



# VNiVERSiDAD D SALAMANCA

## PRESUPUESTO

# 2014



### CERTIFICACION DE ACUERDO

Antonio L. Sánchez-Calzada Hernández, Secretario Letrado del Consejo Social de la Universidad de Salamanca, en aplicación de la Legislación vigente en materia de certificación de acuerdos adoptados por los órganos colegiados de la Administración Pública

#### CERTIFICA:

Que el Pleno del Consejo Social de la Universidad de Salamanca reunido en sesión ordinaria el día 11 de abril de 2014, en su punto cuarto del orden del día *“Discusión y aprobación, si procede, del proyecto de Presupuestos de la Universidad de Salamanca para el año 2014, según los requisitos formales y documentales regulados en el artículo 81 de la Ley Orgánica de Universidades”*.

#### ACORDÓ

- a) Aprobar los Presupuestos equilibrados de la Universidad de Salamanca para el año 2014 en la cantidad de 207.319.751 €, según los requisitos formales y documentales regulados en el artículo 81 de la Ley Orgánica de Universidades. Se acompañan como anexos a este acuerdo los documentos de los Presupuestos de Ingresos y Gastos y de las Tasas y Precios Públicos.
- b) Aprobar el techo de gasto para el año 2014 en la cuantía de 225.671.168 €.

El acuerdo fue tomado por la unanimidad de los asistentes. Se hace la salvedad que el acta de la sesión en la que se ha tomado el presente acuerdo se encuentra pendiente de aprobación, y al amparo de la legislación vigente expido el presente documento, con el visto bueno del Presidente del Consejo Social, en Salamanca, a 11 de abril de 2014.

Vº Bº  
EL PRESIDENTE,

José Ignacio Sánchez Galán.



---

*Presupuesto de la Universidad de Salamanca para 2014*

***Resumen General***

---

***Presupuesto de Ingresos***

<i>Capítulos de Ingresos</i>	<b>€uros</b>
<i>Cap.</i> 3º TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	52.993.481
<i>Cap.</i> 4º TRANSFERENCIAS CORRIENTES	129.449.799
<i>Cap.</i> 5º INGRESOS PATRIMONIALES	2.121.267
<i>Cap.</i> 6º ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	15.927
<i>Cap.</i> 7º TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	16.104.762
<i>Cap.</i> 8º ACTIVOS FINANCIEROS	6.634.515
<b><i>TOTAL INGRESOS . . . .</i></b>	<b>207.319.751</b>

---

***Presupuesto de Gastos***

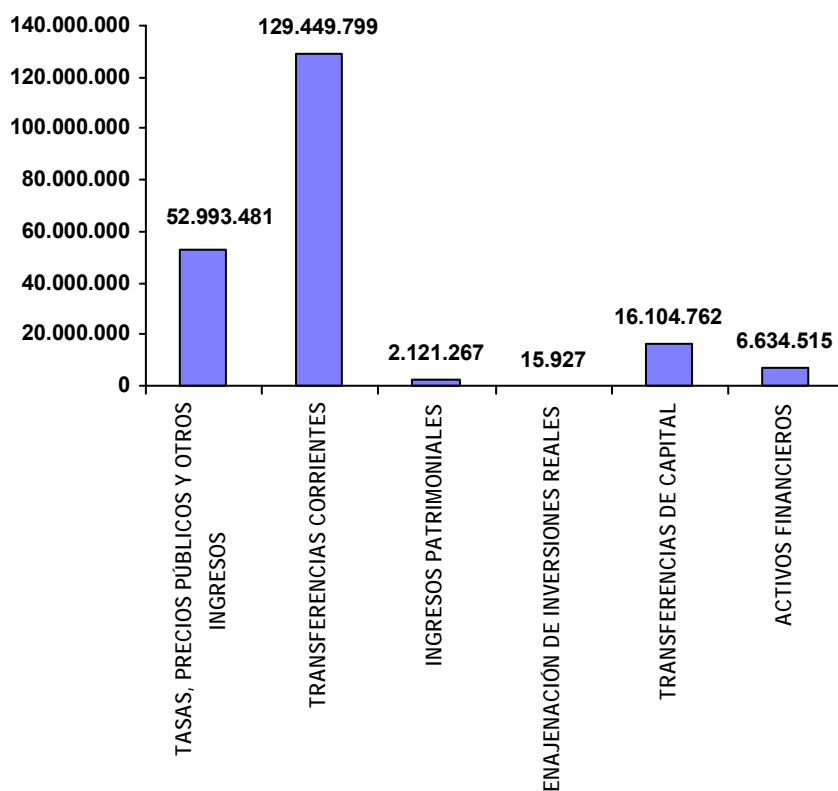
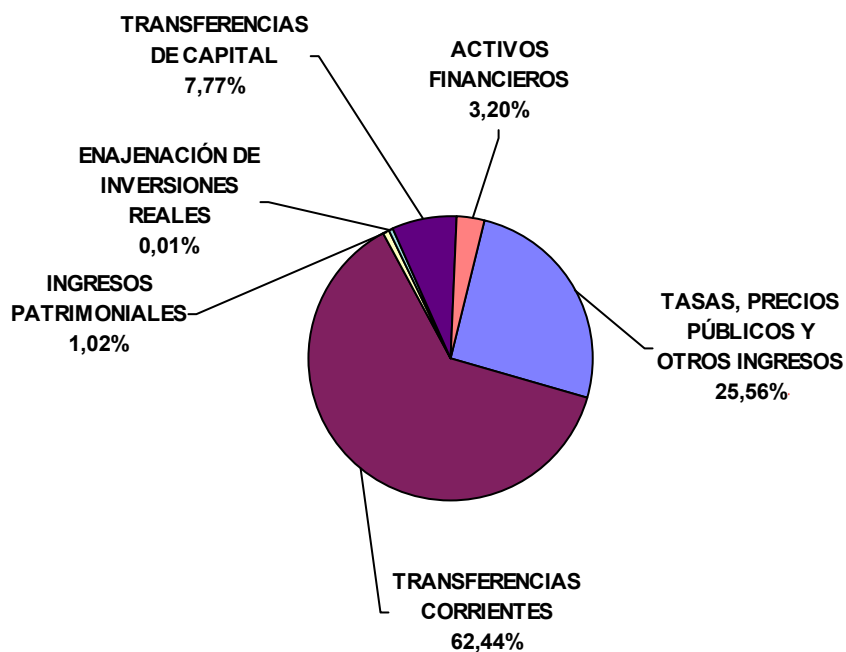
<i>Capítulos de Gastos</i>	<b>€uros</b>
<i>Cap.</i> 1º GASTOS DE PERSONAL	130.591.026
<i>Cap.</i> 2º GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	34.530.463
<i>Cap.</i> 3º GASTOS FINANCIEROS	480.535
<i>Cap.</i> 4º TRANSFERENCIAS CORRIENTES	5.345.340
<i>Cap.</i> 6º INVERSIONES REALES	32.144.319
<i>Cap.</i> 8º ACTIVOS FINANCIEROS	140.000
<i>Cap.</i> 9º PASIVOS FINANCIEROS	4.088.068
<b><i>TOTAL GASTOS . . . . .</i></b>	<b>207.319.751</b>

