

BASES D'EXECUCIÓ
D'obligat compliment per a totes les unitats de la UdL

TÍTOL I. NORMES GENERALS

Disposicions generals

Art. 1. Definició

El pressupost de la Universitat de Lleida és l'expressió xifrada, conjunta i sistemàtica de les obligacions que, com a màxim, pot reconèixer la Universitat i dels drets que es preveuen liquidar durant l'exercici de 2014.

Art. 2. Normativa

La gestió del pressupost es durà a terme de conformitat amb aquestes Bases d'Execució i, supletòriament, amb la Llei orgànica 6/2001, de 21 de desembre, de universitats, el Decret legislatiu 3/2002, de 24 de desembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de finances públiques de Catalunya; la Llei 47/2003, de 26 de novembre, general pressupostària; la Llei 1/2003, de 19 de febrer, d'Universitats de Catalunya i el Decret 201/2003, de 26 d'agost, pel qual s'aproven els Estatuts de la Universitat de Lleida i altres normes concordants.

Per tant, les Bases d'execució formen part de la doctrina obligatòria amb la qual s'ha d'aplicar i desenvolupar el Pressupost i és imprescindible consultar-les en casos de dubte o confirmació.

Art. 3. Estructura

El pressupost es presenta en estat d'ingressos i estat de despeses, ambdós distribuïts per capítols.

Els crèdits inclosos en l'estat de despeses es classifiquen d'acord amb els criteris orgànic i econòmic.

El criteri orgànic classifica la despesa tenint en compte l'òrgan (dos dígit), les unitats (quatre dígit) i les subunitats (sis dígit) que la gestiona d'acord amb l'estructura de la Universitat de Lleida.

El criteri econòmic ordena els crèdits tenint en compte la naturalesa econòmica. Per a la codificació, els crèdits s'agrupen en capítols, articles, conceptes i subconceptes seguint la classificació utilitzada en els pressupostos de la Generalitat de Catalunya.

Art. 4. Vinculació

1. Els crèdits de despeses són les partides pressupostàries resultants de la conjunció d'un concepte econòmic amb la classificació orgànica corresponent i tenen caràcter limitatiu i vinculant.

2. Els crèdits consignats a l'estat de despeses tenen un caràcter limitatiu i la vinculació jurídica es determina en els següents nivells de la classificació econòmica:

- Capítols 1 i 2: a nivell de Capítol.
- Capítols 3, 4, 8 i 9: a nivell de concepte.
- Capítol 6: a nivell de concepte, a excepció de les partides econòmiques referents a l'execució d'obres que aniran vinculades a nivell de subconcepte.

3. No poden autoritzar-se ni adquirir-se compromisos de despeses ni obligacions per import superior al crèdit de què es disposi, el qual ha de ser adequat i suficient, i seran nuls de ple dret els actes i les disposicions que es facin infringint aquesta norma.

4. En aquelles unitats que s'ha efectuat una previsió d'ingressos, sigui en el pressupost inicial o per modificació del pressupost, mitjançant ajut extern de la UdL, tarifes o matrícules, el crèdit de despesa assignat a la unitat estarà retingut:

- per l'import no documentat en una publicació o resolució administrativa, en cas de subvencions. En el cas d'una resolució pública provisional, el responsable de la unitat podrà demanar l'aixecament de la retenció, sempre que ho prevegi el període d'execució de la convocatòria.
- per l'import no ingressat, en cas de tarifes o matrícula.

No obstant això, la gerència podrà autoritzar adquirir els compromisos de despesa, pel percentatge que manca ingressar, en tots aquells projectes que han de realitzar i justificar el 100% de la despesa a l'entitat pertinent, amb anterioritat a l'ingrés a la Universitat de la totalitat del crèdit.

5. Els drets liquidats i les obligacions reconegudes s'aplicaran als pressupostos per l'import íntegre i no serà possible atendre obligacions mitjançant la minoració dels drets que s'han de liquidar o dels ja ingressats. És a dir, no es podran compensar ingressos i despeses.

6. Els crèdits concedits inicialment tan sols poden modificar-se amb subjecció al que preveuen els articles següents d'aquestes Bases, els Estatuts de la Universitat i la legislació vigent.

7. En aplicació de l'Art. 27.2 de la Llei 47/2003 de 26 de novembre General Pressupostària, aquells crèdits que tinguin el seu origen en un finançament específic o afectat, hauran de ser destinats única i exclusivament a la finalitat per a la que han estat concedits.

Art. 5. Finançament

L'estat d'ingressos agrupa els drets econòmics que financen l'activitat de la Universitat, i estan classificats de la manera següent:

- a) Ingressos propis corresponents a preus i tarifes per a serveis acadèmics, taxes de secretaria, venda de béns i prestació de serveis a tercers (capítol 3).
- b) Ingressos corrents i de capital procedents de les administracions públiques i les entitats públiques i privades (capítols 4 i 7).

- c) Ingressos patrimonials corresponents a l'explotació del patrimoni (capítol 5).
- d) Romanents obtinguts com a conseqüència de la liquidació d'exercicis precedents (capítol 8).
- e) Passius financers (capítol 9).

2. D'acord amb l'establert a l'article 172 dels Estatuts de la UdL es consigna a continuació l'import de les exempcions i reduccions que legalment s'estableixen en matèria de taxes i altres drets, les quals no són compensades per part de cap altra administració pública:

a) A famílies nombroses de més de 3 fills:	134.850,11 €
b) Per matrícula d'honor a la UdL	114.551,33 €
c) Per matrícula d'honor al COU	116.317,27 €
d) Per beques de doctorat	28.028,79 €
e) Per beques màsters oficials	100.979,20 €
f) Per beques equitat (estimació)	323.718,32 €
g) Per beques MEC no compensades pel Ministeri	1.000.000,00 €
Total de beneficis fiscals no recuperables	1.818.445,02 €

TÍTOL II. ELS CRÈDITS I LES SEVES MODIFICACIONS

Art. 6. Les modificacions del pressupost

1. Les modificacions de crèdit són les alteracions produïdes en les partides pressupostàries aprovades inicialment a conseqüència de:

- a) Transferències de Crèdit
- b) Crèdits extraordinaris i suplementes de crèdit
- c) Ampliació de crèdits
- d) Generació de crèdits per ingressos
- e) Incorporació de romanents de crèdit.
- f) Baixes per anul·lació

2. El Consell Social i el Consell de Govern hauran de ser informats, trimestralment, de totes les modificacions de crèdit aprovades pel Rector.

3. El Consell Social delega en la Comissió d'afers econòmics i patrimonials del Consell Social, l'aprovació de les modificacions de crèdit que ha de realitzar el Plenari. Aquesta Comissió informarà de les modificacions en el Plenari següent.

4. El Consell Social delega en el Rector l'aprovació de les transferències de crèdit de l'article 8.1.a) d'aquestes bases i en la Comissió d'afers econòmics i patrimonials del Consell Social les de l'article 8.1.b). El Rector informará trimestralment de les modificacions aprovades al Consell de Govern i al Consell Social.

Art. 7. Transferències de crèdit

1. Consisteixen en la disminució de la totalitat o d'una part dels crèdits d'un o diversos conceptes en favor d'un altre o d'uns altres conceptes que augmentin en la mateixa quantia i que pertanyin al mateix estat de despeses. Quan es proposi la disminució d'un crèdit ha de quedar garantit que, amb el crèdit disminuït, quedarà la consignació suficient per atendre les despeses previstes fins al final de l'exercici.

2. Els crèdits pressupostaris tindran la consideració d'ampliables llevat dels casos següents:

- a) El crèdit corresponent a la plantilla del personal funcionari acadèmic, excloent-ne els conceptes retributius extraordinaris previstos per la llei.
- b) El crèdit corresponent a la plantilla del personal funcionari no docent.

