

Bases d'execució Pressupost 2026



UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE CATALUNYA
BARCELONATECH

Servei d'Economia

Títol I	El pressupost de la UPC
Títol II	Els crèdits i les seves modificacions
Capítol I	Els crèdits pressupostaris
Capítol II	Modificacions de crèdit
Capítol III	Els romanents
Capítol IV	Crèdits assignats a les unitats
Títol III	Normes dels procediments de gestió pressupostària de les despeses
Capítol I	Descripció general
Capítol II	Despeses de personal
Capítol III	Contractació d'obres, subministraments, serveis i concessió de serveis
Capítol IV	Despeses per a projectes d'inversió
Capítol V	Despeses pluriennals
Capítol VI	Compromisos amb consignació de pressupost
Títol IV	Normes dels procediments de gestió pressupostària dels ingressos
Capítol I	Descripció general
Capítol II	Aspectes singulars
Títol V	Tancament de l'exercici
Títol VI	La gestió financera
Capítol I	Descripció i modalitats
Capítol II	Termini de pagament
Capítol III	Operacions financeres
Títol VII	Disposicions transitòries
Títol VIII	Disposicions finals

Títol I. El pressupost de la UPC

Article 1. Definició i normativa

El pressupost de la Universitat Politècnica de Catalunya constitueix l'expressió xifrada, conjunta i sistemàtica de les obligacions (despeses) que pot reconèixer la Universitat, i dels drets (ingressos) que es preveu percebre o liquidar durant l'exercici.

L'elaboració, aprovació i execució del pressupost se sotmet als principis d'estabilitat pressupostària i financera, i conté la informació necessària per complir els principis de transparència.

La gestió del pressupost es du a terme de conformitat amb la Llei general pressupostària, la Llei de finances públiques de Catalunya, la Llei orgànica del sistema universitari (LOSU) i la Llei d'universitats de Catalunya, els Estatuts de la Universitat Politècnica de Catalunya, les bases d'execució del pressupost i altra legislació vigent.

D'acord amb el que descriuen els Estatuts de la Universitat, l'autorització efectiva dels crèdits del pressupost es produeix mitjançant l'aprovació del pressupost anual per part del Consell Social, a proposta del Consell de Govern.

L'execució de les partides de despesa del pressupost de 2026 queda condicionada a la conformitat d'obtenir els ingressos pressupostats. Qualsevol modificació o incompliment a la baixa dels ingressos comportarà necessàriament una reducció de crèdits en les partides de despesa que no es considerin prioritàries, d'acord amb el que estableixin els òrgans de govern.

L'execució de les partides de despesa també queden condicionades a aquelles mesures específiques que pugui establir el Consell Interuniversitari de Catalunya, quant a contenció de despesa, reducció de dèficit, equilibri pressupostari i simplificació administrativa.

En el moment que s'aprovin normatives posteriors que condueixin a limitacions pressupostàries diferents de les que preveu aquest pressupost, com pot ser la Llei de pressupostos de la Generalitat de Catalunya o de l'Estat per a l'exercici 2026, caldrà proposar-ne les modificacions corresponents per tal que les aprovin els òrgans de govern de la UPC.

Títol II. Els crèdits i les seves modificacions

Capítol I. Els crèdits pressupostaris

Article 2. Estructura

El pressupost de la UPC s'estructura, d'acord amb la normativa que li és aplicable, segons una classificació funcional, una d'econòmica i una d'orgànica. Alhora hi consta el camp informatiu corresponent a l'origen del finançament.

Classificació econòmica

Els crèdits que es consignen a l'estat d'ingressos i a l'estat de despeses es classifiquen i s'agrupen en capítols (un dígit), articles (dos dígit), conceptes i subconceptes (tres i quatre o més dígit, respectivament), d'acord amb la classificació que s'estableix en la comptabilitat pública. En concret, pel que fa als capítols:

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, per al finançament 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 cap increment de capital o del patrimoni: lloguers, conservació i reparació, material 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 ànim 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.

Capítol 7. Transferències de capital: transferències i subvencions de capital destinades a fer inversions.

Capítol 8. Actius financers: inversions en títols o productes financers

Capítol 9. Passius financers: amortització de deute.

Les aplicacions pressupostàries es classifiquen de la manera següent:

CLASSIFICACIÓ ECONÒMICA: INGRESSOS		CLASSIFICACIÓ ECONÒMICA: DESPESES	
OPERACIONS CORRENTS			
CAPÍTOL	DESCRIPCIÓ	CAPÍTOL	DESCRIPCIÓ
3	Taxes, preus públics i altres ingressos	1	Despeses de personal
4	Transferències corrents	2	Despeses corrents de béns i serveis
5	Ingressos patrimonials	3	Despeses financeres
		4	Transferències corrents
OPERACIONS DE CAPITAL			
CAPÍTOL	DESCRIPCIÓ	CAPÍTOL	DESCRIPCIÓ
6	Alienació d'inversions reals	6	Inversions reals
7	Transferències de capital	7	Transferències de capital
OPERACIONS FINANCERES			
CAPÍTOL	DESCRIPCIÓ	CAPÍTOL	DESCRIPCIÓ
8	Actius financers	8	Actius financers
9	Passius financers	9	Passius financers

Classificació orgànica

La part corresponent al capítol de despeses corrents de béns i de serveis de gestió descentralitzada es distribueix en el pressupost inicial entre les unitats acadèmiques i funcionals que componen la UPC, d'acord amb els Estatuts i les modificacions posteriors que hagin aprovat els òrgans de govern.

Origen del finançament

El pressupost diferencia les partides d'ingressos i de despeses segons que el finançament sigui genèric o específic. En l'execució dels ingressos i les despeses, cal informar d'aquesta característica.

Alguns ingressos també tenen la consideració d'afectats. Un ingrés afectat és un ingrés destinat a cobrir unes despeses o inversions concretes.

Únicament es pot fer un canvi de destí de l'ingrés amb l'autorització prèvia de l'òrgan o administració atorgant de l'ajut o subvenció.

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 despeses no financers.

En el cas que la Universitat liquidi el seu pressupost amb un dèficit estructural, cal elaborar un pla d'estabilització pressupostària que determini les polítiques d'ingressos i despeses que s'han d'aplicar, amb la finalitat de corregir la situació d'incompliment d'equilibri pressupostari, en el termini que estableixi el departament competent de la Generalitat en matèria d'universitats. Aquest pla ha de ser aprovat pel Consell Social i s'ha de presentar al departament competent de la Generalitat en matèria d'universitats en el termini de dos mesos a comptar de l'aprovació de la liquidació de pressupost en què s'hagi produït el romanent genèric negatiu.

El principi d'estabilitat pressupostària es complementa i reforça amb el principi de sostenibilitat financera.

Principi d'imputació pressupostària

Les despeses i 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 tenen lloc. Els ingressos s'imputen al pressupost de l'exercici en què es reconeix el dret.

El pressupost de la UPC 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 manera global a satisfer el conjunt de les despeses, sense que hi hagi cap relació directa entre els uns i les 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, per exemple 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 reconegudes prèviament.

A més d'aquests principis, són aplicables els principis economicopatrimonials definits al Pla general de comptabilitat pública de la Generalitat de Catalunya (PGCPGC) vigent.

Article 4. Crèdits de despesa: limitacions qualitatives i quantitatives

1. Els crèdits es destinen exclusivament a la finalitat per a la qual han estat dotats i, per tant, són limitatius i vinculants quant al concepte.
2. No obstant això, en els crèdits destinats a despeses de personal i a despeses corrents de béns i serveis, aquesta limitació es determina en l'àmbit de l'article. Per a despeses d'inversions, la limitació es considera definida en el capítol corresponent.
3. Els crèdits per a despeses són limitatius també quantitativament. No es poden adquirir compromisos de despesa ni contreure'n obligacions per una quantia superior a l'import dels crèdits aprovats i disponibles, i són nuls de ple dret els actes i les disposicions que infringeixen aquesta norma, sense perjudici de les responsabilitats que es puguin derivar de l'incompliment. Pel que fa als crèdits de despeses la dotació dels quals depèn directament de l'obtenció d'uns recursos externs (subvencions específiques, etc.), l'import definitiu del crèdit està condicionat per la liquidació o obtenció de l'ingrés corresponent.
4. Els crèdits concedits només es poden modificar d'acord amb el que preveuen els articles següents d'aquestes bases d'execució, els Estatuts de la Universitat Politècnica de Catalunya i la legislació vigent.

Capítol II. Modificacions de crèdit

Article 5. Classificació, concepte i condicions

Les modificacions de crèdit de despeses es poden produir per suplement de crèdit i crèdits extraordinaris, per l'ampliació o generació de crèdits vinculats específicament a nous ingressos, per transferències de crèdit i per incorporacions de crèdit.

Suplements de crèdit i crèdits extraordinaris

Quan calgui fer una despesa que no es pugui ajornar a l'exercici següent i no hi hagi un crèdit adequat, és a dir, insuficient i no ampliable al crèdit consignat al pressupost, el Consell Social, a proposta del Consell de Govern, pot acordar la sol·licitud de concessió d'un crèdit extraordinari en el primer supòsit o d'un suplement de crèdit en el segon.

Per formalitzar-lo cal:

1. L'especificació del finançament corresponent (ingressos extraordinaris, romanents, etc.).
2. L'acord del Consell Social, a proposta del Consell de Govern i previ informe de la Gerència, amb l'autorització del rector o rectora.

Generació de crèdits de despeses específicament vinculats a ingressos

Quan el crèdit ja existeix en el pressupost i s'obtenen ingressos finalistes més elevats que els que estan previstos inicialment, el rector o rectora pot autoritzar l'increment del crèdit, d'acord amb l'ingrés liquidat efectivament, a proposta de la Gerència i dins del mateix exercici.

Si no existeix el crèdit inicial, la liquidació d'ingressos no previstos o superiors als que es preveuen en el pressupost inicial genera el crèdit de despeses corresponent i el rector o rectora l'ha d'autoritzar a proposta de la Gerència.

Quan dels crèdits de despeses inicials previstos en el pressupost condicionats a l'obtenció d'uns ingressos determinats, en acabar l'exercici els ingressos són més baixos que els previstos, cal que els crèdits inicials s'ajustin obligatòriament als imports que s'han obtingut finalment. Aquest ajust s'ha de fer en el moment que es té coneixement que els crèdits no s'assoliran i, en tot cas, sempre abans que acabi l'exercici pressupostari.

En el cas dels ingressos obtinguts per la facturació de béns o de serveis, no s'assignen definitivament al pressupost fins que no han estat cobrats efectivament.

En el cas dels ingressos obtinguts i assignats al pressupost de la unitat per la facturació de béns o de serveis dels quals existeix un índex real de morositat, i, en especial, quan el dret de cobrament de la UPC ja ha prescrit, s'ha de retirar automàticament l'import del pressupost de la unitat que en va ser beneficiària.

Transferències de crèdit

Consisteixen en el trasllat de la totalitat o d'una part dels crèdits d'una aplicació pressupostària de despeses a una altra, sense alterar la quantia total del pressupost.

No es poden fer des de crèdits per a operacions financeres a la resta de crèdits, ni des de crèdits per a operacions de capital a crèdits per a operacions corrents. Aquesta limitació no afecta les transferències de crèdit entre projectes acadèmics amb finançament afectat i projectes de recerca amb finançament especial.