---

## *Resumen del Presupuesto de Ingresos*

<i>Explicación del Ingreso</i>	<i>TOTAL</i>	<i>%</i>
<b>Cap. 3° TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS</b>	<b>52.993.481</b>	<b>25,56%</b>
<i>Art. 30</i> Tasas	4.658.669	2,25%
<i>Art. 31</i> Precios públicos	38.802.906	18,72%
<i>Art. 32</i> Ingresos por prestación de otros servicios	8.954.167	4,32%
<i>Art. 33</i> Venta de bienes	143.646	0,07%
<i>Art. 38</i> Reintegros de operaciones corrientes	90.000	0,04%
<i>Art. 39</i> Otros Ingresos	344.093	0,17%
<b>Cap. 4° TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b>	<b>129.449.799</b>	<b>62,44%</b>
<i>Art. 40</i> Transf. de la Administración Regional	122.983.470	59,32%
<i>Art. 41</i> Transf. de la Administración del Estado	841.443	0,41%
<i>Art. 42</i> Transf. de Organismos Autónomos	800.550	0,39%
<i>Art. 46</i> Transf. de Corporaciones Locales	7.000	0,00%
<i>Art. 47</i> Transf. de Empresas Privadas	3.892.986	1,88%
<i>Art. 48</i> Transf. De Familias e Instituciones sin fines de Lucro	396.093	0,19%
<i>Art. 49</i> Transf. del Exterior	528.257	0,25%
<b>Cap. 5° INGRESOS PATRIMONIALES</b>	<b>2.121.267</b>	<b>1,02%</b>
<i>Art. 52</i> Intereses de depósitos	400	0,00%
<i>Art. 53</i> Dividendos y Participaciones en beneficios	76.118	0,04%
<i>Art. 54</i> Rentas de bienes inmuebles	118.821	0,06%
<i>Art. 55</i> Productos de concesiones y aprovechamientos especiales	722.387	0,35%
<i>Art. 59</i> Otros ingresos patrimoniales	1.203.541	0,58%
<b>Cap. 6° ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES</b>	<b>15.927</b>	<b>0,01%</b>
<i>Art. 68</i> Reintegros de operaciones de capital	15.927	0,01%
<b>Cap. 7° TRANSFERENCIAS DE CAPITAL</b>	<b>16.104.762</b>	<b>7,77%</b>
<i>Art. 70</i> Transf. de la Administración Regional	6.456.469	3,11%
<i>Art. 71</i> Transf. de la Administración del Estado	7.045.919	3,40%
<i>Art. 72</i> Transf. de Organismos Autónomos	517.650	0,25%
<i>Art. 75</i> Transf. de otras Comunidades Autónomas	84.521	0,04%
<i>Art. 78</i> Transf. de Familias e Instituciones sin fines de lucro	249.743	0,12%
<i>Art. 79</i> Transf. del Exterior	1.750.460	0,84%
<b>Cap. 8° ACTIVOS FINANCIEROS</b>	<b>6.634.515</b>	<b>3,20%</b>
<i>Art. 83</i> Reintegros de préstamos concedidos fuera del Sector Públi	90.000	0,04%
<i>Art. 87</i> Remanente de Tesorería	6.544.515	3,16%
<b>TOTAL . . . . .</b>	<b>207.319.751</b>	<b>100,00%</b>