3. Les transferències de crèdit que afectin les partides destinades al finançament de despeses de contractes de subministraments de tracte successiu (terrenys, jardins, energia, aigua, contractes de manteniment, telèfon, neteja i seguretat) no poden ser afectades en l'import disponible fins que s'asseguri la cobertura dels costos per aquest concepte i per a tot l'exercici.

Art. 8. Aprovació de les transferències de crèdit

1. Les transferències de crèdit han de ser tramitades i resoltes de la manera següent:

a) Transferències de crèdit entre conceptes de capítols diferents, que siguin d'import superior a 10.000 € i inferior a 150.000 €, la competència correspon al Rector, a proposta del Gerent.

b) Transferències de crèdit entre conceptes de capítols diferents i transferències de crèdit entre capítols de capital i transferències de crèdit de corrent a capital, que siguin d'import igual o superior a 150.000 €, la competència correspon al Cmissió d'afers econòmics i patrimonials del Consell Social, previ informe del Consell de Govern. Per a l'aprovació de les transferències de crèdit de capítols de capital a capítols de despesa corrent, caldrà l'autorització prèvia del Departament d'Universitats de la Generalitat de Catalunya, llevat dels casos que siguin despeses finançades amb aportació de la UdL.

2. No tindran la consideració de transferències de crèdit, i per tant, no estaran sotmeses a les seves limitacions, les meres reassignacions de crèdits produïdes, en una o entre diferents unitats pressupostàries, en els següents casos:

a) Traspàs de crèdits inicials que es realitzen en virtut d'acords per concedir ajuts, com per exemple: borses de viatge, professors visitants, estades en centres estrangers i despeses similars.

b) Traspàs de crèdit que es realitzarà al tancament de l'exercici per atorgar crèdit, dins del mateix capítol, als efectes de regularitzar la vinculació jurídica.

c) Traspàs de romanents per tancament dels projectes.

d) Redistribució del cànon.

La validació de les reassignacions correspondrà a l'Àrea Econòmica.

3. El traspàs de crèdits entre conceptes del mateix capítol es considera una redistribució interna de crèdits. En aquest cas s'efectuarà una proposta del Responsable orgànic de la Unitat, la qual serà validada per l'Àrea econòmica, un cop comprovat que es compleixin tots els requisits establerts en les aquestes Bases d'Execució del Pressupost. Serà competència del Rector, a proposta del Gerent, l'autorització de les redistribucions de crèdit. Trimestralment es donarà compte al Consell de Govern i al Consell Social de la UdL.

4. El traspàs de crèdits entre conceptes de diferent capítol amb un import inferior a 10.000 €, es tramitarà com a redistribució interna de crèdits, a través de l'orgànica general de la UdL. En aquest cas s'efectuarà una proposta del Responsable orgànic de la Unitat, la qual serà validada per l'Àrea econòmica, un cop comprovat que es compleixin tots els requisits establerts en les aquestes Bases d'Execució del Pressupost. Serà competència del Rector, a proposta del Gerent, l'autorització de les redistribucions de crèdit. Trimestralment es donarà compte al Consell de Govern i al Consell Social de la UdL.

5. Si al final de l'exercici no hi ha possibilitat de celebrar la comissió econòmica delegada del Consell de Govern, les modificacions del pressupost de la seva competència i necessàries per a l'execució final del pressupost, podran ser aprovades pel Rector.

Art. 9. Suplements de crèdits i crèdits extraordinaris

1. Quan calgui fer una despesa que no pugui ajornar-se fins a l'exercici següent i per a la qual la dotació del crèdit pressupostari sigui insuficient o inexistent, es podrà autoritzar la concessió d'un suplement de crèdit en el primer supòsit, o d'un crèdit extraordinari en el segon.

2. Els recursos per finançar aquest augment de la despesa seran els majors ingressos no afectats i el romanent de tresoreria. La competència per a la seva aprovació serà del Consell Social, a proposta del Consell de Govern.

Art. 10. Generació de crèdits per ingressos

1. Quan s'obtinguin ingressos no previstos o superiors als inicialment pressupostats, obtinguts per aportacions o compromisos de tercers per finançar despeses, s'incorporaran al pressupost augmentant el crèdit pressupostari. El crèdit assignat seguirà el règim establert en l'article 4.4 d'aquestes bases d'execució.

2. La competència per a l'aprovació de la generació de crèdits és del Rector, a proposta del Gerent.

Art. 11. Incorporació de romanents de crèdit d'exercicis anteriors

1. La incorporació de romanents de crèdit consisteix a afegir als crèdits d'un exercici els romanents de crèdit obtinguts en la liquidació de l'exercici anterior quan, per diverses motivacions, la diferència entre drets liquidats i obligacions reconegudes sigui positiva i, com a màxim, per l'import resultant.

2. En caràcter general, els romanents de crèdits passaran a romanents genèrics, tal com regula la legislació vigent, llevat del que s'estableix tot seguit:

a) Els crèdits per a operacions de capital, o els que emparin despeses finançades amb ingressos específics, s'incorporaran automàticament en la part que no s'hagin contret les obligacions corresponents en finalitzar l'exercici.

b) Els crèdits que emparin compromisos de despeses disposats o resolts al final de l'exercici pressupostari i que, per causes justificades, no s'hagin pogut executar durant aquest exercici, s'incorporaran automàticament.

c) Els crèdits autoritzats en funció de la recaptació efectiva dels drets afectats, en la mesura que no s'hagin contret les obligacions corresponents, s'incorporaran automàticament.

d) Els crèdits assignats a cobrir despeses corrents de centres i departaments, en la quantia no consumida en l'exercici anterior, s'incorporaran automàticament, llevat acord exprés en contra. En la resta d'unitats solament quan s'acordi expressament.

3. La competència per a l'aprovació de les incorporacions de romanents de crèdit és del Rector, a proposta del Gerent.

Art. 11 bis. Baixa per anul·lació

1. És la modificació del pressupost de despeses que suposa una disminució total o parcial en el crèdit assignat a una partida del pressupost.
2. La competència per a l'aprovació de les baixes per anul·lació és del Rector, a proposta del Gerent.

Art. 12. Crèdits assignats a les unitats

1. Per a les despeses corrents, cada unitat pot disposar dels crèdits que se li assignin segons l'estat numèric d'aquest pressupost, amb les modificacions que s'hi puguin introduir durant l'exercici per la incorporació dels ingressos que provenen dels ajuts o de les subvencions específiques a les unitats.
2. Cada unitat (centres, departaments, serveis, etc.) rebrà una assignació, que es deriva dels criteris emprats en l'elaboració d'aquest pressupost.
3. Si durant el període al qual correspon l'execució del pressupost alguna unitat ha de fer alguna despesa de caràcter urgent i justificada que sobrepassi la disponibilitat definitiva de recursos, només podrà fer-ho un cop tramitada la corresponent modificació pressupostària, sempre que les disponibilitats globals ho permeten. En aquest cas, però, l'excés de despesa en aquest pressupost disminuirà la disponibilitat de la unitat en l'assignació que li correspongui per al pressupost de l'any següent.
4. Si una unitat no consumeix totalment els recursos assignats en un pressupost, la quantitat de què no s'ha disposat solament incrementarà l'assignació inicial per al període següent, en els casos establerts en l'article 11.2 d'aquestes Bases d'Execució.