L'aprovació de les transferències de crèdit entre els diferents conceptes dels capítols d'operacions corrents i d'operacions de capital requereix l'acord del Consell de Govern. Quan la transferència afecta el capítol relatiu a les remuneracions del personal al servei de la Universitat, es requereix l'aprovació prèvia del Consell Social.

Per a les transferències entre conceptes d'un mateix article, no n'és necessària l'aprovació expressa.

Quan es proposa la disminució d'un crèdit que té finançament genèric, s'ha de preveure que, un cop disminuït el crèdit, quedi una consignació suficient per atendre les despeses previstes fins al final de l'exercici.

Capítol III. Modificacions de crèdit.

Incorporacions de romanents

Article 6. Tipus de romanents

Romanents de crèdit

Són els saldos disponibles en el moment del tancament de l'exercici dels crèdits definitius de cada concepte pressupostari i que no estan compromesos per al compliment d'obligacions reconegudes.

Romanent de tresoreria

És la suma dels drets pendents de cobrament (del mateix exercici i dels anteriors), més els fons líquids de tresoreria, menys les obligacions pendents de pagament (del mateix exercici i dels anteriors). Tot i la denominació de "romanent líquid de tresoreria", aquesta magnitud no significa un sobrant líquid de tresoreria. És senzillament el resultat líquid que s'obtindria si es cobressin tots els drets reconeguts (no aprovisionats) i es paguessin totes les obligacions reconegudes, tant d'operacions pressupostàries com no pressupostàries, i els drets pendents que són de cobrament dubtós.

Una part del romanent de tresoreria pot estar afectada o compromesa per a unes despeses determinades. La part que no ho està constitueix un romanent genèric, que es pot utilitzar d'acord amb les restriccions normatives vigents.

Romanent afectat

Es considera la despesa amb finançament afectat a tota unitat de despesa pressupostària que sigui finançada, en tot o en part, mitjançant la destinació de recursos concrets. Aquest fet comporta que, en el cas que no s'hagi executat la despesa, no s'ha de percebre el finançament esmentat i, si s'ha percebut, s'ha de reintegrar a l'entitat o agent que el va aportar.

El finançament d'aquest tipus de despeses es produeix bé per la seva naturalesa o les seves condicions específiques, o bé per la seva concreció en convenis, acords o qualsevol fórmula equivalent entre l'entitat que percep el finançament i l'entitat o entitats que l'aporten.

Aquestes despeses presenten les singularitats següents:

- La despesa sempre té caràcter pressupostari.
- Es produeix una unitat de despesa pressupostària associada a un finançament específic.
- La unitat de despesa a la qual s'han afectat els recursos ha de ser identificable. En el cas de les subvencions rebudes, s'han d'identificar amb un codi de projecte.
- Els ingressos afectats s'han d'aplicar al finançament de la despesa al qual seran destinats.
- Si la despesa no es produeix, no es perceben els recursos i, si els recursos s'han rebut, l'entitat receptora està obligada a fer-ne la devolució.
- Perquè l'entitat receptora pugui destinar o aplicar els recursos a una finalitat diferent de la que està prevista inicialment, cal, amb caràcter previ, un acord entre l'entitat receptora i l'entitat o les entitats que els hagin aportat.

Romanent especial

Tenen la consideració de romanent especial els sobrants de crèdits generats per ingressos procedents de contractes o convenis específics amb tercers per al finançament de treballs de caràcter científic, tècnic o artístic, així com per al desenvolupament d'ensenyaments d'especialització o activitats específiques de formació, d'acord amb el que estableix l'article 60 de la Llei orgànica 2/2023, de 22 de març, del sistema universitari.

Aquest romanent especial no té la consideració de lliure disposició per a la Universitat, atès que està vinculat als grups de recerca reconeguts per la Universitat i a les unitats acadèmiques a les quals estaven destinats els ingressos procedents dels contractes o convenis específics.

Article 7. Incorporació a l'exercici en curs de romanents d'exercicis anteriors

Els romanents de crèdit es poden incorporar automàticament a l'exercici següent en aquests casos:

1. Els romanents de crèdit existents el 31 de desembre finançats a càrrec de fons afectats ingressats efectivament i que en la data esmentada no estiguin vinculats al compliment d'obligacions ja reconegudes, es poden incorporar al pressupost de l'exercici següent per aplicar-los a les finalitats que van motivar aquests ingressos.
2. Quan corresponen a crèdits de despeses (activitats determinades, inversions o projectes) finançades amb ingressos específics i que no s'han pogut utilitzar per a la finalitat prevista durant l'exercici que ha finalitzat, per motius no econòmics.
3. Quan corresponen a crèdits de projectes ja tancats amb finançament afectat (subvencions, projectes, etc.) però que cal mantenir sense liquidar-ne el saldo resultant, en l'espera dels resultats d'auditories externes posteriors.
4. Quan es tracta de crèdits provinents de romanents especials i que al llarg de l'exercici estan destinats a despeses que es consideren necessàries per a la recerca. Si escau, la Gerència elabora les instruccions per incorporar aquests romanents i el destí limitatiu dels fons corresponents.

Els romanents que s'han incorporat al pressupost poden deixar de ser-ho i esdevenir romanents genèrics en els casos següents:

1. En el cas que hi hagi residus de crèdit destinats a inversions o projectes i, en general, qualsevol tipus de projecte que quedi fora del perímetre definit pels romanents especials i que no s'hagin utilitzat un cop hagi finalitzat el termini establert en la convocatòria o en l'acte de concessió del crèdit. Tanmateix, quan no hi ha cap termini màxim establert per a l'execució de la despesa, no es pot autoritzar la incorporació de romanents de crèdit que ja hagin estat incorporats el darrer exercici.
2. Quan per motius d'excepcionalitat són necessaris per al finançament d'actuacions d'interès general de la UPC i, en especial, per al manteniment de l'equilibri pressupostari.

Capítol IV. Crèdits assignats a les unitats

Article 8. Concepte

Anualment, una quantitat determinada del pressupost s'assigna a cada unitat funcional per atendre'n globalment les despeses de funcionament ordinari, exceptuant-ne especialment les despeses de personal i les que són pròpies del manteniment dels edificis (neteja, vigilància, conservació i manteniment, subministraments, assegurances generals, etc.).

Les persones responsables d'aquestes unitats poden efectuar lliurement la distribució interna per conceptes de l'assignació resultant. Les distribucions han de respondre a criteris d'eficiència i eficàcia.

En cap cas no es poden imputar al pressupost despeses que es puguin qualificar com a retribucions en espècie o que no estiguin relacionades directament amb l'activitat pròpia de la Universitat.

Article 9. Gestió de la despesa

Tota despesa s'ha d'imputar obligatòriament a les posicions pressupostàries definides en el sistema de gestió de suport a la gestió econòmicofinancera.

Si una unitat ha de fer alguna despesa immediata i justificada que sobrepassa la disponibilitat dels recursos de funcionament que té assignats, només pot fer-la amb l'autorització expressa de la Gerència, que la pot atorgar si les disponibilitats globals del pressupost ho permeten.

El Consell de Govern, a proposta de la Gerència i segons l'execució de l'estat d'ingressos o de despeses, pot acordar la retenció de saldos pressupostaris corresponents a crèdits no vinculats a ingressos afectats i pot establir també qualsevol altra mesura que consideri adequada per complir l'objectiu d'estabilitat pressupostària.

Els imports assignats per atendre despeses de funcionament ordinari que no s'han utilitzat a finals d'any no generen romanents que puguin incorporar-se a l'exercici següent.

Títol III. Normes dels procediments de gestió pressupostària de les despeses

Capítol I. Descripció general

Article 10. Normes generals

Autorització de despeses i ordenació de pagaments

D'acord amb els Estatuts, correspon al rector o rectora, als degans o deganes i als directors o directores de les unitats acadèmiques l'autorització de despeses i l'ordenació de pagaments, en l'àmbit de les seves competències, d'acord amb els límits que determini el Consell Social.

El rector o rectora pot delegar aquestes funcions en la Gerència. Així mateix, els degans o deganes i els directors o directores de les unitats acadèmiques poden delegar aquestes funcions en altres òrgans o càrrecs de la seva unitat, amb els límits quantitatius que es fixin en les resolucions de delegació de competències i signatures vigents.

El rector o rectora té delegades de manera efectiva les competències **en matèria de gestió econòmica**. D'aquestes resolucions en deriven, per a una gestió efectiva, les delegacions de signatura.

Les resolucions de delegació de competència i signatura vigents es poden consultar a l'adreça següent: <https://www.upc.edu/normatives/ca/delegacions>.

Contractació administrativa

La UPC, per la seva condició d'universitat pública, està sotmesa a la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic (en endavant, LCSP). En conseqüència, els contractes onerosos que subscrigui la UPC estan sotmesos a l'LCSP en la forma i en els termes que s'hi preveuen. S'entén que un contracte té caràcter oneros en els casos en què el contractista obté algun tipus de benefici econòmic, ja sigui de manera directa o indirecta.

Per tant, són nuls de ple dret els actes administratius duts a terme sense que hi hagi un crèdit pressupostari adequat i suficient autoritzat per una persona que no en tingui la competència o que prescindeixi totalment i absolutament del procediment sobre contractació administrativa, per a qualsevol tipus de despesa. Això, sense perjudici de les responsabilitats que se'n puguin derivar.

La Universitat té definides les directrius de Gerència corresponents per a l'adequació dels processos necessaris per fer compatibles les necessitats de contractar el subministrament de béns, la prestació de serveis i l'execució d'obres, tant de forma centralitzada com, quan correspongui, descentralitzada per part de les unitats funcionals, d'acord amb el marc normatiu vigent. En tot cas, les unitats funcionals s'han d'atenir en tot moment a les instruccions establertes per la Gerència, que hauran d'estar actualitzades d'acord amb les modificacions normatives i les interpretacions que es produeixin de la normativa que regula la contractació administrativa.

D'acord amb l'article 60 de la LOSU, els projectes de recerca, innovació i desenvolupament que hagin estat encomanats a les universitats públiques mitjançant contractes, resolucions de concessió de subvencions o qualssevol altres instruments jurídics, tenen la consideració d'unitats funcionals separades en el si de les universitats, sempre que siguin autònoms quant a l'objecte.

Qualsevol contracte de la UPC, incloent-hi tots els contractes que es consideren menors, requereix que s'iniciï o hi hagi un expedient de contractació, el qual exigeix unes actuacions per part de les unitats i serveis responsables dels contractes.

Contractes menors

D'acord amb el que preveu l'article 118 de l'LCSP, es poden adjudicar com a contracte menor les obres que tenen un valor estimat inferior a 40.000 € (sense IVA) i els subministraments o serveis que tenen un valor estimat inferior a 15.000 € (sense IVA).

Cal tenir en compte que no es pot adjudicar un contracte menor amb el mateix objecte d'un contracte, acord marc o sistema dinàmic d'adquisició vigent, prèviament adjudicat per la UPC o per una central de contractació (Consorci de Serveis Universitaris de Catalunya, CSUC, o Comissió Central de Subministraments, CCS), d'acord amb el que estableix l'article 19 d'aquestes bases.