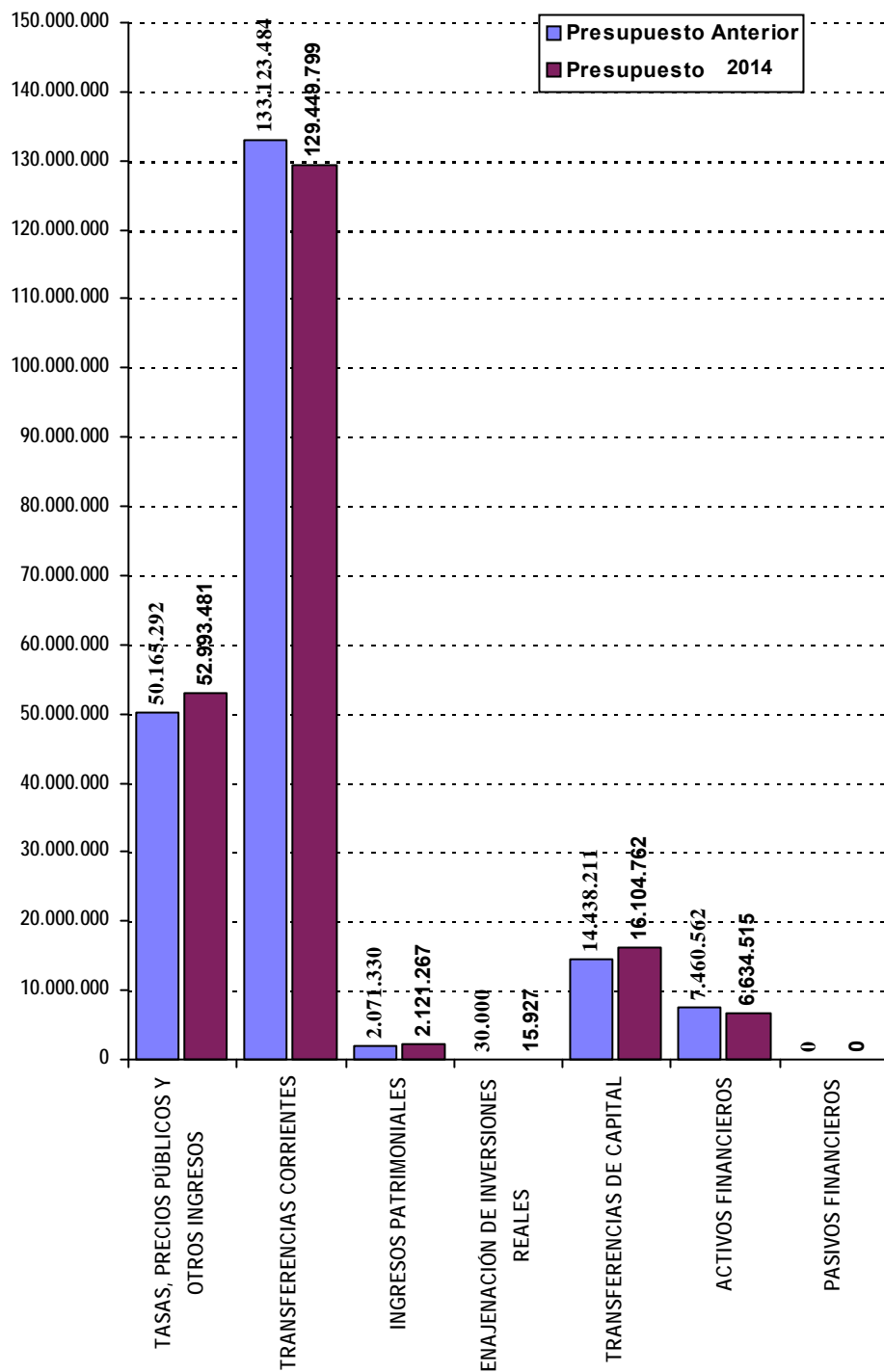
## ***PRESUPUESTO DE INGRESOS POR CAPÍTULOS***