Art. 13. Criteris de distribució i execució de Centres i Departaments

1. Els criteris de distribució de la quantitat que en el pressupost s'assigna a Centres i Departaments s'ha realitzat d'acord amb els següents criteris:

A.- Assignacions als Centres Docents

a) Assignació per dimensió(55%):

- Bàsica:quantitat igual per a tots els Centres. (13,75%)
- Professorat: (8,25%)
- Demanda docent (33,00%)

- b) Finançament per objectius (35%)
 - Taxa d'eficiència (5%)
 - Taxa d'abandonament (10%)
 - Taxa de rendiment (10%)
 - Titulacions amb nombre d'estudiants nous inferior a 30 (10%)

- c) Finançament per programes (10%)

B.- Assignacions dels Departaments

- a) Assignació per dimensió(40%) :
 - Bàsica:quantitat igual per a tots els Departaments. (20%)
 - Professorat: (20%)

- b) Docència (25%)
 - Demanda docent (11'50%)-
 - Taxa de rendiment (3'50%)
 - Taxa de dedicació docent (5'50%)
 - Taxa de mèrits docents (4'50%)

- c) Recerca (35%)
 - Trams de recerca (9'50%)
 - PDI que pertany a grups de recerca reconeguts per la Generalitat (SGR), (16'75%)
 - Participació i lideratge de projectes europeus i grans projectes (2'88%)
 - Ingressos per projectes RDI provinents de convocatòries públiques competitives (2'88%)
 - Ingressos per projectes RDI no competitiu (contractes i serveis) (3'00%)
 - Creació Spin-Off (0%)
 - Ingressos de llicències i patents (0%)

2. Pel que fa a Centres i Departaments, el Consell de Govern va acordar, que les unitats tinguin en compte, com a criteris d'orientació en l'execució de la despesa, els aspectes següents:

Centres:

- Administració, menys d'un 25%
- Suport a la docència, més d'un 30%
- Publicacions relacionades amb la docència, més del 15%
- Altres despeses, menys del 30%

Departaments:

- Administració, menys d'un 20%
- Suport a la docència, més d'un 50%
- Altres despeses, menys d'un 30%

3. En l'Annex I s'inclouen les quantitats assignades per a l'exercici 2014.

TÍTOL III. PROCEDIMENT DE GESTIÓ PRESSUPOSTÀRIA

Art. 14. Gestió de la despesa

1. La facultat d'autoritzar les despeses i l'ordenament dels pagaments correspon al Rector o a la persona que delegui (òrgans competents en matèria de gestió pressupostària), per tal de garantir una gestió unitària i localitzar les responsabilitats de la gestió. Per tant, els òrgans competents en matèria de gestió pressupostària ho són per delegació del Rector.

2. Seran nuls de ple dret els acords, les resolucions o els actes administratius en general que s'adoptin sense l'existència de crèdit pressupostari adequat i suficient per a la despesa de què es tracti, sense perjudici de les responsabilitats civils, administratives o penals que puguin derivar-se'n.

Art. 15. Fases de la gestió de la despesa

Les fases de la gestió de la despesa són les següents: reserva de crèdit, autorització, disposició, reconeixement de l'obligació, ordenació del pagament i execució material del pagament. Previ a qualsevol gestió de la despesa s'haurà de verificar l'existència de crèdit.

1. Reserva de crèdit

Un cop adoptada la decisió de realitzar una determinada despesa, la reserva de crèdit és l'acte mitjançant el qual es procedeix a reservar el crèdit necessari per tal de disposar d'aquest durant la resta de fases de gestió de la despesa.

El document comptable que es deriva és la RCD i serà autoritzada pel responsable de la unitat.

2. Autorització: fase A

És l'acte mitjançant el qual l'òrgan competent en matèria de gestió pressupostària acorda que es faci una despesa a càrrec d'un concepte pressupostari determinat i sense ultrapassar el crèdit disponible. Aquest acte encara no implica la relació amb tercers.

El document comptable que es deriva d'aquesta fase és la A.

3. Disposició: fase D

És l'acte pel qual s'acorda la realització concreta d'obres, serveis, subministraments o prestacions en general i la disponibilitat del crèdit. Representa el refermament del compromís enfront de tercers i té per objecte l'afectació definitiva dels crèdits al compliment d'una obligació, amb la qual cosa es formalitza la reserva de crèdit constituïda i la fase d'autorització. Vincula la Universitat a la realització d'una despesa concreta i d'una quantitat determinada.

El document comptable que es deriva d'aquesta fase és la D.

L'autorització de la disposició de les despeses correspon al Rector, o persona que delegui.

4. Reconeixement de l'obligació: fase O

És l'acte en virtut del qual s'accepta una certificació, una minuta o una factura, és a dir, es reconeix l'obligació de pagar, perquè ha estat acreditada satisfactòriament la prestació d'un servei, una obra o un subministrament que ha estat objecte de disposició. Tot document comptable de reconeixement d'obligacions anirà signat pel Cap de la unitat i el responsable orgànic. En el cas dels Centres i Departaments els documents aniran signats pel Director o Degà.

No es podrà reconèixer cap obligació de pagament d'hores extres al Personal d'Administració i Serveis, si no hi ha hagut una autorització, prèvia a la realització de les hores extra, per part de la Gerència.

5. Ordenació del pagament: fase P

És l'acte pel qual s'ordena el pagament d'una obligació concreta mitjançant l'expedició del manament corresponent.

El document comptable que es deriva de les fases A, D, O i P quan es realitzen conjuntament és l'ADOP.

Art. 16. Realització del pagament

1. És l'acte mitjançant el qual es produeix la sortida material o virtual de fons de Tresoreria per l'import que figura en les ordres de pagament, i dóna lloc a la cancel·lació dels deutes produïts per les obligacions reconegudes a tercers.

2. Les condicions i els terminis de pagament han de ser establerts des de Gerència amb caràcter general per a la Universitat d'acord amb les disponibilitats existents i amb allò que estipula la Llei 15/2010, de 5 de juliol, que estableix mesures de lluita contra la morositat en les operacions comercials. Els membres de la comunitat universitària que tinguin relació amb els proveïdors han de consultar i acordar amb Gerència l'acceptació de condicions, procediments o terminis de pagament diferents dels establerts o negociats des de Gerència.

Els terminis de pagament normalitzats de la UdL per a l'exercici 2014 són:

- 30 dies per a empreses, institucions i persones jurídiques.

- 30 dies per a persones físiques.

3. L'ordenació del pagament correspon al Rector o persona que delegui.

4. El sistema de pagament general és la transferència bancària, tramitada des de l'Àrea econòmica , seguint instruccions de Gerència.
5. Les unitats poden disposar d'un fons de maniobra, que s'ha d'utilitzar d'acord amb les Normes de gestió. Del fons de maniobra autoritzat, en seran responsables els administradors o les administradores d'unitats de gestió. A mesura que es justifiqui la despesa es reposarà el fons.
6. Les unitats gestores poden disposar de targetes de crèdit per assumir el pagament de determinats tipus de despesa (viatge, despeses d'activitats de recerca). S'habilita a la Gerència a dotar de targetes als investigadors que tinguin un moviment anual per damunt de la mitjana que s'estableixi en funció de la capacitat de gestió que es determini en cada moment.

Art. 17. Bestreta de Caixa Fixa (Fons de maniobra)

1. El fons de maniobra està dotat amb un import fix, tenint en compte la previsió de despeses que s'han de fer amb aquest fons. La seva finalitat és cobrir les despeses menors amb proveïdors no habituals, pagaments en divises, pagaments de difícil previsió o urgents, pagaments als membres dels tribunals de Tesis doctorals i de selecció de places de professorat quan es tracti de personal alié a la UdL i conferenciants estrangers. Aquests pagaments, formalitzats en documents comptables i amb modalitat de pagament avançada, seran reposats al fons segons els terminis de pagament establerts a la UdL.

El fons de maniobra únicament pot rebre ingressos dels comptes principals de la UdL.

2. Els ingressos que es recaptin des dels diferents campus o unitats gestores, s'efectuaran mitjançant el programa JAS. S'haurà de confeccionar la corresponent butlleta, la qual s'haurà de fer a nom de la Universitat de Lleida, amb NIF Q -7550001-G. Aquesta butlleta es confeccionarà com a mínim quinzenalment, llevat que el volum d'ingressos en metàl·lic faci convenient confeccionar una butlleta en un període inferior.