També cal tenir en compte que, d'acord amb l'article 29.8 de l'LCSP, els contractes menors no poden tenir una durada superior a 1 any, ni poden ser prorrogats.

Per a l'adjudicació dels contractes menors s'ha d'iniciar de manera prèvia un expedient a través del gestor d'expedients de contractació (IG4S), mitjançant el qual s'ha d'elaborar l'informe justificatiu en què s'ha de motivar la necessitat de la contractació i s'ha de justificar que no se n'altera l'objecte amb la finalitat d'evitar l'aplicació dels llistats esmentats. Amb aquest informe també s'ha d'aprovar la despesa i s'hi ha de fer constar l'òrgan gestor, el número de disposició, l'aplicació pressupostària, el valor estimat del contracte, l'objecte del contracte, la justificació de la necessitat del contracte, les dades de l'adjudicatari i el motiu pel qual s'ha escollit.

No obstant això, aquest informe justificatiu no és necessari per a les despeses de petita quantia que, per una necessitat immediata o urgent, s'hagin de fer mitjançant una "bestreta de caixa o equivalent" i que tinguin un import inferior a 1.500 € (sense IVA). A aquest efecte, s'entén per "bestreta de caixa o equivalent" els contractes menors de subministraments o serveis pagats mitjançant efectiu o targetes de crèdit o de debit.

Pel que fa als contractes relacionats amb l'activitat de recerca, segons la disposició addicional 54.a de l'LCSP, també tenen la consideració de contractes menors els contractes de subministrament o de serveis que tenen un valor estimat inferior o igual a 50.000 € (sense IVA), sempre que no es destinin a serveis generals o d'infraestructura. En aquest casos, també cal tenir en compte el límit temporal d'1 any de durada establert a l'article 29.8 de l'LCSP.

En qualsevol d'aquests contractes menors i per garantir els principis de publicitat i concurrència, quan el valor estimat del contracte sigui igual o superior a 5.000 € (sense IVA) cal sol·licitar una oferta a un mínim de 3 proveïdors amb capacitat per executar el contracte, les quals s'han d'adjuntar a l'expedient. Si no és possible satisfer aquest requisit, s'ha d'incorporar la motivació corresponent al mateix informe justificatiu.

Quan es prevegi contractar de manera recurrent un mateix proveïdor per a un mateix servei o subministrament i per a més d'un exercici pressupostari, malgrat que no se superin els límits establerts legalment per als contractes menors, caldrà iniciar un procediment de contractació ordinari diferent al de contracte menor.

Cal tenir en compte que la subscripció a revistes i altres publicacions, així com la contractació de l'accés a bases de dades especialitzades, es poden efectuar com a contractes menors sempre que el valor estimat del contracte sigui inferior al llindar harmonitzat europeu (actualment, 221.000 €, IVA exclòs). A aquesta excepció en el llindar econòmic per a aquesta tipologia de contractes s'hi suma també la possibilitat excepcional que la durada pugui anar més enllà del límit d'1 any establert per als contractes menors, i que es puguin establir pròrrogues, tal com ha interpretat la Junta Consultiva de Contractació Pública de Catalunya en el seu Informe 14/2024.

No es poden tramitar com a expedients de contractació menor, perquè es consideren excloses de l'àmbit d'aplicació de l'LCSP, les despeses següents:

- Les indemnitzacions per raó de servei (transport, allotjament, manutenció, etc.).
- Les despeses que s'hagin sol·licitat directament a empreses homologades, com és el cas de les agències de viatges homologades mitjançant l'Acord marc de serveis de gestió i assistència en viatges de la Generalitat de Catalunya, al qual està adherida la UPC.
- Els pagaments a persones físiques per col·laboracions puntuals i aïllades, sense continuïtat ni recurrència, per impartir seminaris, conferències o cursos, quan aquestes persones no es dediquin empresarialment o professionalment a aquesta activitat.
- Les despeses en cafeteries i copisteries ubicades en règim de concessió en dependències de la UPC.
- La inscripció a congressos, seminaris o activitats similars.
- Quotes d'associacions o pertinença a òrgans o entitats.
- Premis i beques per convocatòries universitàries.
- Multes, sancions, taxes i tributs.
- Subministrament d'aigua corrent.
- Les adquisicions de llibres catalogats (ISBN) amb preu fix i fons bibliogràfics.
- La publicació d'articles en revistes científiques.
- Serveis financers.
- Les despeses que tinguin per objecte la creació artística, literària i d'espectacles.
- Encàrrecs a mitjans propis (UPCnet, FPC, etc.) relacionats amb l'encàrrec de gestió vigent aprovat pels òrgans de govern de la UPC.

Queden igualment exclosos de l'àmbit de l'LCSP els convenis celebrats entre universitats públiques o altres entitats públiques o privades que tinguin la condició de poder adjudicador en els casos següents: (1) que no tinguin vocació de mercat, (2) que el conveni desenvolupi una cooperació amb la finalitat de garantir els serveis públics de les entitats participants i (3) que aquesta cooperació es guiï únicament per consideracions relacionades amb l'interès públic.

Els contractes menors adjudicats per la UPC s'han de publicar al perfil del contractant de la Plataforma de Serveis de Contractació Pública de la Generalitat de Catalunya (PSCP) i al Registre Públic de Contractes (RPC).

Article 11. Fases de la gestió de la despesa

L'execució de les despeses contra crèdits de pressupost s'ha de dur a terme mitjançant les fases que estableix la legislació vigent: autorització, disposició, reconeixement de l'obligació i ordenació del pagament, i, finalment, execució del pagament.

La gestió de la despesa s'inicia amb la proposta i l'autorització de la despesa (autorització, A) a càrrec d'un crèdit pressupostari determinat, el qual s'ha de reservar, parcialment o totalment, per a aquesta finalitat. L'acte no implica cap relació amb tercers, però inicia el procés administratiu i resta disponibilitat pressupostària.

La disposició o compromís de despesa (disposició, D) és l'acte amb el qual es concreta la realització d'obres i la prestació de serveis i subministraments, i altres contractes. Suposa el compromís amb un tercer per realitzar una despesa d'una quantia determinada i equival a la formalització d'una comanda.

Un cop acreditada satisfactòriament la realització de l'obra o la prestació del servei o el subministrament, se'n reflecteix la despesa com un crèdit exigible (reconeixement de l'obligació, O). Les factures, com a document per al reconeixement de l'obligació, han

d'estar conformades per la persona responsable. A la vegada s'expedeix l'ordenació del pagament (ordenació del pagament, P) a favor del titular del dret. Quan es realitza el pagament queda extingida l'obligació.

Amb l'objectiu de simplificar la gestió, es poden realitzar diverses fases en un mateix document. Així, es poden agrupar l'autorització de despesa i la disposició (AD), o el reconeixement d'obligació i l'ordre de pagament (OP). En determinades circumstàncies, com per exemple despeses de quantia menor pagades per caixa i per a les quals obtenim una factura simplificada del beneficiari, sempre que no sigui obligatori formalitzar la despesa mitjançant un contracte o rebre-la en format electrònic, es poden acumular totes les fases del procés de despesa en una de sola (ADOP).

La normativa que fa referència a aquestes fases queda recollida a les normes de gestió econòmica de la UPC.

Factura electrònica

La Universitat, com la resta de l'Administració pública, té implementada la recepció de factures electròniques.

S'exigeix l'ús de la factura electrònica per a totes les compres a qualsevol tipus de proveïdor independentment de l'import, si bé, en casos excepcionals de proveïdors extracomunitaris o comunitaris que tinguin incompatibilitats amb el sistema estatal d'emissió i tramesa de factures en format electrònic, aquestes factures es poden gestionar en format paper. Així mateix, també se n'exceptua, com a casos puntuals, les compres dutes a terme per "bestreta de caixa".

No estan subjectes a l'obligació d'usar el format electrònic les factures simplificades regulades a l'article 4 del Reial decret 1619/2012, de 30 de novembre, d'aprovació del reglament, que regula les obligacions de facturació.

La introducció del procediment electrònic en la recepció i comptabilització de factures no pot anar en contra de l'objectiu principal que es vol assolir amb aquest procés, que és aconseguir augmentar l'agilitat en la tramitació i la transparència per al tercer. Per complir-ho de manera adequada, les unitats estan obligades a comptabilitzar les factures o comprovar-ne la validesa i demanar-ne la conformitat en un termini màxim de 15 dies des de la data d'entrada a la safata electrònica de què disposa la UPC.

La Universitat es reserva, alhora, el dret d'exercir les accions que consideri oportunes, entre les quals hi ha comptabilitzar les factures electròniques directament en funció del número d'AD o comanda i/o el bloqueig de saldos, si la imputació de la factura pendent no es pot realitzar per manca de disponibilitat.

Article 12. Classificació i codificació de les despeses

A l'efecte del seguiment i control comptable, cada una de les despeses que s'executen es codifica d'acord amb els criteris que s'estableixen, que com a mínim són els següents:

1. Classificació econòmica, per conceptes pressupostaris, segons la naturalesa econòmica.
2. Classificació per tipologia de finançament, segons que sigui genèric o específic.
3. Codificació patrimonial, segons la naturalesa patrimonial de la despesa.
4. Codificació per centre gestor, segons la unitat a la qual s'ha assignat el

pressupost.

5. Codificació per centre de cost, segons la unitat d'imputació de la despesa, ordre de cost o projecte.

Capítol II. Despeses de personal

Article 13. Limitacions en els conceptes retributius

Les retribucions del professorat funcionari i contractat i del personal tècnic, de gestió i d'administració i serveis funcionari són les que determina amb caràcter general la legislació vigent. Les retribucions del personal en règim laboral es regeixen pels convenis col·lectius de les universitats públiques catalanes i estan sotmeses a l'aprovació del Consell Social.

En tot cas, les limitacions quant a despesa total en el capítol 1 són establertes anualment per les lleis de pressupostos de l'Estat i de la Generalitat de Catalunya.

El personal de la Universitat no pot percebre retribucions per conceptes i quanties diferents dels que estableix la normativa vigent, sense perjudici del que preveuen la Llei orgànica del sistema universitari, la Llei d'universitats de Catalunya, els Estatuts i la normativa pròpia de la Universitat sobre complements per la participació en projectes científics, tècnics o artístics.

Les limitacions sobre gratificacions per serveis extraordinaris i complements de productivitat i altres compensacions, establertes per la Generalitat de Catalunya en la Llei de pressupostos de la Generalitat, són aplicables també al personal de la Universitat.

Les limitacions quant a reposició de personal també estan establertes per la Generalitat de Catalunya, alhora que es respecta que, en el cas del PDI, la reposició es faci de manera prioritària mitjançant el programa Serra Húnter.

Article 14. Plantilles de personal i oferta d'ocupació pública

El Consell Social ha d'aprovar la plantilla en què s'autoritzen totes i cadascuna de les categories de personal, i la relació de llocs de treball del personal tècnic, de gestió i d'administració i serveis de la Universitat, així com les modificacions que s'hi facin i la despesa que comporten.

El Consell Social determina els llocs de treball als quals correspon un complement específic i l'import corresponent, així com la quantia total destinada a l'assignació del complement de productivitat, d'acord amb la normativa vigent.