**Comparación con el Presupuesto Anterior:  
INGRESOS POR CAPÍTULOS Y ARTÍCULOS**

<i>Explicación del Ingreso</i>	<i>PRESUPUESTO ANTERIOR</i>	<i>PRESUPUESTO 2014</i>	<i>Variación</i>	<i>%</i>
<b>Cap. 3º TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS</b>	<b>50.165.292</b>	<b>52.993.481</b>	<b>2.828.189</b>	<b>5,64</b>
<i>Art. 30</i> Tasas	2.005.000	4.658.669	2.653.669	132,35
<i>Art. 31</i> Precios públicos	38.119.032	38.802.906	683.874	1,79
<i>Art. 32</i> Ingresos por prestación de otros servicios	9.483.014	8.954.167	-528.847	-5,58
<i>Art. 33</i> Venta de bienes	227.716	143.646	-84.070	-36,92
<i>Art. 38</i> Reintegros de operaciones corrientes	86.404	90.000	3.596	4,16
<i>Art. 39</i> Otros Ingresos	244.126	344.093	99.967	40,95
<b>Cap. 4º TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b>	<b>133.123.484</b>	<b>129.449.799</b>	<b>-3.673.685</b>	<b>-2,76</b>
<i>Art. 40</i> Transf. de la Administración Regional	126.462.390	122.983.470	-3.478.920	-2,75
<i>Art. 41</i> Transf. de la Administración del Estado	1.613.244	841.443	-771.801	-47,84
<i>Art. 42</i> Transf. de Organismos Autónomos	918.041	800.550	-117.491	-12,80
<i>Art. 46</i> Transf. de Corporaciones Locales	18.000	7.000	-11.000	-61,11
<i>Art. 47</i> Transf. de Empresas Privadas	3.266.796	3.892.986	626.190	19,17
<i>Art. 48</i> Transf. De Familias e Instituciones sin fines de	462.418	396.093	-66.325	-14,34
<i>Art. 49</i> Transf. del Exterior	382.595	528.257	145.662	38,07
<b>Cap. 5º INGRESOS PATRIMONIALES</b>	<b>2.071.330</b>	<b>2.121.267</b>	<b>49.937</b>	<b>2,41</b>
<i>Art. 52</i> Intereses de depósitos	105	400	295	280,95
<i>Art. 53</i> Dividendos y Participaciones en beneficios	175.274	76.118	-99.156	-56,57
<i>Art. 54</i> Rentas de bienes inmuebles	223.462	118.821	-104.641	-46,83
<i>Art. 55</i> Productos de concesiones y aprovechamientos	707.712	722.387	14.675	2,07
<i>Art. 59</i> Otros ingresos patrimoniales	964.777	1.203.541	238.764	24,75
<b>Cap. 6º ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES</b>	<b>30.000</b>	<b>15.927</b>	<b>-14.073</b>	<b>-46,91</b>
<i>Art. 68</i> Reintegros de operaciones de capital	30.000	15.927	-14.073	-46,91
<b>Cap. 7º TRANSFERENCIAS DE CAPITAL</b>	<b>14.438.211</b>	<b>16.104.762</b>	<b>1.666.551</b>	<b>11,54</b>
<i>Art. 70</i> Transf. de la Administración Regional	5.221.068	6.456.469	1.235.401	23,66
<i>Art. 71</i> Transf. de la Administración del Estado	6.625.405	7.045.919	420.514	6,35
<i>Art. 72</i> Transf. de Organismos Autónomos	512.642	517.650	5.008	0,98
<i>Art. 75</i> Transf. de otras Comunidades Autónomas	56.130	84.521	28.391	50,58
<i>Art. 77</i> Transf. de Empresas Privadas	90.000	0	-90.000	-100,00
<i>Art. 78</i> Transf. de Familias e Instituciones sin fines de l	255.172	249.743	-5.429	-2,13
<i>Art. 79</i> Transf. del Exterior	1.677.794	1.750.460	72.666	4,33
<b>Cap. 8º ACTIVOS FINANCIEROS</b>	<b>7.460.562</b>	<b>6.634.515</b>	<b>-826.047</b>	<b>-11,07</b>
<i>Art. 83</i> Reintegros de préstamos concedidos fuera del	90.000	90.000	0	0,00
<i>Art. 87</i> Remanente de Tesorería	7.370.562	6.544.515	-826.047	-11,21
<b>TOTAL GENERAL . . . . .</b>	<b>207.288.879</b>	<b>207.319.751</b>	<b>30.872</b>	<b>0,01</b>

**Comparación con el Presupuesto Anterior:  
INGRESOS POR CAPÍTULO**

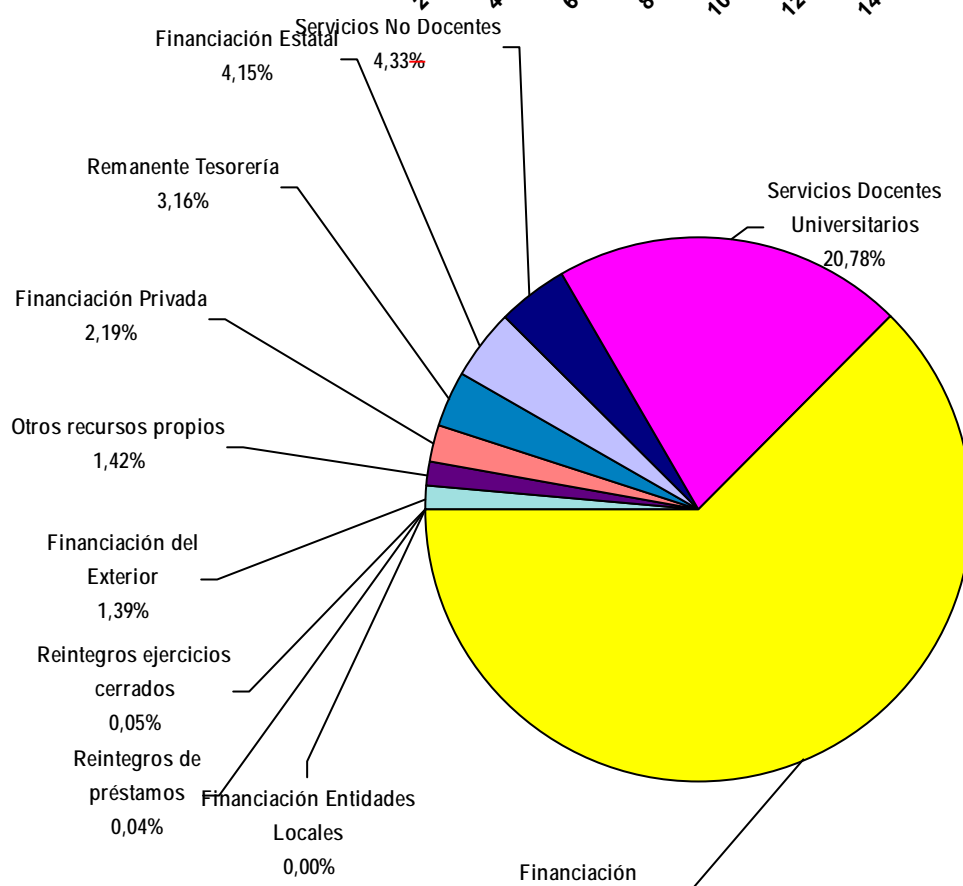
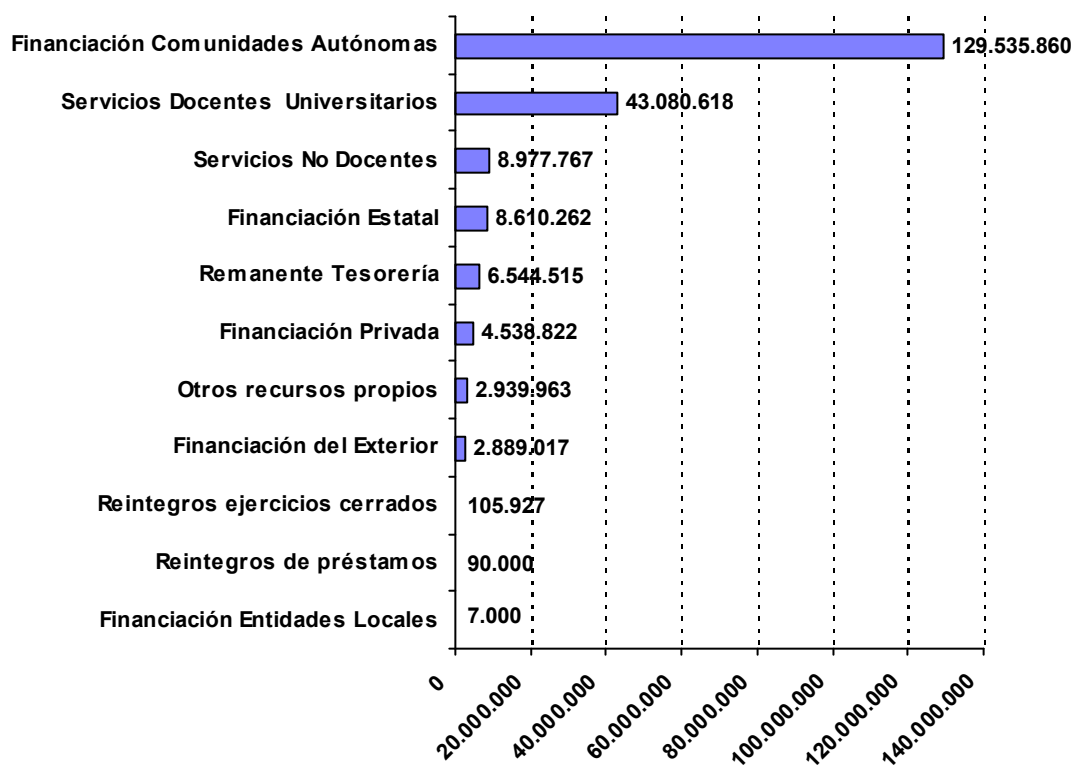