Els ingressos que es realitzaran per aquest sistema són:

- Venda de tiquets per a la impressora làser
- Màquines vending (cafès, begudes...).
- Impresos de matrícula
- Venda de fotocòpies

Els ingressos puntuals que s'hagin de fer que no sigui possible executar-los mitjançant el programa JAS, es realitzaran en un compte gestionat per l'Àrea econòmica.

Un cop realitzades les conciliacions pertinents, l'Àrea econòmica dotarà crèdit a les partides de despesa vinculades amb l'ingrés.

3. S'autoritza l'obertura d'un fons de maniobra per a cada campus o altre tipus d'unitat gestora que s'anomenarà Universitat de Lleida: (nom del campus o unitat gestora).

El fons de maniobra operarà amb dos blocs de signatures mancomunades:

1r bloc: - Rector

- 2on bloc:
- Degà/na o Director/a del centre, President del Consell Social, o responsable de la unitat o servei.
 - Gerent
 - Administrador/a de campus, Secretari/a del Consell Social, Director de Personal i Economia o responsable de la unitats o servei.

4. Es podran constituir comptes restringits de recaptació d'ingressos. Aquests comptes solament s'utilitzaran per a la recepció d'ingressos, i les sortides de fons aniran, exclusivament, a un altre compte de la Universitat de Lleida. Els comptes restringits de recaptació operaran amb un sol bloc de signatures: Gerent i Responsable de la unitat gestora dels ingressos.
5. L'obertura de qualsevol compte bancari ha d'estar expressa i prèviament autoritzada pel Gerent, i es determinarà la naturalesa del compte i les persones autoritzades per a la seva signatura.
6. Els administradors o les administradores de la unitat de gestió han de conciliar el fons de maniobra l'últim dia de cada mes, i han de lliurar la conciliació a la Secció de Tresoreria durant els set dies següents. En les altres unitats la conciliació l'ha de lliurar en els mateixos terminis pel responsable de la unitat. Posteriorment, l'Àrea econòmica dotarà crèdit a les partides de despesa vinculades amb l'ingrés.
7. Els administradors o les administradores de les unitats de gestió poden retenir les sol·licituds de nous pagaments amb els fons de maniobra en cas d'acumulació de despeses pendents de justificació per part de la persona interessada o unitat.
8. Gerència i l'Àrea econòmica queden facultades expressament per obtenir tota la informació que creguin convenient en tot allò que fa referència als comptes dels centres de gestió.
9. Els interessos que es generen dels fons reverteixen en els comptes principals de la Universitat.
10. Gerència pot proposar fer extensiu aquest procediment a altres unitats de característiques similars durant l'any 2014.

Art. 18. Despeses plurianuals

1. Tota despesa contractual solament pot tenir la vigència de l'exercici on s'aprova. Si alguna afecta més d'un exercici s'ha d'ajustar a les normes que estableixi la legislació vigent, i l'autorització es limitarà als crèdits que per a cada exercici consignin el pressupost corresponent.
2. Els pressupostos que financin les anualitats successives hauran de consignar obligatòriament les dotacions pressupostàries necessàries per poder atendre els compromisos adquirits en l'autorització inicial de la despesa plurianual.

3. Solament poden tenir abast plurianual, sempre que l'execució s'iniciï en el propi exercici, les despeses relacionades amb:
 - a. Inversions reals i transferències de capital.
 - b. Contractes de subministrament, assistència tècnica i científica i arrendaments d'equips i serveis, sempre que el termini d'un any no resulti avantatjós per a la Universitat.
 - c. Arrendament de béns immobles que hagin de ser utilitzats per la Universitat.
 - d. Càrregues derivades de l'endeutament.
4. Correspon al Consell Social l'aprovació d'aquest tipus de despesa, a proposta del Consell de Govern, aprovar-ne el finançament i fer-ne el seguiment.
5. El Consell Social delega en la Comissió d'afers econòmics i patrimonials del Consell Social, l'aprovació de les despeses plurianuals, sempre que el seu import no superi el 5% del pressupost per despeses corrents. Aquesta aprovació es produeix quan s'aproven els plecs de clàusules administratius i tècnics de les licitacions públiques. La Comissió informará de les aprovacions durant el Plenari següent.
6. El Consell Social delega en la Comissió d'afers econòmics i patrimonials del Consell Social, l'aprovació dels plecs de clàusules per a qualsevol concessió administrativa de la UdL que tingui caràcter plurianual. La Comissió informará de les aprovacions durant el Plenari següent.
7. La contractació anticipada no té la consideració de despesa plurianual. S'entén per contractació anticipada quan s'inicia el procediment de contractació l'exercici anterior al que es produirà l'execució del contracte, comproment-se anticipadament el corresponent crèdit. La contractació anticipada és competència del Rector.

Art. 19. Convenis d'I+D, serveis i projectes d'investigació

1. La gestió dels ingressos i de les despeses de convenis d'I+D, serveis amb empreses públiques i privades i projectes d'investigació (CICYT, CIRIT, projectes europeus...) serà duta a terme per l'Oficina de Suport a la R+D+I.
2. La seva gestió es farà segons el que preveu la normativa de desenvolupament de les BEP de la UdL, que serà aprovada pels òrgans competents.
3. L'exercici econòmic de l'Oficina coincidirà amb l'any natural sens perjudici dels ajustaments necessaris quan les operacions que s'hagin de dur a terme estiguin vinculades a un cicle productiu o de gestió diferent.
4. Els recursos obtinguts per al finançament de les activitats gestionades per l'Oficina que no hagin estat utilitzats en un exercici s'incorporaran automàticament al següent i quedaran vinculats al finançament del mateix projecte.
5. Tots els béns inventariables que siguin adquirits amb recursos gestionats per mitjà de l'Oficina s'incorporaran al patrimoni de la Universitat, seran inventariats i quedaran adscrits a les unitats que hagin generat els recursos corresponents.

6. L'Oficina de Suport a la R+D+I podrà concedir préstecs als responsables dels projectes de convenis I+D amb empreses no públiques i de serveis no subvencionats. Aquests préstecs seran regulats per la normativa vigent en aquest àmbit, i el tipus d'interès a aplicar s'estableix en l'Euribor trimestral publicat pel Banc d'Espanya el primer dia hàbil del trimestre sol·licitat. Cas que el responsable del projecte tingui romanents de tresoreria d'altres projectes a l'oficina, la suma dels quals sigui superior a l'import del préstec, la bestreta reintegrable serà sense interès.

Art. 20. Formació contínua

1. La gestió dels ingressos i de les despeses de qualsevol dels tipus de formació contínua i estudis propis de la UdL, es gestionen per l'Institut de Ciències de la Educació – Centre de Formació Contínua (ICE-CFC). No obstant, el Consell de Govern podrà acordar el canvi en l'organització que consideri oportú.
2. La seva gestió es farà segons el que preveu la normativa que haurà de ser informada favorablement pels òrgans competents de la UdL.
3. Els recursos obtinguts per al finançament de les activitats que no hagin estat utilitzats en un exercici s'incorporaran automàticament al següent i quedaran vinculats al finançament del mateix projecte.

Art. 21. Adquisició de béns mobles

1. D'acord amb l'establert a l'article 50.2.k) dels Estatuts de la UdL s'autoritza al Rector a l'adquisició, disposició i gravamen de béns mobles, sempre que el seu import no sigui superior a 300.000 euros.
2. Quan excedeixi de l'esmentada quantitat la competència es delega a la Comissió d'afers econòmics i patrimonials del Consell Social.
3. En ambdós casos, caldrà informar en el següent plenari del Consell Social de les actuacions realitzades.

Art. 22. Subvencions i ajuts

1. Les subvencions i ajuts específics concedits per entitats o particulars revertiran sobre la finalitat establerta segons les condicions fixades en la concessió.