Qualsevol nomenament o contractació de personal els ha de tramitar la Gerència. Les unitats no poden signar contractes o prendre compromisos amb personal, ni tan sols temporals o eventuais.

En tot cas, a la UPC és aplicable l'acord del Govern de la Generalitat de Catalunya sobre contenció de plantilles i limitacions als nomenaments i contractacions de personal temporal, en l'àmbit de l'Administració de la Generalitat de Catalunya i el seu sector públic, o el que el substitueixi.

Les ofertes d'ocupació pública s'han d'aprovar en funció de les disponibilitats pressupostàries i d'acord amb la normativa i el procediments establerts.

Article 15. Despeses de viatge

Article 15.1 Dietes i desplaçaments

Àmbit d'aplicació: personal de la UPC (PDI i PTGAS).

El personal de la Universitat té dret a percebre per raó de servei les indemnitzacions que li corresponen en funció de la naturalesa jurídica de la seva relació contractual, segons que sigui personal funcionari o laboral.

Les directrius de la Gerència i les normes de gestió econòmica que se'n deriven fixen el procediment per fer-ne la tramitació. En aquest sentit, l'Acord CS/2020/02/03, de 8 de juny de 2020, del Consell Social (actualitzat en l'Acord CS/2024/04/13, de 10 de juny), pel qual s'aproven les quanties de les indemnitzacions per raó de servei (dietes) del personal de la UPC, distingeix entre:

- Personal docent investigador funcionari: RD 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó de servei, els imports de les quals estan actualitzats mitjançant l'Ordre HFP/793/2023, del Ministeri d'Hisenda i Funció Pública.
- Personal docent investigador laboral i personal tècnic, de gestió i d'administració i serveis laboral i funcionari: Decret 138/2008, de 8 de juliol, d'indemnitzacions per raó del servei (DOGC de 10 de juliol).

L'aplicació al personal laboral d'aquest segon precepte legal és determinat pel conveni col·lectiu vigent i que li és aplicable.

Les indemnitzacions per raó de servei establertes per altres administracions que, en el marc d'un projecte o activitat subvencionat o finançat, en determinen i n'assumeixen el cost directament o a través de la UPC, tenen l'import fixat per aquesta altra administració d'acord amb els imports establerts per la normativa reguladora de la convocatòria.

Al personal intern que pugui participar com a membre de tribunals de concursos de professorat, de PTGAS i de lectures de tesis, li serà aplicable la normativa esmentada en aquest apartat segons el col·lectiu al qual pertanyi.

Article 15.2 Rescabament de despeses per desplaçaments (compensació)

Àmbit d'aplicació: estudiants i personal extern a la UPC.

Es podran compensar al personal extern les despeses que puguin tenir per participar com a membres de tribunals de concursos de professorat, de PTGAS i de lectures de tesis, així com les que puguin tenir els estudiants i les estudiants, com a membres de la comunitat quan ho determini la normativa dels diferents òrgans de representació.

Les despeses hauran d'estar justificades adequadament i es rescabalarà fins a un màxim equivalent a l'import fixat al Decret 138/2008.

Article 16. Despeses per atencions protocol·làries i representatives i per activitats institucionals

Són les despeses derivades directament de l'activitat institucional de la UPC, exercida pels òrgans de representació unipersonals en el marc de les funcions atribuïdes pel seu nomenament o càrrec, així com les que són derivades del funcionament o l'execució de l'activitat que les ha motivades.

En tot cas, aquestes despeses, que inclouen actes acadèmics, recepcions, conferències, congressos i activitats afins, han de ser motivades, justificades i raonades segons els criteris estàndards per la racionalització i idoneïtat del seu volum i per evitar despeses personals, innecessàries, desproporcionades o poc raonables en la gestió de fons públics. Cal que les unitats impulsores segueixin paràmetres d'exigència i relació directa amb el benefici i utilitat institucional, la idoneïtat, la proporció i la transparència.

Aquests criteris s'han d'aplicar independentment de l'origen dels ingressos, com ara projectes de recerca, comptes de serveis, subvencions i facturacions de béns/serveis/formació, o bé dels fons descentralitzats.

Correspon a la Gerència dictar les directrius que especifiquin les limitacions quant a la gestió i el procediment, si s'escau, per aprovar-les. En aquest sentit, és aplicable la Circular de la Gerència de maig de 2015 per a l'execució i gestió de les despeses per atencions protocol·làries.

Article 17. Despeses per la mobilitat externa i les llicències sabàtiques del personal docent i investigador i per la mobilitat del personal tècnic, de gestió i d'administració i serveis

Característiques i utilització per a la mobilitat del PDI

El pla de mobilitat externa del personal docent i investigador pretén ser un mecanisme per incentivar i ajudar el PDI a fer estades en universitats i centres de recerca fora de Catalunya. Correspon al Consell de Govern aprovar les convocatòries per concedir aquests permisos de mobilitat.

Característiques i utilització per a les llicències sabàtiques

La llicència sabàtica és un permís que la UPC atorga al PDI, mitjançant una convocatòria pública i sempre que es compleixin les condicions establertes reglamentàriament per fer estades en altres universitats o centres de recerca, per desenvolupar noves tècniques d'aprenentatge o per iniciar noves línies docents, de recerca o altres.

La llicència sabàtica és un reconeixement de l'activitat acadèmica de qualitat i d'excel·lència del professorat.

La llicència sabàtica té una durada de sis mesos o un any i aquest període es computa com a dedicació a temps complet a la Universitat.

El fet de gaudir d'una llicència sabàtica no implica una desvinculació laboral o administrativa de la UPC, atès que durant la llicència es conserven tots els drets econòmics i administratius, excepte els corresponents a complements per càrrecs acadèmics. Correspon al Consell de Govern aprovar-ne les convocatòries per concedir aquests permisos.

Característiques i utilització per a la mobilitat del PTGAS

La mobilitat externa del personal tècnic, de gestió i d'administració i serveis pretén ser un mecanisme per incentivar el PTGAS a fer estades en universitats i administracions externes i ha de ser finançada íntegrament per fons externs i finalistes.

Capítol III. Contractació d'obres, subministraments i serveis i concessió de serveis

Article 18. Criteris generals

El règim de contractació de la Universitat, en tot el que fa referència a obres, subministraments, serveis, concessió de serveis i concessió d'obres, s'ha d'ajustar a la normativa legal que hi és aplicable i als procediments desenvolupats, amb una consideració especial a la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic (LCSP).

Aquests procediments fixen els imports mínims a partir dels quals s'han de dur a terme les diferents fases i procediments exigibles per a cada tipologia de contractació, i alhora en les resolucions de competències i de signatures (vegeu l'article 10) es detallen els diferents càrrecs que tenen competències i la signatura delegada en cada cas concret.

L'adjudicació de contractes que no es poden considerar menors ha de seguir de manera ordinària un procediment obert, basat en els principis de llibertat d'accés a les licitacions, publicitat i transparència.

D'acord amb la normativa vigent de contractació, els procediments d'adjudicació de contractes que ha de seguir la UPC són els següents:

- Subministraments i serveis: per a l'adjudicació de contractes amb un valor estimat igual o superior a 15.000 € s'ha de tramitar un procediment obert, amb diferències de tramitació en funció del valor estimat:
- Per un import inferior a 60.000 €, es pot tramitar un procediment obert simplificat abreujat, amb publicitat en el perfil del contractant. Les prestacions no poden ser de caràcter intel·lectual (serveis d'arquitectura, enginyeria, consultoria, urbanisme, etc.).
- Per un import igual o superior a 60.000 € i inferior a 143.000 €, es pot tramitar un procediment obert simplificat, amb publicitat en el perfil de contractant.
- Per un import igual o superior a 143.000 € i inferior a 221.000 €, s'ha de tramitar un procediment obert, amb publicitat en el perfil del contractant. Aquest procediment també es pot utilitzar per a imports inferiors, en cas que no es consideri adient la tramitació del procediment obert simplificat o abreujat.
- A partir de 221.000 € s'ha de tramitar un procediment obert sotmès a regulació harmonitzada, amb publicitat al *Diari Oficial de la Unió Europea* i en el perfil de contractant.
- Obres: per a l'adjudicació de contractes amb un valor estimat igual o superior a 40.000 €, s'ha de tramitar un procediment obert, amb diferències de tramitació en funció del valor estimat:

- Per un import inferior a 80.000 €, es pot tramitar un procediment obert simplificat abreujat, amb publicitat en el perfil de contractant.
- Per un import igual o superior a 80.000 € i igual o inferior a 2.000.000 €, es pot tramitar un procediment obert simplificat, amb publicitat en el perfil del contractant.
- Per un import superior a 2.000.000 € i inferior a 5.538.000 €, s'ha de tramitar un procediment obert, amb publicitat en el perfil del contractant. Aquest procediment també es pot utilitzar per a imports inferiors, en cas que no es consideri adient la tramitació del procediment obert simplificat o abreujat.
- A partir de 5.538.000 €, s'ha de tramitar un procediment obert sotmès a regulació harmonitzada, amb publicitat al *Diari Oficial de la Unió Europea* i al perfil del contractant.
- De manera excepcional, els supòsits en què es pot aplicar el procediment negociat sense publicitat els estableix l'article 168 de l'LCSP i els supòsits d'aplicació del procediment de licitació amb negociació els estableix l'article 167 de l'LCSP.

Article 19. Compra de béns i serveis d'ús general homologats

Correspon al Servei de Contractació Administrativa i Compres, amb el suport, quan calgui, d'altres unitats, com ara el Servei de Control de Gestió, establir negociacions, homologacions, acords i acords marc amb proveïdors de béns i serveis d'ús general, com ara material d'oficina, consumibles d'informàtica, material de laboratori, paper, viatges i altres que tinguin un ús majoritari que puguin ser objecte d'homologació mitjançant un procediment de contractació pública, i impulsar l'adhesió i participació en altres acords de contractació comuna amb el Consorci de Serveis Universitaris de Catalunya (CSUC) o la Comissió Central de Subministraments de la Generalitat de Catalunya, així com amb qualsevol altra central de contractació que es constitueixi d'acord amb els articles 227 i següents de l'LCSP.

Els continguts d'aquests acords són vinculants per a totes les unitats funcionals, les quals han d'adreçar, pel procediment que s'estableixi, les comandes d'aquests productes únicament als proveïdors homologats.

Es faculta la Gerència per fer-ne el seguiment i establir les accions correctores que se'n derivin.

Capítol IV. Despeses per projectes d'inversió

Article 20. Criteri general

No es poden comprometre despeses a càrrec dels crèdits destinats a inversions o a la realització de programes o projectes que tenen un finançament específic, fins que no es confirmen amb la resolució corresponent els recursos realment disponibles.

Si s'ha d'aprovar una distribució interna dels recursos obtinguts, no es poden utilitzar fins que l'òrgan competent no l'aprova i s'ha comunicat a les persones o unitats a les quals està directament assignada la responsabilitat de la inversió o el projecte.

La dotació pressupostària està fixada per a la finalitat corresponent i si hi ha baixes respecte de la licitació, han de quedar disponibles per a les actuacions que determini l'òrgan competent.

