerca	Director de l'àrea	Gestió de la Recerca
Àrea de Suport a la Recerca	Director de l'àrea	CCiTUB Experimentació Animal



Àrea de Suport a la Recerca	Director de l'àrea	CCiTUB Protecció Radiològica
Àrea de Suport a la Recerca	Director de l'àrea	CCiTUB Serveis Cientificotècnics
Àrea de Suport a la Recerca	Director de l'àrea	Projectes Internacionals de Recerca
Àrea de Suport Academicodocent	Director de l'àrea	Planificació Academicodocent
Àrea de Suport Academicodocent	Director de l'àrea	Gestió Acadèmica
Àrea de Suport Academicodocent	Director de l'àrea	Gestió Accés Alumnes - PAAU
Àrea de Suport Academicodocent	Director de l'àrea	Beques i Ajuts a l'Estudiant
Àrea d'Internacionalització i Estudiants	Director de l'àrea	Servei d'Atenció a l'Estudiant
Àrea d'Internacionalització i Estudiants	Director de l'àrea	Mobilitat i Programes Internacionals
Àrea de Serveis Comuns i Grup UB	Director de l'àrea	Publicacions i Edicions
Àrea de Serveis Comuns i Grup UB	Director de l'àrea	Serveis Lingüístics
Àrea de Serveis Comuns i Grup UB	Director de l'àrea	Esports UB
Àrea de Serveis Comuns i Grup UB	Director de l'àrea	Oficina de Seguretat, Salut i Medi Ambient
Àrea de Serveis Comuns i Grup UB	Director de l'àrea	Escola d'Idiomes Moderns
Àrea de Serveis Comuns i Grup UB	Director de l'àrea	Estudis Hispànics
Àrea de Serveis Comuns i Grup UB	Director de l'àrea	Universitat de l'Experiència
Àrea de Finances	Director de l'àrea	Direcció de l'àrea
Àrea de Finances	Director de l'àrea	Comptabilitat
Àrea de Finances	Director de l'àrea	Patrimoni i Contractació
Àrea de Finances	Director de l'àrea	Planificació Econòmica i Pressupostos
Àrea de Finances	Director de l'àrea	Tresoreria
Àrea de Finances	Director de l'àrea	Compres
Àrea de Finances	Director de l'àrea	Contractació Administrativa
Àrea de Tecnologies de la Informació i la Comunicació	Director de l'àrea	Administració de l'àrea
Àrea de Tecnologies de la Informació i la Comunicació	Director de l'àrea	Unitats de l'àrea
Àrea d'Infraestructures i Serveis Generals	Director de l'àrea	Obres i Manteniment
Àrea d'Infraestructures i Serveis Generals	Director de l'àrea	Projectes



Àrea d'Infraestructures i Serveis Generals	Director de l'àrea	Projectes Propis
Àrea de Recursos Humans	Director de l'àrea	Direcció de l'àrea
Àrea de Recursos Humans	Director de l'àrea	Formació
Àrea de Recursos Humans	Director de l'àrea	Unitats de l'àrea

#### VICERECTORATS

Cada vicerektorat és una àrea en si mateix	Vicerektor corresponent	Vicerektorats i unitats dependents
--	-------------------------	------------------------------------

#### Unitats a les administracions de centre - Facultats

Àmbit de facultat i UFR	Degà	Facultats i unitats dependents
Àmbit de departament	Degà	Departaments d'una facultat
Àmbit d'administració centre	Administrador	Administració de centre i unitats dependents