El responsable de l'ajut o subvenció, tan aviat com tingui coneixement per escrit de la concessió d'una subvenció o ajut, ha d'informar documentalment a l'Àrea Econòmica per tal de seguir el següent procediment:

- a) Si la subvenció o ajut està previst en el pressupost de la unitat, tal i com estableix l'article 4.4, es procedirà a fer l'aixecament de la retenció, amb la finalitat de poder executar les despeses corresponents a l'ajut o subvenció.
- b) Si no figura en el pressupost, es tramitarà la modificació del pressupost d'ingressos i despeses per generació de crèdits, amb la finalitat de poder executar les despeses corresponents a l'ajut o subvenció.

El reconeixement del dret (meritació) no s'efectuarà fins que no s'hagin justificat les despeses a l'administració atorgant. Quan els fons líquids siguin ingressats en la Universitat, l'Àrea Econòmica comptabilitzarà la recaptació efectiva.

2. Les ajudes i les subvencions (beques i ajuts que no generen vinculació contractual amb la Universitat de Lleida) a càrrec dels crèdits pressupostaris que no tenen assignació nominativa i que afecten un col·lectiu de persones beneficiàries potencials, general o indeterminat, s'han de concedir d'acord amb els criteris de publicitat, concurrència i objectivitat.

Respecte a la convocatòria de becaris de col·laboració, serà el Vicerectorat d'Estudiantat qui proposarà al Consell de Govern el nombre de becaris i qui centralitzarà el procés de selecció.

Si una unitat requereix una convocatòria específica fora de la realitzada pot sol·licitar-la al Vicerectorat d'Estudiantat aportant les fonts de finançament necessàries i justificant la idoneïtat de la beca.

3. Qualsevol ajut concedit per la UdL ha d'anar acompanyat de la corresponent resolució de l'òrgan competent. La despesa elegible per a la qual s'ha concedit un ajut ha de realitzar-se dins l'exercici pressupostari en què es dicti la resolució, llevat que es determini clarament en la convocatòria o en la resolució quina despesa es pot realitzar en l'exercici següent. Si la convocatòria s'ha resolt durant el darrer trimestre, la despesa es podrà traslladar a l'exercici següent.

4. Els ajuts concedits per la UdL a través de convocatòria s'han de gastar en els conceptes i finalitats especificades en la convocatòria. En cas contrari donarà lloc a la devolució de l'ajut concedit.

5. S'ordenarà el pagament quan les persones perceptores hagin justificat el compliment de les condicions que han donat lloc a la concessió dels ajuts o de les subvencions.

6. En aplicació de la Llei 26/2009, de 23 de desembre, de mesures fiscals, financeres i administratives, en matèria de subvencions que modifica el Text refós de la Llei de finances públiques de Catalunya aprovat per Decret legislatiu 3/2002, del 24 de desembre, i d'acord amb el seu article 92 bis, la Universitat de Lleida en qualitat de beneficiària de subvencions provinents de l'Administració de la Generalitat de Catalunya o dels ens que integren el seu sector públic no podrà fer donacions, aportacions o prestacions de serveis a títol gratuït en favor de partits polítics, fundacions o associacions que hi estiguin vinculades orgànicament.

7. Els beneficiaris no podran portar a terme en cap cas les activitats a que fa referència l'apartat sisè, en favor de qualsevol altres persones jurídiques, per un import superior a tres mil euros, o inferior, quan acumuladament i respecte d'un mateix perceptor ultrapassin en l'exercici corrent aquesta quantia, llevat dels casos següents:

- a) Si l'aportació a títol gratuït es fa a favor d'una administració pública, a les entitats sotmeses a tutela de la Generalitat de Catalunya perquè pertanyen a la seva administració corporativa o si les prestacions es deriven del compliment d'una normativa sectorial.
- b) Si es tracta d'entitats que, d'acord amb llurs normes fundacionals o estatutàries, tenen com a finalitat la col·laboració amb l'Administració o la prestació de serveis d'interès social, les qual requereixen, necessàriament, l'atorgament d'ajuts.
- c) Si el beneficiari presenta la sol·licitud de la subvenció fent-hi constar, expressament, que els fons rebuts poden ésser objecte d'actuacions a títol gratuït o finançar aportacions amb aquesta naturalesa a favor de tercers. En aquest cas s'entèn concedida l'excepció quan, motivadament, es dicti la resolució de concessió.

8. L'incompliment del que estableixen els punts sisè i setè, d'acord amb la normativa vigent, pot ésser causa de revocació de les subvencions i les transferències, sens perjudici de la resta de les responsabilitats que legalment se'n derivin.

Art. 23. Tribunals de tesis doctorals, comissions de selecció i accés de professorat

1. Pel que fa a les comissions de selecció i accés de professorat, els membres de la comissió que no formin part del professorat de la UdL, tindran dret a percebre les indemnitzacions d'allotjament, manutenció, desplaçament i assistència, fins al màxim establert legalment, i a les assistències en funció de les dates que constin en els documents administratius on s'indiqui el període d'actuació de la comissió i procurarà facilitar la gestió mitjançant una millora en els procediments.

2. Si els membres del tribunal decideixen realitzar un dinar conjunt justificant-lo amb la factura del restaurant, el crèdit del tribunal centralitzat assumirà l'import que correspongui per dieta a cada membre del tribunal assistent al dinar. L'import corresponent a la resta de comensals i el que superi la dieta serà assumit des del pressupost de la unitat de gestió pertinent. La despesa haurà d'anar acompanyada d'una relació dels comensals per tal de poder fiscalitzar l'aplicació econòmica.

3. En els tribunals de tesis doctorals europees, la Universitat cobrirà fins a un màxim de 900 euros, i en la resta de tribunals de tesis doctorals, fins a un màxim de 600 euros, a justificar. Per als tribunals de Diploma d'Estudis Avançats es cobrirà un màxim de 150 euros. En les despeses d'allotjament s'acceptaran les de la Residència "Apartaments Universitaris Campus de Lleida" o quantia similar. Les despeses que superin els esmentats imports seran assumides per la unitat corresponent, i poden demanar una subvenció al Vicerectorat de Recerca i Innovació, que decidirà la quantitat que cal subvencionar en funció dels justificants presentats .

4. Als efectes d'un correcte control de l'aplicació de les dietes de manutenció i demés despeses de cada tribunal, és necessari que aquest sigui justificat en la seva totalitat en una única relació a la Secció de Comptabilitat de la UdL. En la justificació de qualsevol despesa de tribunals s'haurà d'adjuntar una fotocòpia de la composició del mateix, sigui quin sigui el tipus de tribunal.

Art. 24. Aportació del 0'7% dels ingressos propis a projectes de cooperació

La Universitat de Lleida destina el 0,7% dels ingressos propis del pressupost de la Universitat de Lleida a projectes de cooperació. Es consideren ingressos propis: els preus públics de la matrícula d'estudis oficials. Aquests ingressos s'imputen a un projecte que és gestionat per l'Oficina de Cooperació i Solidaritat de la UdL, per a la realització d'activitats relacionades amb la sensibilització, formació i cooperació al desenvolupament.

Art. 25. Procediment de la gestió de Tresoreria

1. L'Àrea Econòmica de la Universitat de Lleida, mitjançant la Secció de Tresoreria, ha de vetllar per la gestió dels fons líquids, la custòdia de valors, la gestió de cobrament i pagaments i el control, la supervisió i el seguiment dels comptes bancaris a curt i llarg termini.
2. La Universitat de Lleida pot contractar operacions de Tresoreria per atendre els desfasaments entre els cobraments i els pagaments, que aprovarà el Consell de Govern que alhora informará al Consell Social.
3. La Universitat de Lleida pot utilitzar el recurs de l'endeutament per finançar inversions. Tota operació d'endeutament financer ha de ser autoritzada per la Generalitat de Catalunya, després de l'aprovació del Consell Social que ha de vetllar pel compliment de les condicions de les operacions esmentades i de la normativa aplicable.
4. Els comptes corrents ordinaris generals operaran amb dos bloc de signatures mancomunades. En el primer bloc el Rector i un Vicerector, i en el segon bloc el/la Gerent i el/la Director/a de Personal i Economia o persona designada a l'efecte pel Rector.