Article 21. Inversions en obres

Per dur a terme alguna actuació no prevista, de manera prèvia a l'autorització de la despesa s'ha d'introduir el concepte en la programació amb el finançament corresponent, ja sigui afectant nous recursos per a aquesta finalitat o substituint alguna inversió programada de la qual es pugui prescindir o que es pugui endarrerir.

Per mantenir l'homogeneïtat necessària en la conservació estructural, arquitectònica i funcional del patrimoni immobiliari de la Universitat, qualsevol acció que es proposi dur a terme que suposi alguna modificació de l'estructura o de la distribució interna o de les instal·lacions dels edificis o del seu entorn ha de ser comunicada al Servei d'Infraestructures i, si és procedent, ha de disposar de l'informe del Servei de Prevenció de Riscos Laborals i en tot cas ha de ser validada per la Gerència.

CAPÍTOL V. Despeses pluriennals

Article 22. Concepte

Es poden adquirir compromisos de despeses que s'hagin d'estendre a exercicis posteriors a l'exercici en el qual s'autoritzen, sempre que l'execució s'iniciï en el mateix exercici. Aquestes despeses, anomenades *despeses pluriennals*, requereixen la tramitació davant dels òrgans de govern corresponents segons el seu import.

Es considera operació pluriennal la que té una durada superior a 12 mesos.

No s'entén com a despesa pluriennal la tramitació avançada de compromisos de despeses per a un exercici posterior. Els compromisos que afecten més d'un exercici (independentment de la durada) sempre s'han de registrar comptablement amb un document pressupostari que reflecteixi l'import compromès en cada exercici.

Quan l'import total de les despeses pluriennals no supera la quantitat de 200.000 €, la competència per aprovar la programació i la despesa és delegada a favor del gerent o gerenta, en els termes que preveu l'article 9 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

El gerent o gerenta ha d'informar els òrgans de govern un cop l'any i coincidint amb el final de l'exercici de les despeses pluriennals que hagi aprovat.

Els imports a partir de 200.000 € els ha d'aprovar de manera expressa el Consell Social, a proposta del Consell de Govern.

Als efectes relacionats amb la contractació pública, l'import del compromís de despesa és l'equivalent al pressupost base de la licitació definit en l'article 100 de l'LCSP, en concordança amb el que estableix l'article 47 de la Llei 47/2003, de 26 de novembre, general pressupostària, és a dir, el límit màxim de despesa compromesa per l'òrgan de contractació, IVA inclòs. En conseqüència, en el càlcul de l'import de la despesa que s'ha de comprometre no hi ha de constar l'import de les pròrrogues o modificacions contractuals eventuais, que corresponen al càlcul del valor estimat del contracte definit a l'article 101 de l'LCSP.

Tots els compromisos de despeses amb càrrec a pressupostos futurs estan condicionats a les disponibilitats pressupostàries dels exercicis afectats.

Article 23. Requisites

1. En aprovar-lo, s'ha d'especificar l'import de cada exercici i aplicació pressupostària i el nombre d'exercicis, que no pot ser superior a quatre.

La despesa que s'imputa a cada exercici posterior no pot excedir la quantitat que resulta d'aplicar al crèdit inicial a què correspon l'operació segons els percentatges següents: en l'exercici immediatament següent, el 70 %; en el segon exercici, el 60 %, i en els exercicis tercer i quart, el 50 %.

Aquestes restriccions no s'apliquen als compromisos derivats de contractes d'arrendaments d'immobles ni als de les càrregues derivades de l'endeutament.

2. El Consell Social, en casos especialment justificats, pot acordar la modificació dels percentatges anteriors, incrementar el nombre d'annualitats o autoritzar l'adquisició de compromisos de despeses que hagin de ser ateses en exercicis posteriors, en el cas que no hi hagi crèdit inicial. A aquest efecte, el gerent o gerenta ha d'eleva al Consell Social la proposta oportuna, que ha d'incloure un informe que n'acrediti la coherència amb les previsions dels pressupostos pluriennals.

3. Per a les despeses de projectes o programes de recerca que disposen d'un finançament específic establert per l'entitat que el concedeix en diverses anualitats, l'execució de la despesa s'ha de correspondre amb les previsions pluriennals acceptades amb les bases reguladores de l'ajut atorgat mitjançant la resolució de l'òrgan concedent.

4. L'aprovació de despeses pluriennals vinculades a un contracte públic s'han de tramitar conjuntament amb el contracte corresponent, en coordinació amb el Servei de Contractació Administrativa i Compres.

Capítol VI. Compromisos amb consignació de pressupost

Article 24. Compromisos i acords a càrrec del pressupost

Perquè els òrgans de govern de la Universitat i les seves comissions puguin aprovar qualsevol acord, quan impliquin l'assumpció d'una obligació a càrrec del pressupost de la Universitat és imprescindible recollir l'autorització de la despesa (fase A, art. 11) comptabilitzada degudament.

Aquest requisit és especialment necessari per a qualsevol acord d'adhesió a entitats externes, en el pagament de quotes o altres tipus d'aportacions.

Quan els acords impliquen compromisos a càrrec de pressupostos d'exercicis futurs, hi és aplicable el que estableix el capítol V d'aquestes bases.

Article 25. Ajuts i subvencions concedits per la Universitat

Concepte

Són aportacions fetes per la UPC que afecten una unitat, un beneficiari determinat o un col·lectiu general de beneficiaris potencials.

Criteris generals

1. Quan aquestes aportacions es destinen a un col·lectiu general, la concessió d'ajuts i subvencions s'ha de fer d'acord amb els criteris de publicitat, concurrència i objectivitat. Si els beneficiaris potencials són membres de la comunitat universitària de la UPC, la publicitat de la convocatòria pot quedar limitada al seu àmbit.
2. Cal fixar el termini temporal per utilitzar l'ajut o subvenció, més enllà del qual no es poden comprometre despeses amb càrrec a l'ajut o subvenció ni reservar-ne el saldo no utilitzat, si no és amb l'autorització expressa de la Gerència en cada cas. Quan l'ajut és a càrrec de pressupost genèric (no afectat), el termini no pot anar més enllà del 31 de desembre de l'any en curs.
3. Si els beneficiaris no compleixen o justifiquen l'ajut o subvenció en els termes de la concessió, s'ha de procedir a fer-ne la revocació i a recuperar els imports distribuïts.
4. Per poder aprovar que es dugui a terme la convocatòria, cal haver comptabilitzat el document de compromís de pressupost (fase d'autorització). Aquest tràmit també és necessari quan es tracta de convocatòries internes de la Universitat en què es distribueix pressupost entre les unitats per a la gestió descentralitzada de les despeses.

Títol IV. Normes dels procediments de gestió pressupostària dels ingressos

Capítol I. Descripció general

Article 26. Fases de gestió dels ingressos

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

- Previst (P): previsió certa d'un ingrés acreditat davant un tercer.
- Liquidat (L): reconeixement del dret de cobrament de l'ingrés.
- Recaptat (R): cobrament efectiu.

Article 27. Normes generals

Els responsables de les activitats que comporten l'obtenció dels ingressos consignats en el pressupost inicial n'han de fer el seguiment i posar en coneixement de la Gerència les possibles desviacions que se'n puguin preveure.

No es poden concedir exempcions, condonacions, rebaixes, descomptes ni moratòries en el pagament de taxes, preus públics i tarifes previstes, llevat dels que estan establerts per llei o per acord del Consell Social.

Article 28. Tipus d'ingressos i característiques

Ingressos procedents de les taxes i preus públics

Són els que deriven de l'aplicació del Decret de preus públics per als estudis homologats que s'imparteixen a la UPC. Corresponen a obligacions personals, que en cap cas no es poden pagar en nom d'un tercer a càrrec del pressupost de la UPC.

Ingressos per inscripció per a estudis propis de la UPC

Són els que estableix el Consell Social per als estudis que condueixen a l'obtenció d'un títol propi de la Universitat i també per als cursos de postgrau i especials. Estan parcialment afectats al finançament de les despeses derivades de l'organització i el desenvolupament dels estudis que els han generat.

Ingressos per la prestació de serveis universitaris no acadèmics

Corresponen a ingressos per l'aplicació de tarifes i preus per la prestació de serveis universitaris no acadèmics. L'establiment de les tarifes i preus és competència del Consell Social i tenen la mateixa vigència que el pressupost.

Ingressos procedents de la Generalitat de Catalunya

Corresponen a les transferències corrents per a despeses ordinàries o extraordinàries, previstes amb la Generalitat, d'acord amb el model de finançament de les universitats públiques, i també per a l'acompliment dels objectius que tenen un finançament condicionat.

Ingressos financers

Corresponen als interessos que s'obtenen dels fons en comptes corrents disponibles tant per part de la tresoreria general de la UPC com de les unitats o els serveis. S'ingressen en la tresoreria general de la UPC i es destinen al pressupost de manera genèrica.

Ingressos per permisos d'ocupació temporal d'espais

Són ingressos obtinguts de les autoritzacions de permisos per ocupació temporal d'espais, per destinar-los a activitats i serveis d'entitats, empreses o associacions externes que tenen una finalitat afí i compatible amb la de la Universitat.

L'ús privatiu del domini públic per persones o entitats determinades, que no requereixi obres de caràcter permanent però que impliqui alguna limitació en l'ús general, obliga a l'obtenció d'un permís d'ocupació temporal.

L'autorització és competència del rector o rectora o la persona que en tingui delegada la competència, a petició del director o directora o el cap o la cap de la unitat, i ha d'establir, a més de les clàusules que es considerin necessàries pel que fa al cas concret, les següents:

- a) Objecte del permís d'ocupació temporal.
- b) Activitat per a la qual s'obté.
- c) Termini.
- d) Deures i facultats del concessionari.
- e) Si s'escau, els preus corresponents.
- f) Garantia que cal constituir.
- g) Obligació de mantenir en bon estat el domini públic utilitzat.
- h) Obligació de deixar lliures i vacus els béns a la fi del permís.
- i) Sancions per infraccions de les obligacions concretes.

La utilització de les aules i altres espais de domini públic de la UPC està sotmesa a l'autorització prèvia de tramitació simplificada, mitjançant una sol·licitud escrita per part de la persona o institució interessada. El fet d'emplenar la sol·licitud implica l'acceptació dels preus i de les altres condicions establertes per la Universitat. Les sol·licituds han de contenir la informació següent:

- a) Espai requerit, dies i hores.
- b) Motiu de la reserva i activitat que s'hi desenvoluparà.
- c) Nombre de persones que es preveu que hi assistiran.
- d) Responsable o coordinador o coordinadora de l'activitat.
- e) Recursos materials i humans que calguin.

Les autoritzacions dels permisos per a l'ocupació temporal dels espais és regulada pel Reglament del patrimoni de la UPC i supletòriament per la Llei de patrimoni de la Generalitat de Catalunya i pel seu reglament.

Ingressos per serveis prestats per les unitats

Els ingressos obtinguts per la prestació de serveis ordinaris d'una unitat poden revertir en benefici de la unitat que els ha prestat i incrementar-ne l'assignació establerta al capítol segon.

Les assignacions pressupostàries corresponents es realitzen directament sobre la base del cobrament. El procediment per formalitzar-les es determina en les normes de gestió econòmica de la UPC. La retenció corresponent per cobrir les despeses indirectes l'aprova el Consell Social en el pressupost, en concret en l'apartat de tarifes i preus.