## *Ingresos por el Origen de la Financiación*

<b>RECURSOS PROPIOS</b>	<b>54.998.348</b>	<b>26,53%</b>
<b>Servicios Docentes Universitarios</b>	<b>43.080.618</b>	<b>20,78%</b>
Enseñanzas Oficiales	38.745.739	18,69%
Titulaciones Propias y otros cursos	4.334.879	2,09%
<b>Servicios No Docentes</b>	<b>8.977.767</b>	<b>4,33%</b>
Contratos art. 83 LOU	3.100.000	1,50%
Alojamientos Universitarios	3.441.841	1,66%
Servicios de investigación	1.392.856	0,67%
Otros servicios de la Universidad	1.043.070	0,50%
<b>Otros recursos propios</b>	<b>2.939.963</b>	<b>1,42%</b>
Venta Publicaciones y otros bienes	143.646	0,07%
Ingresos Patrimoniales	2.121.267	1,02%
Otros Ingresos	675.050	0,33%
<b>FINANCIACIÓN EXTERNA</b>	<b>145.580.961</b>	<b>70,22%</b>
<b>Financiación Estatal</b>	<b>8.610.262</b>	<b>4,15%</b>
Financiación del Estado	7.887.362	3,80%
Financiación Organismos y Entidades Estatales	722.900	0,35%
<b>Financiación Comunidades Autónomas</b>	<b>129.535.860</b>	<b>62,48%</b>
Financiación C. A. de Castilla y León	129.439.939	62,43%
Financiación Organismos y Entidades de la C.A. CyL	11.400	0,01%
Financiación Otras Comunidades Autónomas	84.521	0,04%
<b>Financiación Entidades Locales</b>	<b>7.000</b>	<b>0,00%</b>
Financiación de Ayuntamientos	7.000	0,00%
<b>Financiación del Exterior</b>	<b>2.889.017</b>	<b>1,39%</b>
Financiación de la U.E.	2.396.960	1,16%
Financiación de otros países	492.057	0,24%
<b>Financiación Privada</b>	<b>4.538.822</b>	<b>2,19%</b>
Financiación Entidades Bancarias	2.425.400	1,17%
Financiación de Fundaciones	645.836	0,31%
Financiación de otras Entidades Privadas	1.467.586	0,71%
<b>OTROS RECURSOS</b>	<b>6.740.442</b>	<b>3,25%</b>
<b>Reintegros ejercicios cerrados</b>	<b>105.927</b>	<b>0,05%</b>
Reintegros ejercicios cerrados	105.927	0,05%
<b>Remanente Tesorería</b>	<b>6.544.515</b>	<b>3,16%</b>
Remanente de Tesorería	6.544.515	3,16%
<b>Reintegros de préstamos</b>	<b>90.000</b>	<b>0,04%</b>
Reintegro de préstamos	90.000	0,04%
<b>Total General . . . .</b>	<b>207.319.751</b>	<b>100,00%</b>