Art. 26. Contractació

1. La tramitació de qualsevol expedient de contractació es farà d'acord amb el present article i tenint en compte tota la normativa de caràcter intern i extern, i especialment la legislació bàsica desenvolupada en el Reial Decret Legislatiu 3/2011, de 14 de novembre, pel qual s'aprova el text refós de Llei de Contractes del Sector Públic (a partir d'ara TRLCSP)
2. L'òrgan de contractació és el Rector, llevat de delegació expressa. L'objecte del contracte ha de ser determinat i la seva necessitat es justificarà en l'expedient.
3. Els procediments d'adjudicació dels contractes, segons s'estableix a l'article 138 del TRLCSP són:
 - **Contracte menor**: Definit exclusivament per la seva quantia (articles 111 i 138 del TRLCSP). L'ordenament només exigeix l'aprovació de la despesa i que la factura corresponent compleixi els requisits reglamentaris. En el cas d'un contracte menor d'obres, a més de l'anterior, cal aportar el pressupost i el projecte d'obres quan la normativa específica així ho reguli. Aquesta contractació no podrà tenir una durada superior a un any ni ser objecte de pròrroga, ni hi ha possibilitat de revisió de preus. En les despeses de subministres i de serveis de valor estimat superior a 12.000 € (IVA exclòs) i per contractes d'obra superiors a 30.000 € (IVA exclòs) les unitats tècniques hauran d'adjuntar a la factura tres pressupostos de proveïdors diferents. L'adquisició es realitzarà al pressupost més econòmic, llevat de casos excepcionals que caldrà justificar-ho mitjançant un informe motivat. En determinats casos, per tal de ratificar pactes verbals es podrà iniciar un expedient que constarà d'una resolució expressa d'autorització de despesa i d'un contracte, que serà signat per les dues parts (l'adjudicatari i el Rector). Només en aquests supòsits caldrà fer una proposta d'inici d'expedient i tramitar-ho a través de la Secció de Contractació i Compres de la Universitat de Lleida.

Procediments negociats sense publicitat: La utilització d'aquest procediment ve regulada pel TRLCSP (articles 169 a 178) on es determina els supòsits d'aplicació. Els més comuns són per import, per especificitat tècnica o per exclusivitat del contractista.

Cal incloure, en la proposta d'inici d'expedient, els criteris d'adjudicació (econòmic, tècnics, etc) i indicar expressament i per escrit les dades d'un mínim de tres empreses capacitades per a la realització de l'objecte del contracte per tal de realitzar, una vegada aprovat l'expedient, la corresponent invitació a participar/negociar. Es deixarà constància de tot el tràmit en l'expedient de contractació.

Per poder prorrogar o revisar preus d'un contracte adjudicat mitjançant aquest procediment, cal fer la corresponent sol·licitud amb la suficient antelació i justificar l'existència de crèdit suficient i adequat.

- **Procediment obert:** Aquest procediment, regulat en el TRLCSP (articles del 157 a 161), no suposa per a les unitats de despesa un tràmit diferent a l'anterior, només caldrà que es tingui en compte els terminis de publicitat en els diaris oficials (DOGC, BOE i DOUE). Es caracteritza per què tot empresari capacitat pot presentar la seva proposició dins d'un termini i que l'adjudicació vindrà donada per la valoració dels criteris (econòmics i tècnics) establerts als plecs.

Per poder prorrogar o revisar preus d'un contracte adjudicat mitjançant aquest procediment, cal fer la sol·licitud amb la suficient antelació i justificar l'existència de crèdit suficient i adequat.

4. Per tal de poder determinar quin procediment cal utilitzar, hom ha de tenir present els límits fixats en el TRLCSP, referent al seu valor estimat que de forma resumida són:

	CONTRACTE MENOR	PROCEDIMENT NEGOCIAT	PROCEDIMENT OBERT
OBRES	menys de 50.000 €	de 50.000 a 199.999,99 €	a partir de 200.000 €
SUBMINISTRAMENTS	menys de 18.000 €	de 18.000 a 59999,99 €	a partir de 60.000 €
SERVEIS	menys de 18.000 €	de 18.000 a 59.999,99 €	a partir de 60.000 €

El valor estimat dels contractes està determinat per l'import total, sense incloure l'impost sobre el valor afegit, tenint en compte qualsevol forma d'opció eventual i les eventuais pròrrogues del contracte

5. La tramitació d'un expedient de contractació pel procediment negociat o obert seguirà el procediment següent:

Primer.- La decisió d'adquirir un determinat subministrament, obra o servei, parteix de la unitat responsable de la despesa. Aquesta ha de tramitar el document "Proposta d'inici" (d'acord amb el model normalitzat disponible en el web de la Secció de Contractació i Compres) on s'ha d'indicar com a mínim: persona responsable, import màxim de què es disposa, partida pressupostària, justificació de la necessitat i criteris proposats per a l'adjudicació (els quals seran estudiats i inclosos en els plecs administratius reguladors). A més, és imprescindible que presenti un informe de necessitats tècniques.

A aquest document s'ha d'adjuntar la corresponent autorització de la despesa a la partida indicada (document A). Aquesta documentació serà validada i tramitada per la Secció de Comptabilitat i Control Intern de l'Àrea Econòmica a la Secció de Contractació i Compres, per tal que gestioni el corresponent expedient de contractació. Sense la existència de crèdit, no es pot iniciar cap contractació.

Segon.- El Rector incoa l'expedient.

Tercer.- La Secció de Contractació i Compres redacta el plec de clàusules administratives i tècniques (d'acord amb l'informe de necessitats elaborat per la unitat proponent), el qual ha de ser informat per l'Assessoria Jurídica de la UdL. Es podran aprovar plecs tipus, dels quals se'n donaria l'oportuna difusió per a què les diferents unitats en tinguin coneixement.

Quart.- El Rector aprova el plecs de clàusules, la despesa i l'expedient. A partir d'aquest moment, la Secció de Contractació i Compres facilitarà els plecs reguladors per tal que es puguin començar a sol·licitar ofertes a les empreses i a aplicar els criteris negociadors que figurin en els plecs (cas de procediment negociat) i es podran publicar els anuncis en el cas de procediment obert.

Cinquè.- La Secció de Contractació i Compres continua amb el procediment de l'adjudicació, d'acord amb el TRLCSP: publicitat en el Perfil de Contractant i, si escau, diaris oficials; exerceix de secretària de les Meses de contractació, quan s'hagi de constituir i realitza totes les comunicacions i notificacions pertinents amb les empreses interessades en el procés.

Sisè.- La Secció de Contractació i Compres, en nom de l'òrgan de contractació, requerirà la documentació justificativa (certificats d'estar al corrent de les obligacions tributàries, seguretat social, garantia definitiva,...) a l'empresa que hagi presentat l'oferta econòmicament més avantatjosa. Supervisada la documentació es podrà adjudicar el contracte i posteriorment formalitzar-ho. La Secció de Contractació i Compres publica l'adjudicació i la formalització del contracte en el Perfil de Contractant i en el/s corresponent/s diari/s oficial/s, si s'escau, ho notifica a les empreses licitadores i realitza tota aquella tramitació obligatòria dins dels terminis que legalment estiguin establerts.

Setè.- Una vegada signat el contracte per la Universitat de Lleida i per l'adjudicatari, la Secció de Contractació i Compres en tramita una còpia a la unitat de despesa proponent, qui ha de realitzar la corresponent Disposició de Crèdit (Document D).

6. En aquells casos que l'objecte del contracte impliqui un crèdit plurianual, s'estarà a l'establert en la legislació vigent i, concretament en l'art. 18 d'aquestes Bases d'Execució.