Ingressos genèrics

Són els destinats al finançament de les despeses ordinàries de la UPC.

Ingressos finalistes o de caràcter específic

Són els que financen un concepte de despeses de manera directa o específica, que afecten projectes i altres activitats de recerca o relacionades amb la docència. No es poden ordenar pagaments contra aquests ingressos fins que no se n'hagi produït efectivament el cobrament a la tresoreria.

Excepcionalment, si ho autoritza la Gerència, en els casos de despeses finançades per altres administracions o entitats públiques, i sempre que s'acrediti documentalment el compromís de finançament de l'Administració o l'entitat que hagi d'aportar els fons, es poden ordenar pagaments sense que se n'hagi produït efectivament el cobrament:

- Si corresponen a programes per als quals es rep finançament, per mitjà d'un reemborsament, amb la justificació de despeses efectivament produïda.
- Altres supòsits degudament justificats, en els quals es faci evident la pèrdua d'oportunitats per no fer la despesa en el termini previst.

Ingressos afectats

Alguns ingressos es consideren afectats. Un ingrés afectat és un ingrés específic, destinat a cobrir unes despeses o inversions concretes, d'acord amb la resolució de l'òrgan concedent dels fons. Únicament es pot fer un canvi de destí del fons amb l'autorització prèvia de l'òrgan o administració concedent de l'ajut o subvenció. En cas contrari,

correspon el retorn del fons o subvenció. Aquests ingressos han d'identificar-se amb el codi de projecte corresponent.

Altres ajuts o subvencions específics concedits a les unitats

Són subvencions o ajuts concedits per entitats o particulars, amb una finalitat concreta. S'apliquen a la finalitat establerta en les condicions fixades en la concessió.

Capítol II. Aspectes singulars

Article 29. Ingressos per projectes, activitats de recerca, transferència de coneixement i assistència tècnica prestats a tercers

1. Els ingressos que s'obtenen com a contraprestació per activitats acadèmiques, en especial de recerca i transferència de coneixement, queden afectats directament a les unitats en les quals s'han generat. Aquest ingressos estan gravats amb una quota de participació en despeses generals i indirectes que estableix el Consell Social, que es concreta en l'apartat de tarifes i preus del pressupost. Aquesta quota reté o bloqueja un percentatge dels ingressos rebuts en el moment en què se'n reconeix el dret de cobrament.

2. El Servei de Suport a la Recerca i la Innovació, conjuntament amb el Servei de Gestió Econòmica de la Recerca i la Innovació i les unitats transversals de gestió (UTG), cadascuna en els àmbits d'activitat respectius, gestionen en col·laboració amb les unitats els projectes, els ingressos i les despeses, així com els recursos destinats a programes i altres accions relacionats amb la recerca i la transferència de coneixement que són encomanats pels òrgans de govern.

3. Atenent la documentació de resolució positiva de l'organisme o institució que atorga l'ajut o subvenció, els serveis esmentats han d'habilitar la disponibilitat dels crèdits necessaris per iniciar el projecte. No es pot habilitar la disponibilitat de crèdit fins que no se n'ha confirmat el cobrament. En casos excepcionals, en especial quan no disposar de crèdit va en detriment de l'execució en el termini previst i de la manera adequada al projecte perquè es requereix una justificació de despeses produïdes efectivament, el gerent o gerenta, a petició expressa de l'investigador o investigadora o el grup de recerca, pot autoritzar-ne la disponibilitat, sempre que existeixi un acord de concessió individualitzat a favor de la UPC per part de l'entitat atorgant i la Universitat compleixi les condicions necessàries per poder dur a terme l'activitat subvencionada.

4. S'ha d'assignar per a cada projecte o activitat una codificació diferenciada.

5. Les despeses i els pagaments es gestionen seguint les normes i procediments previstos en aquestes bases, i d'acord amb les directrius de la Gerència i els procediments que tinguin establerts els serveis responsables.

6. Els actius adquirits per mitjà d'aquests recursos s'incorporen al patrimoni de la Universitat i queden adscrits a la unitat que els ha generat.

7. Els romanents de projectes finalitzats només es poden aplicar a les finalitats concretes establertes en el projecte, sempre d'acord amb el marc normatiu vigent. En tot cas, cal demanar una autorització expressa de la Gerència o la persona en qui delegui quan aquests fons es volen destinar a altres activitats que no són pròpiament de recerca o transferència de coneixement, i no tenen relació directa amb un conveni de col·laboració vigent.

8. Correspon al Servei de Suport a la Recerca i la Innovació, conjuntament amb el Servei de Gestió Econòmica de la Recerca i la Innovació i les unitats transversals de gestió (cada una d'aquestes unitats en els àmbits d'activitat respectius), vetllar pel tancament administratiu dels projectes, un cop han finalitzat, i compensar el saldo resultant amb el conjunt de liquiditat de la resta de projectes de l'investigador o investigadora o el grup de recerca al qual pertany.

9. Els romanents especials generats per convenis, serveis, cursos, congressos i donacions es poden destinar a altres activitats de recerca que es considerin necessàries per mantenir i potenciar l'activitat de recerca del grup o de la unitat.

10. No es poden imputar despeses a projectes finalitzats, llevat de les que es considerin necessàries per al tancament administratiu del projecte.

11. No es permet fer apunts comptables de trasllats de recursos que suposin un increment de la disponibilitat dels projectes de recerca o transferència en detriment d'altres partides de la UPC. Només és possible registrar trasllats en aquest sentit en els casos de correcció d'errors d'imputació i de cofinançament o repercussió de despesa per la utilització compartida d'un bé o servei adquirit. En tot cas, cal adjuntar-hi la documentació explicativa del motiu de l'operació.

Art. 30. Pagaments per devolució de subvencions

Els reintegraments de subvencions provocats per no haver executat completament un projecte subvencionat o per renúncia o per manca d'acceptació de la despesa justificada per part de l'organisme atorgant, s'han de realitzar sempre d'acord amb el que estableix la convocatòria. El procediment habitual és ordenar el reintegrament juntament amb el lliurament de la justificació corresponent.

El pagament de l'import que s'ha de reintegrar i els interessos de demora corresponents són a càrrec del projecte de recerca o del centre gestor beneficiari, i, per tant, en disminueixen la capacitat de despesa. En el cas que no hi hagi prou disponibilitat o pressupost, disminueix la capacitat de despesa dels grups de disponibilitat i/o els centres gestors del professor o professora que se n'ha beneficiat i/o de la seva unitat acadèmica. Aquest criteri és aplicable en tots els casos, llevat que el fet que hagi originat la devolució d'imports de subvencions de projectes o ajuts sigui atribuïble a l'administració de la Universitat. En aquests casos, s'ha de requerir per escrit la justificació a les unitats afectades i la Gerència, un cop analitzades les justificacions, acaba decidint la imputació final dels imports que s'han de retornar.

Article 31. Ingressos per congressos i cursos de curta durada organitzats per la UPC

La gestió d'aquesta tipologia d'ingressos s'ha de fer d'acord amb els procediments de gestió establerts pel Servei de Gestió Econòmica de la Recerca. Per fer-ho, en tot cas s'han de tenir en compte les consideracions següents:

- Cal obrir un codi de projecte específic, si es requereix pel nombre d'inscrits previst, i un compte corrent a nom de la UPC en el qual s'ingressen les inscripcions, si s'escau.
- S'emeten les factures corresponents per a cada un dels assistents.
- Cal imputar totes les despeses de la mateixa activitat al mateix codi, per assegurar la traçabilitat de les despeses que s'han produït.
- Com a molt tard un mes després que hagi acabat l'acte, el professor o professora o la unitat responsable ha de liquidar els ingressos i despeses. Cal traspasar el saldo

resultant, un cop deduït l'overhead, a un projecte de grup de la unitat.

En el cas que el professor o professora o el grup o la unitat responsable opti per externalitzar la gestió amb una entitat o empresa especialitzada a organitzar aquesta tipologia d'activitats, cal formalitzar el contracte corresponent d'acord amb el que estableix la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic. L'import resultant del congrés que ha de percebre la UPC queda subjecte a l'aplicació del percentatge de costos indirectes aplicable a aquesta tipologia d'activitats.

Article 32. Ingressos per operacions de micromecenatge

Les actuacions de micromecenatge que s'inicien per al finançament d'alguna activitat relacionada amb la Universitat han de ser autoritzades per la Gerència. Cal adjuntar a la sol·licitud que cal presentar un informe que descrigui l'actuació, que ha de contenir, entre d'altres:

- L'objectiu de l'activitat i el termini màxim per executar-la.
- L'estimació d'ingressos i despeses que es preveuen.
- Les mesures previstes en el cas que no es pugui iniciar l'activitat per una recaptació insuficient o per altres motius, entre els quals es preveu, si s'escau, la devolució de les quantitats rebudes o el compromís d'assumpció de les despeses que s'han produït.

Article 33. Participació en societats o entitats

La participació de la Universitat en societats, entitats o organitzacions de caràcter civil o mercantil amb finalitat de lucre o sense que suposi per a la UPC obligacions o drets de caràcter econòmic o patrimonial o altres compromisos, ha de ser autoritzada pel Consell Social a proposta del Consell de Govern.

Article 34. Tractament de la morositat en la recaptació d'ingressos

El Consell Social, mitjançant l'Acord CS/2023/08/15, ha aprovat les directrius per a la reducció de la morositat a la UPC.

Són responsables d'aplicar les directrius de morositat de manera coordinada en els termes que s'hi estableixen:

- El PDI, la unitat o el servei que promou i/o impulsa l'activitat de recerca o transferència, les pràctiques en empreses o altres.
- La unitat responsable de fer-ne la gestió i el seguiment fins al cobrament.

El document defineix les accions que s'han de dur terme, que són de tres tipus: preventives, de reclamació del deute i derivades.

Les unitats transversals de gestió són les unitats de referència que han de vetllar en primera instància perquè es reclami el pagament dels imports que es deuen a la UPC i alhora evitar que s'esdevinguin situacions de risc per la manca de documentació o informació que impedeixi acreditar els deutes en processos de reclamació extrajudicials (mediació, etc.).

D'altra banda, els serveis que donen suport transversal a tota la Universitat en activitats especialitzades, el Servei de Gestió Acadèmica, l'Àrea de Recerca i Transferència, l'Àrea d'Economia i els Serveis Jurídics, amb la direcció i coordinació de la Comissió de Morositat, han de vetllar perquè els processos de reclamació segueixin uns criteris

homogenis entre les unitats i alhora aquestes disposin en tot moment de la informació necessària i actualitzada sobre els deutes pendents i els estats de reclamació d'aquests deutes.

Correspon al gerent o gerenta o la persona en qui delegui autoritzar, mitjançant una resolució, la cancel·lació dels deutes, per fer-ne posteriorment la comptabilització. És un requisit la tramitació prèvia de l'expedient de pèrdues corresponent, en el qual s'han de detallar la situació del deutor i les actuacions fetes, juntament amb els documents justificatius i la provisió realitzada.

Tot ajornament o modificació dels termes i condicions del deute vigent han d'estar justificats i solament els pot autoritzar el gerent o gerenta (càrrec que exerceix la competència delegada pel rector o rectora). Qualsevol ajornament o modificació de deute que no comptin amb l'autorització del gerent o gerenta són nuls de ple dret i poden ser objecte de responsabilitat per part de la persona que els ha autoritzat sense tenir-ne la competència.