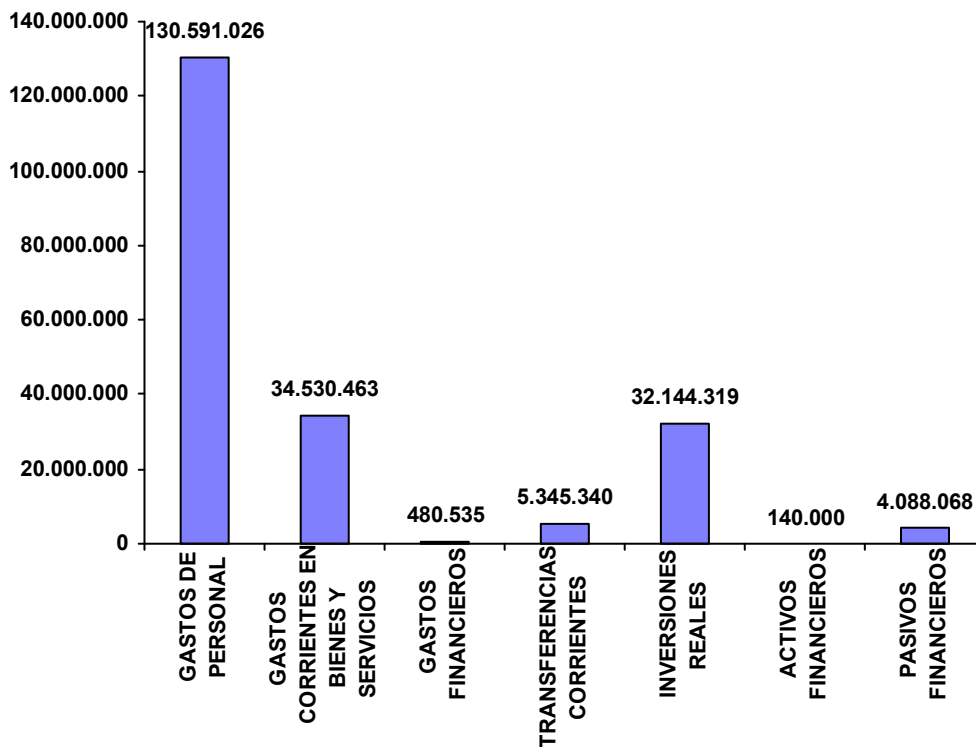
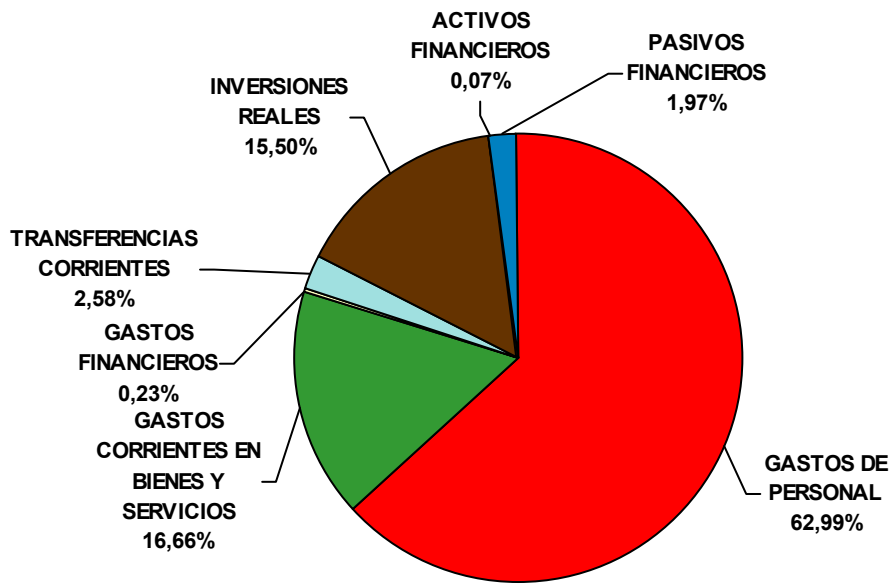
## *INGRESOS POR ORIGEN DE LA FINANCIACIÓN*