7. Per evitar duplicitats pel que fa a les grans infraestructures i equips dels que s'ha de dotar la UdL, i assegurar la sostenibilitat econòmica de les mateixes, l'adquisició de nou "gran equipament" (més de 60.000 euros) necessitarà el vistiplau de la direcció científica dels Serveis Científic Tècnics. En cas de què les prestacions de l'equip corresponguin a algunes dels serveis que presten els SCT's de tipus I, el director pot proposar, mitjançant informe raonat, la no compra per part de la UdL de la infraestructura sol·licitada.

Art. 27. Gestió de compres de proveïdors homologats

La Secció de Contractació i Compres de l'Àrea Econòmica de la Universitat de Lleida té encarregada l'homologació dels proveïdors de béns i serveis de la UdL, com ara material d'oficina, consumibles d'informàtica i de fax o fotocopiadores, i d'altres que en el futur es puguin homologar. L'homologació d'equipament informàtic està encarregada a l'Àrea de Sistemes d'Informació i Comunicacions.

L'homologació de proveïdors és vinculant per a totes les unitats de la UdL, les quals han d'adreçar obligatòriament les seves comandes a algun dels proveïdors homologats en cada moment.

La Secció de Contractació i compres podrà revisar les còpies de factures i altres documents, sigui directament a l'Àrea Econòmica o a les diferents unitats de la UdL, per poder verificar el compliment dels acords i compromisos dels proveïdors, així com per poder realitzar anàlisi, planificació i seguiment dels diferents subministraments.

Art. 28. Fases de la gestió dels ingressos

La gestió dels ingressos s'ha de regir pel procediment CLR vigent a l'Administració Pública. Les fases són les següents:

1. Compromís d'ingrés (C): previsió d'ingrés, acreditat davant un tercer.
2. Liquidació (L): dret d'ingrés reconegut per un tercer.
3. Recaptació (R): cobrament efectiu.

Art. 29. Classes d'ingressos

1. Corrents: són els que financen les despeses corrents, és a dir, personal, despeses corrents, despeses financeres i transferències corrents.
2. Capital: són els que financen inversions reals i transferències de capital.

Art. 30. Devolucions d'ingressos

La Universitat de Lleida solament procedirà a retornar els ingressos quan la causa de la seva devolució sigui imputable a la Universitat. La devolució d'ingressos s'haurà de realitzar en el termini d'un mes des de la data de sol·licitud o des de l'emissió de l'informe de devolució d'ofici. Correspon a la unitat gestora de l'activitat, efectuar els tràmits corresponents per efectuar la devolució i el compliment estricte del termini de la devolució dels ingressos indeguts.

En el cas que és sol·licités un retorn d'ingressos un cop ja iniciada l'activitat, i només si és considerada justificada la seva devolució, és retornarà un 50% de la quantitat abonada.

En el cas de la formació contínua, l'import de la devolució es farà d'acord amb els següents criteris:

- Si es formalitza la renúncia a la plaça amb més d'una setmana d'antelació a l'inici de l'activitat, es podrà retornar fins al 100% de l'import si la causa és justificada.
- Si es formalitza la renúncia a la plaça amb una setmana d'antelació a l'inici de l'activitat, es retornarà el 80 % de l'import de la

- matrícula, quedant el 20% a la UdL en concepte de despeses de gestió.
- En els casos de Màsters, Experts i Especialistes, si la renúncia es produeix en el termini del primer mes des de l'inici de l'activitat, es retornarà el 30% de l'import de la matrícula. Si la renúncia és a partir del segon mes, no hi haurà dret a devolució.
 - En els casos de cursos de curta durada, si la renúncia es produeix un cop iniciat el curs, no hi haurà dret a la devolució.

Art. 31. Prestació de serveis i ús d'instal·lacions

En l'Annex I d'aquest pressupost s'estableixen les tarifes de cada servei (SCT's, Servei d'Esports, etc.) i en l'Annex III l'import del lloguer dels espais de la UdL.

Si a principi d'any no s'ha aprovat el nou pressupost i, per tant, es prorroga el de l'exercici anterior, el Consell Social pot fixar l'aplicació de noves tarifes, a proposta del Consell de Govern.

Les activitats organitzades per persones o entitats externes a la UdL en els espais de la Universitat estaran subjectes al pagament de les tarifes establertes en l'annex III, d'acord amb la normativa vigent d'ús d'espais.

Rectorat pot cedir gratuïtament l'ús d'espais o reduir la tarifa, quan la Universitat de Lleida figuri com a patrocinadora de l'acte, i sempre que en la difusió es faci constar. L'incompliment d'aquest requisit és motiu de pèrdua de la subvenció.

La prestació de serveis i l'ús d'instal·lacions per la Fundació de la Universitat de Lleida, l'Institut de Recerca Biomèdica de Lleida, la Fundació Agrotecnio, el Parc Científic Tecnològic i Agroalimentari de Lleida, el Centre Tecnològic i Forestal de Catalunya i la Fundació Maqcente, en la facturació se li aplicaran les tarifes de l'Annex I del Pressupost com a usuari intern. A aquest import caldrà carregar l'Impost sobre el Valor Afegit. Només els ingressos produïts per aquests serveis interns no estaran sotmesos a l'aplicació del cànon. Per a la resta, d'acord amb l'establert al Reglament de Despeses Indirectes, se'ls aplicarà el percentatge general de convenis i serveis als convenis de recerca, consultoria i assessoria amb ens vinculats amb aquests ens vinculats sempre que no s'estipuli un altre percentatge en els convenis signats amb l'entitat pertinent.

Art. 32. Finançament del Serveis Científicotècnics (SCT)

1. Els SCT inclouen unitats que proporcionen uns serveis que la UdL pot oferir a tercers i, per tant, una manera d'atendre les demandes de les empreses i institucions, així com d'augmentar el pressupost d'ingressos. Progressivament els responsables d'aquests serveis han de procurar assolir aquests objectius.
2. La perspectiva plurianual davant dels SCT és que aquests serveis augmentin la captació de recursos externs.
3. Les tarifes dels usuaris externs privats hauran de cobrir la totalitat de les despeses (directes i indirectes, incloent les de personal) que es produeixin en la prestació del servei.
4. Per normativa específica s'establirà l'import o el percentatge amb el que cada SCT contribuirà a les despeses que no es financen

directament des del Servei.

Art. 33. Activitats de transferència de coneixement i prestació serveis

Els ingressos que s'obtinguin com a contraprestació de convenis, projectes, serveis de recerca i d'assistència tècnica per transferència de coneixement i per prestació de serveis, seran gestionats per mitjà de l'Oficina de Suport a la R+D+I o la unitat de la UdL que es determini..

La gestió d'aquests ingressos es realitzarà d'acord amb el Reglament per a l'aplicació de despeses indirectes per activitats amb agents externs aprovada pel Consell de Govern.

La Fundació de la Universitat de Lleida es transforma en mitjà propi de la Universitat de Lleida per a la realització de les tasques encomanades en el conveni signat entre la UdL i la Fundació de la Universitat de Lleida, i aprovat pel Consell de Govern i Consell Social.

Art. 34. Drets d'inscripció per a estudis amb títol propi de la Universitat

Els preus dels ensenyaments que no comportin l'obtenció d'un títol universitari amb validesa acadèmica oficial i també les possibles exempcions i bonificacions, figuren en l'annex II: Preus dels estudis amb títol propi de la Universitat.

TÍTOL IV. LIQUIDACIÓ I TANCAMENT DEL PRESSUPOST

Art. 35. Imputació d'ingressos i despeses

Dins l'exercici econòmic del 2014, s'han d'imputar tots els ingressos que hagin estat meritats o liquidats i que corresponguin a l'exercici, i totes les obligacions que s'acreditin com a concretes al llarg del mateix període.

Art. 36. Tramitació de documents

L'article 51 del Decret Legislatiu 3/2002, de 24 de desembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de finances públiques de Catalunya, obliga a presentar, abans del 30 d'abril de cada exercici, la liquidació del pressupost, els comptes anuals i la memòria de gestió de l'exercici anterior. Per poder complir els terminis fixats per la Llei, la UdL està obligada a anticipar el tancament i, en conseqüència, s'han de complir amb rigor les dates de lliurament dels documents comptables.