En cas que les factures hagin donat lloc a ingressos específics vinculats a serveis de recerca i transferència i activitats acadèmiques, que hagin generat disponibilitat per a projectes i/o pressupost, la cancel·lació dels drets reconeguts pel fet que són incobrables produeix automàticament la baixa de la disponibilitat.

L'Àrea Econòmica, l'Àrea de Recerca i el Servei de Gestió Acadèmica donen suport a les unitats i al professorat perquè facin una aplicació correcta d'aquestes directrius. En aquest sentit, es faculta aquests serveis perquè facin un seguiment periòdic de la morositat, conjuntament amb la Comissió de Seguiment de la Morositat, i puguin demanar a les unitats i centres gestors la informació que considerin necessària per assegurar la bona aplicació dels criteris descrits en aquest document.

Títol V. Tancament de l'exercici

Article 35. Tancament de l'exercici

S'han d'imputar a l'exercici econòmic tots els ingressos que han estat liquidats o que hi corresponen i totes les obligacions que s'acrediten com a contraetes en el mateix període. Per assegurar aquest principi, la Gerència estableix abans del 15 de novembre de l'any en curs les normes de gestió i les dates límit d'expedició, presentació i tramitació dels diferents documents comptables, tenint en compte especialment el marc de justificació dels projectes de recerca.

Títol VI. La gestió financera

Capítol I. Descripció i modalitats

Article 36. Tresoreria

La tresoreria de la Universitat la constitueixen el conjunt de recursos financers, ja siguin diners, valors o crèdits, tant per operacions pressupostàries com extrapressupostàries.

La tresoreria té caràcter universal, és a dir, els recursos que es generen es destinen a les necessitats globals de la Universitat.

La Gerència és qui té la competència per actuar en l'àmbit de la tresoreria i pot delegar en altres càrrecs les actuacions concretes que consideri oportunes.

Els comptes de la Universitat oberts en les entitats financeres han de tenir caràcter mancomunat.

Segons l'activitat que es desenvolupa, els comptes oberts en entitats financeres poden ser:

1. Comptes operatius, en els quals se centralitzen les operacions de cobrament i pagament.
2. Comptes de recaptació, la funció principal dels quals és la recaptació d'una tipologia d'ingressos determinada (matrícula, taxes, convenis de cooperació educativa...).
3. Comptes de crèdit, en què s'articulen les pòlisses de crèdit a curt termini.
4. Comptes d'habilitació de les unitats, per a la liquidació de les despeses de gestió descentralitzada.

Article 37. Comptes operatius

Són els comptes en què es desenvolupa l'activitat de la tresoreria, tant de cobraments de subvencions, ajuts i altres, com de pagaments que es realitzen centralitzadament des del Servei d'Economia. La transferència bancària és la modalitat de pagament preferent.

Els drets de cobrament es liquiden majoritàriament en aquests comptes.

Article 38. Comptes de recaptació

Els comptes de recaptació es destinen al cobrament dels drets de matrícula, taxes i altres ingressos derivats d'activitats desenvolupades per la Universitat. Els saldos d'aquests comptes es transfereixen als comptes operatius o als comptes de crèdit, segons la necessitat de cada moment.

Els comptes destinats a la recaptació d'inscripcions a cursos, congressos, conferències o activitats similars han de ser cancel·lats com a màxim al cap de sis mesos que hagi acabat l'activitat que n'hagi justificat l'obertura. No pot quedar cap ingrés sense registrar a 31 de desembre.

Els responsables d'aquests comptes tenen l'obligació de presentar al Servei d'Economia, perquè en faci el control, la conciliació bancària a 31 de desembre de cada any, la informació de la qual queda a disposició dels auditors i altres òrgans de control.

Article 39. Comptes de crèdit

La contractació d'aquests tipus de comptes requereix l'aprovació del Consell Social i del Govern de la Generalitat, que estableixen el límit que es pot contractar amb les entitats financeres, segons el que s'exposa a l'article 45 d'aquestes bases.

Article 40. Comptes d'habilitació de les unitats

Són els comptes que es posen a disposició de les unitats acadèmiques i les unitats tècniques de gestió o serveis, i es gestionen de manera descentralitzada.

La funció d'aquests comptes és liquidar despeses que per raons d'eficiència en la gestió

no s'haurien de derivar a la gestió de pagaments centralitzats. Els responsables de les unitats poden considerar oportú compatibilitzar aquests comptes amb la disposició d'una caixa d'efectiu per a petits pagaments, la dotació i reposició de la qual prové dels comptes d'habilitació.

Els responsables d'aquests comptes tenen l'obligació de presentar al Servei d'Economia, perquè en faci el control, la conciliació bancària a 31 de desembre de cada any, la informació de la qual queda a disposició dels auditors i altres òrgans de control.

El gerent o gerenta pot autoritzar, de manera excepcional i per períodes de temps limitats, comptes d'habilitació vinculats a centres de recerca o instal·lacions de recerca singulars, quan el volum de despeses ho justifiqui. En aquests casos, prèviament a l'obertura del compte, cal identificar les persones de suport que s'encarreguen de la justificació periòdica de les despeses i de la conciliació bancària del compte. En funció del volum de necessitats de pagaments que s'han de fer, s'estableix el fons de maniobra que es transfereix des de comptes de gestió centralitzada, així com les reposicions successives d'aquest fons. Per justificar els fons, periòdicament i com a mínim un cop al mes, s'han de presentar els corresponents documents de fase d'execució de la despesa descrits en l'art. 11 (ADOP), acompanyats de factures, tiquets o documents anàlegs acreditatius de la despesa. Per fer-ho, disposen del suport tècnic de les unitats que tenen la gestió descentralitzada. Aquesta justificació és la que possibilita de manera immediata i posteriorment la reposició dels fons que s'han utilitzat.

Els responsables d'aquests comptes tenen l'obligació de presentar al Servei de Gestió Econòmica de la Recerca, perquè en faci el control, la conciliació bancària a 31 de desembre de cada any, la informació de la qual queda a disposició dels auditors i altres òrgans de control.

Les persones autoritzades en aquests comptes es determinen per mitjà d'una resolució de signatures que publica la Universitat.

Article 41. Targetes de dèbit com a mitjà de pagament

Targetes vinculades a les unitats acadèmiques i als serveis

La Gerència pot autoritzar, prèvia justificació de la necessitat, la disposició de targetes de dèbit o prepagament, de les quals determina el límit de crèdit assignat.

En el cas de les unitats acadèmiques, es poden dotar d'una targeta de dèbit o prepagament a nom del director acadèmic o directora acadèmica de la unitat. El Servei d'Economia dota aquestes targetes de fons i en fa la reposició de manera centralitzada.

De manera excepcional i si el volum de necessitats de pagaments ho justifica, es pot assignar al responsable de gestió de la unitat o servei una targeta de prepagament. En aquest cas, es doten des del compte d'habilitació, cosa que fa que les recàrregues s'hagin de fer en el moment previ als pagaments. Al final de l'exercici la targeta no ha de tenir saldo positiu.

Targetes vinculades a activitats de recerca

El Servei de Gestió Econòmica de la Recerca és el servei encarregat de la gestió operativa de lliurament i control de les targetes assignades al personal investigador de la Universitat. Aquestes targetes sempre han de ser de la modalitat de dèbit o prepagament.

L'assignació d'una targeta de dèbit o prepagament s'efectua a sol·licitud expressa del PDI i s'assigna tenint en compte una anàlisi financera dels projectes de recerca vius dels quals és investigador o investigadora principal, les necessitats de pagaments immediats de petit import de les despeses vinculades als projectes i d'acord amb els criteris fixats per la Gerència.

El Servei de Gestió Econòmica de la Recerca revisa cada any els criteris que determinen l'atorgament d'aquestes targetes, a instàncies de la Gerència, per proposar els canvis que es considerin oportuns.

Cada investigador o investigadora només pot tenir assignada com a màxim una targeta de prepagament, el qual, mitjançant la signatura d'un protocol, adquireix les obligacions que se'n deriven i ha de complir la normativa específica de manera inexcusable. A la vegada, la targeta té per defecte un import màxim de dèbit. Totes les despeses que es paguin amb la targeta han de quedar comptabilitzades al grup de disponibilitat al qual està vinculada.

No es permet la retirada d'efectiu del compte mitjançant la targeta de prepagament o cap altra modalitat de pagament.

Semestralment, el Servei d'Economia informa la Gerència de les targetes actives i, de manera resumida, dels principals moviments i incidències que cal destacar al llarg del període d'anàlisi.

El Servei d'Economia és el servei encarregat d'establir el protocol i les responsabilitats de cada unitat i professor o professora o investigador o investigadora, per fer el seguiment anual i la conciliació comptable d'aquestes targetes.

Article 42. Disposicions de fons en forma de bestreta per raons de servei

Les bestretes per raons de servei o per atendre despeses protocol·làries i representatives les ha de sol·licitar la mateixa persona interessada a la unitat gestora, la qual s'encarrega d'autoritzar-ne la disposició fins a un màxim de 600 €. La Gerència pot autoritzar de manera excepcional bestretes fins a un màxim de 1.500 €.

Les bestretes per indemnització per raó de servei (dietes) es calculen d'acord amb la normativa descrita a l'article 15.

Les bestretes es liquiden de manera ordinària durant els 15 dies següents a la data en què ha acabat l'activitat (p. ex., un viatge) que l'origina i de manera extraordinària i com a màxim durant els 3 mesos següents a la data en què s'ha rebut. En tot cas, l'import total de les bestretes s'ha de liquidar abans del 31 de desembre de l'any en curs. Queden explícitament exclosos del càlcul de l'import de les bestretes els imports que s'han d'abonar directament a l'agència de viatges per a la contractació dels bitllets o reserves.

Article 43. Inversions de tresoreria a curt termini

Per dur a terme una gestió eficient dels recursos públics, quan es produeixen excedents de tresoreria puntuals el Servei d'Economia demana ofertes a les entitats financeres per obtenir rendibilitat d'aquests excedents, les quals s'han d'adequar a les necessitats del funcionament de la Universitat.

Les operacions s'han de realitzar en productes financers que no comportin cap risc de pèrdua de l'import invertit i amb condicions favorables de liquiditat, per poder-les recuperar ràpidament en cas de necessitats de tresoreria imprevistes.

Per a les imposicions a termini en comptes bancaris, quan la durada no és superior als 12 mesos, el Consell Social autoritza el rector o rectora o la persona en qui delegui a fer la

subscripció amb les entitats bancàries, a proposta del gerent o gerenta.

Per a operacions diferents de les anteriors, cal l'autorització prèvia del Consell Social.

El rector o rectora o la persona en qui delegui també pot fer la cancel·lació anticipada total o parcial d'aquestes imposicions, si les necessitats de tresoreria ho requereixen.

El gerent o gerenta ha d'informar el Consell de Govern i el Consell Social, en el marc de les seves comissions econòmiques, dels imports invertits i dels rendiments obtinguts al llarg de l'any.