## Resumen Presupuesto de Gastos

Explicación del Gasto	Programa 322C	Programa 324M	Programa 463A	TOTAL	%
<b>GASTOS CORRIENTES:</b>					
<b>Cap. 1º GASTOS DE PERSONAL</b>	<b>129.293.748</b>	<b>1.297.278</b>		<b>130.591.026</b>	<b>62,99%</b>
Art. 11 Personal Eventual	73.301			73.301	0,04%
Art. 12 Funcionarios	74.866.457	72.312		74.938.769	36,15%
Art. 13 Laboral Fijo	23.484.899			23.484.899	11,33%
Art. 14 Laboral Temporal	8.790.161	48.281		8.838.442	4,26%
Art. 15 Otro Personal	2.706.015	81.903		2.787.918	1,34%
Art. 16 Incentivos al Rendimiento	3.944.585			3.944.585	1,90%
Art. 17 Cuotas y Prestaciones a cargo del empleador	15.378.330	53.609		15.431.939	7,44%
Art. 18 Gastos Sociales	50.000	1.041.173		1.091.173	0,53%
<b>Cap. 2º GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>25.313.842</b>	<b>5.937.142</b>	<b>3.279.479</b>	<b>34.530.463</b>	<b>16,66%</b>
Art. 20 Arrendamientos y Cánones	121.029	68.000	10.500	199.529	0,10%
Art. 21 Reparaciones, Mantenimiento y Conservación	2.565.700	175.670	579.422	3.320.792	1,60%
Art. 22 Material, suministros y otros	21.899.229	5.635.472	2.518.557	30.053.258	14,50%
Art. 23 Indemnizaciones por razón del servicio	727.884	55.500	2.000	785.384	0,38%
Art. 24 Gastos de Publicaciones		2.500	169.000	171.500	0,08%
<b>Cap. 3º GASTOS FINANCIEROS</b>	<b>440.535</b>		<b>40.000</b>	<b>480.535</b>	<b>0,23%</b>
Art. 31 Préstamos en moneda nacional	288.424			288.424	0,14%
Art. 35 Intereses de demora y otros gastos financieros	152.111		40.000	192.111	0,09%
<b>Cap. 4º TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b>	<b>1.504.810</b>	<b>3.800.530</b>	<b>40.000</b>	<b>5.345.340</b>	<b>2,58%</b>
Art. 48 Transferencias a familias e instituciones sin fines de lucro	1.492.810	3.800.530	40.000	5.333.340	2,57%
Art. 49 Transferencias al exterior	12.000			12.000	0,01%
<b>TOTAL GASTOS CORRIENTES . . . .</b>	<b>156.552.935</b>	<b>11.034.950</b>	<b>3.359.479</b>	<b>170.947.364</b>	<b>82,46%</b>
<b>GASTOS DE CAPITAL :</b>					
<b>Cap. 6º INVERSIONES REALES</b>	<b>4.125.806</b>	<b>142.600</b>	<b>27.875.913</b>	<b>32.144.319</b>	<b>15,50%</b>
Art. 62 Inversión nueva	3.523.405	122.600	10.225.651	13.871.656	6,69%
Art. 64 Gastos de Inversiones de carácter inmaterial	602.401	20.000	80.517	702.918	0,34%
Art. 69 Investigación realizada por las Universidades			17.569.745	17.569.745	8,47%
<b>Cap. 8º ACTIVOS FINANCIEROS</b>	<b>50.000</b>	<b>90.000</b>		<b>140.000</b>	<b>0,07%</b>
Art. 83 Concesión de préstamos fuera del Sector Público		90.000		90.000	0,04%
Art. 86 Adquisición de acciones fuera del sector público	50.000			50.000	0,02%
<b>Cap. 9º PASIVOS FINANCIEROS</b>	<b>4.088.068</b>			<b>4.088.068</b>	<b>1,97%</b>
Art. 91 Amortización de préstamos en moneda nacional	4.088.068			4.088.068	1,97%
<b>TOTAL GASTOS DE CAPITAL . . . .</b>	<b>8.263.874</b>	<b>232.600</b>	<b>27.875.913</b>	<b>36.372.387</b>	<b>17,54%</b>
<b>TOTAL GENERAL :</b>	<b>164.816.809</b>	<b>11.267.550</b>	<b>31.235.392</b>	<b>207.319.751</b>	<b>100,00%</b>

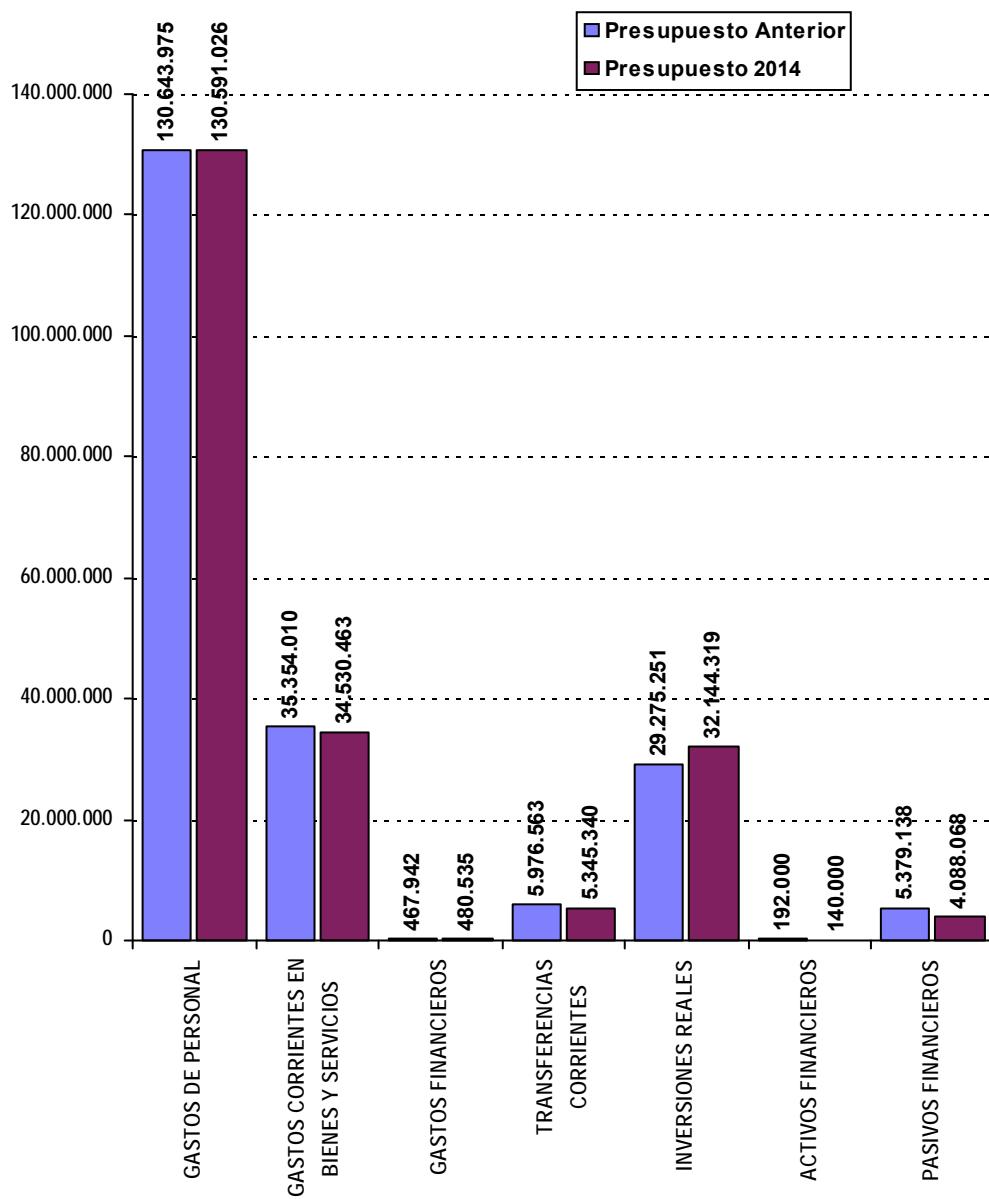
## *PRESUPUESTO DE GASTOS POR CAPÍTULOS*