1. Entrada dels documents A i D

Les reserves de crèdit (A) i les disposicions de despesa (D) aprovades per a un exercici tenen vigència fins al 31 de desembre. Aquesta data serà també límit per a l'entrada d'aquests documents. Si la reserva de crèdit (A) o la disposició (D) han de continuar vigents en l'exercici següent, la unitat emissora ha de sol·licitar-ne la renovació per escrit. Aquestes s'imputaran en el proper exercici, que estarà dotat pressupostàriament amb els romanents de crèdit.

En cas que no s'hagi realitzat la sol·licitud abans del 31 de desembre, es cancel·laran els documents.

Degut a procediments contractuals que requereixen un termini per a la seva realització, es crearà un document RC de reserva de crèdit anticipat que permetrà l'inici del tràmit i que reservarà crèdit en l'exercici següent. Aquest document requerirà autorització del Rector.

2. Entrada dels documents ADOP, OP i NC

Els documents ADOP, OP i NC han de ser tramesos a l'Àrea econòmica abans del dia 31 de desembre.

Excepcionalment, poden ser tramesos fins al dia 5 de gener de 2014, els ADOP, OP i NC:

- justificatius de despeses de subministraments de l'exercici 2014 (llum, aigua, etc.).
- justificants de despesa realitzada al final de desembre quan amb data anterior al 31 de desembre de 2014 no s'ha pogut disposar de la factura.

Es recomana informar als proveïdors que trametin les factures abans del 31 de desembre de 2013

Els ADOP, OP i NC presentats en dates posteriors no seran admesos, i la responsabilitat serà de la unitat emissora.

La realització i la tramitació d'aquests documents seran fixades en les Normes de gestió.

Art. 37. Pròrroga del pressupost

Si el dia 1 de gener de 2015, per qualsevol motiu, no està aprovat el pressupost d'aquest any, es considerarà automàticament prorrogat el de l'any anterior, en els seus crèdits inicials, fins que el Consell Social hagi aprovat el nou. La pròrroga no afectarà els crèdits de despeses que corresponguin a serveis o projectes que finalitzin durant l'exercici 2014.

TÍTOL V. DISPOSICIONS FINALS

Art. 38. Control financer

A partir del moment que el sistema ho permeti, es modificarà el sistema de fiscalització prèvia plena per part de l'Àrea Econòmica, cap a un sistema de fiscalització limitada prèvia i posterior control financer mitjançant tècniques de mostreig.

La Gerència proposarà un reglament de funcionament del control financer, que serà aprovat pel Rector, amb el vistiplau del Consell Social.

La implantació d'aquest sistema podrà ser total o parcial, tant en relació a les unitats gestores com als imports.

Art. 39. Control intern

Corresponen al Consell Social les actuacions següents:

- Fer el seguiment del pressupost i prendre les mesures que consideri pertinents per assegurar el compliment dels criteris bàsics amb què es va elaborar el pressupost i que són establerts pel mateix Consell Social.
- Aprovar el balanç i la memòria econòmica que s'hi adjunta, el compte de resultats i la liquidació dels pressupostos de l'exercici anterior a 31 de desembre.

Correspon a la Gerència de la UdL, conjuntament amb l'Àrea econòmica, la verificació i el control de l'execució dels ingressos i de les despeses del pressupost, amb independència del control que duen a terme continuadament les unitats. Amb aquesta finalitat, estan facultats per demanar a les unitats arquejos, conciliacions i altres documents que els siguin necessaris, per tal de poder fer un seguiment acurat de l'exercici pressupostari i analitzar si els procediments seguits són els adients.

Art. 40. Auditoria

El Consell Social ha d'encarregar l'auditoria de la gestió pressupostària i patrimonial.

Art. 41. Desenvolupament de les Bases d'Execució

El desenvolupament d'aquestes Bases d'Execució del pressupost es recollirà a les Normes de gestió econòmica.

Art. 42. Vigència

La vigència d'aquestes Bases d'Execució és la mateixa que la del pressupost de 2014.

ANNEX I

ASSIGNACIÓ CENTRES I DEPARTAMENTS

D'acord amb el model de distribució

(Art. 13 de les Bases d'Execució del Pressupost)

CENTRES	Pressupost 2014	DEPARTAMENTS	Pressupost 2014
ESCOLA POLITÈCNICA SUPERIOR	30.494,00 €	AEGERN	15.213,96 €
ESCOLA TEC.SUP.ENGINYERIA AGRÀRIA	40.716,37 €	ANGLES I LINGÜÍSTICA	14.289,04 €
FACULTAT D'INFERMERIA	23.518,04 €	CIÈNCIES MÈDIQUES BASIQUES	23.716,22 €
FACULTAT DE CIÈNCIES DE L'EDUCACIÓ	41.438,84 €	CIRURGIA	8.483,80 €
FACULTAT DE DRET I ECONOMIA	32.174,97 €	DIDACTIQUES ESPECIFIQUES	13.170,24 €
FACULTAT DE LLETRES	23.335,29 €	DRET PRIVAT	8.317,29 €
FACULTAT DE MEDICINA	34.167,31 €	DRET PUBLIC	13.732,14 €
		ECONOMIA APLICADA	8.645,61 €
		ENGINYERIA AGROFORESTAL	12.803,41 €
		FILOLOGIA CATALANA I COMUNICACIÓ	12.937,00 €
		FILOLOGIA CLASSICA, FRANCESA I HISP.	13.544,52 €
		GEOGRAFIA I SOCIOLOGIA	21.018,14 €
		HISTORIA	12.237,45 €
		HISTORIA DE L'ART I HISTORIA SOCIAL	12.839,28 €
		HORTOFRUCTICULTURA, BOTANICA I JAR.	10.498,19 €
		INFERMERIA	16.123,88 €
		INFORMATICA I ENGINYERIA INDUSTRIAL	28.431,37 €
		MATEMATICA	17.372,02 €
		MEDI AMBIENT I CIÈNCIES DEL SOL	15.283,92 €
		MEDICINA	13.920,87 €
		MEDICINA EXPERIMENTAL	20.405,37 €
		PEDAGOGIA I PSICOLOGIA	26.960,71 €
		PRODUCCIO ANIMAL	16.441,96 €
		PRODUCCIO VEGETAL I CIENCIA FOR.	25.629,73 €
		QUIMICA	14.178,22 €
		TECNOLOGIA D'ALIMENTS	21.231,03 €

ANNEX II

En aplicació de la normativa que regula l'aplicació de despeses indirectes per activitats de formació contínua s'inclou com annex el detall de les despeses indirectes a aplicar, d'aplicació durant la vigència del Pressupost 2014.

Activitat	% A aplicar com a despesa indirecta
Projectes competitius	Els que marqui la convocatòria (màxim el 20% per a projectes europeus i internacionals)
Projectes no competitius	El màxim permès per l'entitat, per defecte el 12%
Convenis i serveis	12%
Congressos Jornades científiques	
Càtedres universitat-empresa i aules univ.	
Prestació de serveis del PDI A LA UOC	25,00%

Per a les activitats de formació contínua, la Universitat retindrà un 18,00 % en concepte de les despeses indirectes en el moment de realitzar l'ingrés corresponent a cursos de formació continua. D'aquest import el 8,75 % s'assignarà a l'ICE-CFC en tant que ens encarregat de la gestió de la formació contínua.

Les quantitats màximes a imputar com despeses directes pel responsable en concepte de coordinació, gestió i participació a l'activitat seran les següents:

- Quantitat màxima a imputar pel responsable en concepte de coordinació i/o organització de l'activitat: 25% del total de l'activitat IVA exclòs.
- Quantitat màxima a imputar pel responsable per hora de classe en formació continua per un funcionari, contractat a temps complet o professors associat de la UdL: 100€/h.