Capítol II. Termini de pagament

Article 44. Termini de pagament

El termini de pagament s'ha d'ajustar al que estableix la normativa vigent. Tanmateix i atenent la situació de la tresoreria en cada moment, la Gerència ha de prioritzar els pagaments d'acord amb les disponibilitats de fons líquids.

Capítol III. Operacions financeres

Operacions d'endeutament

La Llei de pressupostos de la Generalitat de Catalunya, en el títol IV, regula l'accés a l'endeutament de les entitats que, d'acord amb les normes del sistema europeu de comptes (SEC), han estat classificades en el sector de l'Administració pública de la Generalitat. S'hi estableix que la Direcció General de Política Financera, Assegurances i Tresor dicta la instrucció relativa a la formalització d'operacions d'endeutament, en qualsevol modalitat, i a la contractació d'operacions de cobertura de tipus d'interès i tipus de canvi per part de les empreses públiques i altres entitats de qualsevol forma jurídica admesa en dret amb participació de la Generalitat. Aquesta instrucció s'aplica a les universitats públiques catalanes.

Article 45. Operacions d'endeutament a llarg termini

1. Les entitats que, d'acord amb les normes del sistema europeu de comptes (SEC), han estat classificades en el sector de l'Administració pública de la Generalitat no poden formalitzar operacions que comportin un increment d'endeutament respecte del que tenien autoritzat el 31 de desembre de l'any anterior, llevat de les excepcions previstes a la mateixa llei de pressupostos de la Generalitat de Catalunya vigent.

2. S'autoritza les entitats i empreses públiques perquè, a proposta de la conselleria competent en matèria de finances públiques, modifiquin, refinancin i substitueixin operacions d'endeutament per obtenir un cost menor i per garantir-ne la solvència i optimitzar els costos associats a la gestió d'operacions de refinançament del deute.

3. L'efectivitat de l'autorització d'endeutament de les entitats queda condicionada a l'aprovació del corresponent acord de govern de la Generalitat de Catalunya, el qual ha de fixar les característiques de les operacions d'endeutament, a proposta de la conselleria competent en matèria de finances públiques. En qualsevol cas, les entitats afectades no poden contreure obligacions de despesa amb càrrec a aquestes operacions sense l'aprovació de l'acord de govern esmentat.

4. Per calcular els límits establerts en aquest article, no s'hi han d'incloure les operacions finançades amb préstecs i bestretes reemborsables provinents d'administracions públiques, ni els arrendaments financers concertats amb proveïdors d'equipaments.

5. El cost màxim de l'operació, incloent-hi les comissions i altres despeses, s'ha d'ajustar al que estableix la resolució del Ministeri d'Assumptes Econòmics i Transformació Digital, per la qual es defineix el principi de prudència financera aplicable a les comunitats autònomes que s'adhereixen al fons de finançament a comunitats autònomes, incloent-hi els organismes i ens públics que es classifiquen en el sector de l'Administració pública segons el sistema europeu de comptes.

6. Correspon a la Gerència de la Universitat proposar les operacions de crèdit a llarg termini que es consideri necessari formalitzar per atendre les obligacions que contrau la Universitat, d'acord amb el marc normatiu vigent, i amb quines entitats cal formalitzar-les, d'acord amb criteris d'oportunitat econòmica. Aquestes propostes s'han de sotmetre a l'aprovació del Consell Social.

7. A continuació es presenten a la Direcció General de Política Financera, Assegurances i Tresor, previ informe favorable del Departament de Recerca i Universitats, perquè tramiti l'acord de govern de la Generalitat de Catalunya.

Article 46. Operacions d'endeutament a curt termini

Per formalitzar aquestes operacions, la Universitat ha de seguir el procediment establert per la Direcció General de Política Financera, Assegurances i Tresor, i s'hi aplica el que estableix l'art. 45, apartats 1 a 5.

S'autoritza el gerent o gerenta a tramitar la renovació de les operacions d'endeutament a curt termini, formalitzades en pòlisses de crèdit, durant l'exercici 2026, fins al límit autoritzat a 31 de desembre de 2025.

Article 47. Avals

Article 47.1 Avals requerits a la Universitat com a garantia de negocis jurídics

La Universitat pot utilitzar el recurs de l'aval, en circumstàncies especials i d'interès general, sempre que li requereixin altres entitats, en els supòsits i amb les condicions següents:

a) Import inferior a 50.000 euros:

S'autoritza el gerent o gerenta perquè formalitzi els avals temporals, que li requereixin altres entitats, que siguin exigibles en concepte de garantia provisional per participar en licitacions o com a garantia definitiva per adjudicar contractes del sector públic, o bé que siguin exigibles en concepte de garantia per obtenir ajuts públics.

El gerent o gerenta ha d'informar-ne el Consell Social en la propera sessió, sigui ordinària o extraordinària.

b) Import igual o superior a 50.000 euros o la resta de supòsits no previstos a l'apartat anterior:

En la resta de supòsits no previstos a l'apartat a, correspon al Consell Social, a proposta del gerent o gerenta, aprovar la formalització d'aval temporal que siguin exigibles per a qualsevol operació o negoci jurídic de la Universitat. L'aprovació del Consell Social també ha d'incloure autoritzar el gerent o gerenta per formalitzar-los.

Si escau, el Consell Social ho ha de traslladar a l'òrgan competent de la Generalitat de Catalunya.

47.2 Avals que la UPC atorga a altres entitats

D'acord amb el que preveu la lletra *f* de l'article 89 de la LUC, si la Universitat atorga avals a favor d'altres entitats els ha d'acordar el Consell Social i presentar-los al departament competent en matèria d'universitats, perquè els autoritzi el Govern de la Generalitat, d'acord amb la normativa vigent. El Consell Social també ha de vetllar pel compliment d'aquestes operacions i de la normativa que hi és aplicable.

Títol VII. Disposicions transitòries

Primera

La despesa de capítol primer queda condicionada a l'autorització definitiva de la Generalitat de Catalunya.

Títol VIII. Disposicions finals

Primera. Desenvolupament de les bases d'execució

S'autoritza la Gerència a desenvolupar, si escau, aquestes bases d'execució mitjançant circulars de gestió economicoadministrativa. Així mateix, també pot ordenar que es duguin a terme mesures específiques de control intern que n'assegurin un seguiment correcte.

Segona. Control intern

D'acord amb el Reglament de la Inspecció de Serveis i Control Intern, aprovat per l'Acord CG/2025/02/26, de 25 de març de 2025, la Inspecció de Serveis i Control Intern es configura com l'òrgan encarregat de vetllar pel funcionament correcte dels serveis que presta la Universitat Politècnica de Catalunya i d'exercir el control intern de la seva activitat economicofinancera.

La Inspecció de Serveis i Control Intern exerceix les seves funcions sobre totes les unitats en què s'organitza la Universitat Politècnica de Catalunya, d'acord amb els Estatuts, així com respecte a tot el personal, tant el docent i investigador com el tècnic, de gestió i d'administració i serveis, i a l'estudiantat.

D'acord amb el reglament esmentat, exerceix les funcions de control intern i auditoria següents:

- a. Comprovar el compliment dels requisits, normatives i procediments de gestió comptable, financera i pressupostària de la Universitat, i fer-ne el seguiment.
- b. Auditar els actes que puguin donar lloc al reconeixement i a la liquidació de drets i obligacions de contingut econòmic, o que tinguin repercussió financera o patrimonial.
- c. Avaluar el disseny dels procediments de control i vetllar perquè se'n faci la implantació.
- d. Avaluar la qualitat de la contractació administrativa.
- e. Detectar riscos i possibles irregularitats, errors o frau, i proposar-hi mesures correctores.
- f. Promoure la formació i sensibilització quant a control intern i gestió de riscos.

Amb aquesta finalitat, els tècnics i tècniques d'aquest òrgan estan facultats per demanar els documents i dictàmens que consideren oportuns als òrgans i unitats de la Universitat, que n'han d'atendre el requeriment. Igualment, poden realitzar auditories internes de les unitats i serveis, així com informes tècnics, i proposar mesures correctores respecte de determinats actes o processos de gestió vinculats a l'activitat econòmica i a la contractació pública.

Tercera. Auditoria externa

El Consell Social ha de vetllar perquè, prèviament a l'aprovació dels comptes anuals i de la liquidació del pressupost de la Universitat, se n'hagi fet l'auditoria, la qual pot ser sol·licitada a la Intervenció General de la Generalitat de Catalunya o bé a serveis externs. El Consell Social ha de supervisar els resultats de les auditories, els quals s'han de trametre al departament competent en matèria d'universitats de la Generalitat de Catalunya, el qual els ha de lliurar a la Sindicatura de Comptes.

Quarta. Pròrroga del pressupost

Si el dia 1 de gener de l'exercici pressupostari, per qualsevol motiu, no s'ha aprovat el pressupost, es considera automàticament prorrogat el de l'any anterior en els crèdits inicials, fins que el Consell Social n'aprova un de nou. La pròrroga no afecta els crèdits de despesa que corresponen a serveis, projectes o programes que finalitzen durant l'exercici ni els que depenen de la confirmació del finançament afectat.

Cinquena. Vigència i desenvolupament

L'aprovació d'aquestes bases d'execució del pressupost està condicionada al pressupost de cada any, de manera que la seva vigència és la mateixa que la del pressupost que l'acompanya. Si un any es produeix una pròrroga pressupostària, automàticament es prorroguen també les bases d'execució del pressupost que l'acompanyen.

El desenvolupament es recull en les actuals normes específiques de gestió econòmica de la UPC i en les que desenvolupi la Gerència mitjançant circulars de Gerència o circulars operatives de gestió.

Sisena. Procés de revisió de despesa

S'autoritza la Gerència a fer un procés de revisió de la despesa en col·laboració amb totes les unitats bàsiques i funcionals. L'objectiu d'aquest procés és revisar les polítiques de despesa per detectar-ne oportunitats d'eficiència en la gestió dels recursos de cara a exercicis futurs.

Setena. Períodes de baixa ocupació d'espais

Els òrgans de govern de la Universitat tenen prevista la continuïtat de les mesures d'estalvi energètic per reduir les despeses derivades de la baixa ocupació d'espais on es preveu, de manera general, la suspensió dels serveis administratius i de suport que no siguin necessaris per a l'atenció a l'estudiantat i el PDI.

Per al 2026, els períodes de baixa ocupació d'espais previstos són:

- 2 i 5 de gener
- Del 3 al 21 d'agost
- 28, 29, 30 i 31 de desembre

En aquests períodes, les unitats han d'establir els serveis mínims necessaris per cobrir les obligacions inajornables de serveis o suport i situacions sobrevingudes, o de manteniment de xarxes i instal·lacions. Aquests serveis han de ser acordats amb la Gerència i es revisen anualment, en funció dels serveis que s'hagin dut a terme efectivament.

Els dies inclosos en aquests períodes de baixa ocupació tenen la consideració de dies inhàbils a l'efecte del còmput dels terminis dels procediments administratius de la UPC, a excepció dels procediments de contractació administrativa, que es regeixen per una convocatòria pròpia i una normativa específica.

Mitjançant l'Acord núm. 149/2016, del Consell de Govern, pel qual s'aprova l'adaptació del calendari de dies inhàbils de la Seu Electrònica de la Universitat i dels procediments administratius tramitats per la UPC a partir de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques, el mes d'agost ja havia estat declarat inhàbil.