**Comparación con el Presupuesto Anterior:  
GASTOS POR CAPÍTULOS Y ARTÍCULOS**

<i>Explicación del Gasto</i>	<i>PRESUPUESTO ANTERIOR</i>	<i>PRESUPUESTO 2014</i>	<i>Variación</i>	<i>%</i>
<b>Cap. 1º GASTOS DE PERSONAL</b>	<b>130.643.975</b>	<b>130.591.026</b>	<b>-52.949</b>	<b>-0,04</b>
Art. 11 Personal Eventual	101.720	73.301	-28.419	-27,94
Art. 12 Funcionarios	76.835.541	74.938.769	-1.896.772	-2,47
Art. 13 Laboral Fijo	22.479.875	23.484.899	1.005.024	4,47
Art. 14 Laboral Temporal	9.007.333	8.838.442	-168.891	-1,88
Art. 15 Otro Personal	2.650.160	2.787.918	137.758	5,20
Art. 16 Incentivos al Rendimiento	3.596.977	3.944.585	347.608	9,66
Art. 17 Cuotas y Prestaciones a cargo del emple	15.165.737	15.431.939	266.202	1,76
Art. 18 Gastos Sociales	806.632	1.091.173	284.541	35,28
<b>Cap. 2º GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>35.354.010</b>	<b>34.530.463</b>	<b>-823.547</b>	<b>-2,33</b>
Art. 20 Arrendamientos y Cánones	162.143	199.529	37.386	23,06
Art. 21 Reparaciones, Mantenimiento y Conserva	3.597.258	3.320.792	-276.466	-7,69
Art. 22 Material, suministros y otros	30.498.302	30.053.258	-445.044	-1,46
Art. 23 Indemnizaciones por razón del servicio	868.245	785.384	-82.861	-9,54
Art. 24 Gastos de Publicaciones	228.062	171.500	-56.562	-24,80
<b>Cap. 3º GASTOS FINANCIEROS</b>	<b>467.942</b>	<b>480.535</b>	<b>12.593</b>	<b>2,69</b>
Art. 31 Préstamos en moneda nacional	280.059	288.424	8.365	2,99
Art. 35 Intereses de demora y otros gastos financ	187.883	192.111	4.228	2,25
<b>Cap. 4º TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b>	<b>5.976.563</b>	<b>5.345.340</b>	<b>-631.223</b>	<b>-10,56</b>
Art. 48 Transferencias a familias e instituciones s	5.976.563	5.333.340	-643.223	-10,76
Art. 49 Transferencias al exterior	0	12.000	12.000	---
<b>TOTAL GASTOS CORRIENTES . . . .</b>	<b>172.442.490</b>	<b>170.947.364</b>	<b>-1.495.126</b>	<b>-0,87</b>
<b>Cap. 6º INVERSIONES REALES</b>	<b>29.275.251</b>	<b>32.144.319</b>	<b>2.869.068</b>	<b>9,80</b>
Art. 62 Inversión nueva	12.678.051	13.871.656	1.193.605	9,41
Art. 64 Gastos de Inversiones de carácter inmate	897.242	702.918	-194.324	-21,66
Art. 69 Investigación realizada por las Universida	15.699.958	17.569.745	1.869.787	11,91
<b>Cap. 8º ACTIVOS FINANCIEROS</b>	<b>192.000</b>	<b>140.000</b>	<b>-52.000</b>	<b>-27,08</b>
Art. 83 Concesión de préstamos fuera del Sector	90.000	90.000	0	0,00
Art. 86 Adquisición de acciones fuera del sector p	102.000	50.000	-52.000	-50,98
<b>Cap. 9º PASIVOS FINANCIEROS</b>	<b>5.379.138</b>	<b>4.088.068</b>	<b>-1.291.070</b>	<b>-24,00</b>
Art. 91 Amortización de préstamos en moneda n	5.379.138	4.088.068	-1.291.070	-24,00
<b>TOTAL GASTOS DE CAPITAL . . . .</b>	<b>34.846.389</b>	<b>36.372.387</b>	<b>1.525.998</b>	<b>4,38</b>
<b>TOTAL GENERAL . . . . .</b>	<b>207.288.879</b>	<b>207.319.751</b>	<b>30.872</b>	<b>0,01</b>

*Comparación con el Presupuesto Anterior:  
GASTOS POR CAPÍTULOS*



## *Resumen de Gastos por Programas y Subprogramas*

<b>Programa 322C Enseñanzas Universitarias</b>	<b>164.816.809</b>	<b>79,50%</b>
Subprogr.: 322C.A Personal Docente	84.938.002	40,97%
Subprogr.: 322C.B Personal de Administración y Servicios	43.638.716	21,05%
Subprogr.: 322C.C Acceso a la Universidad	242.000	0,12%
Subprogr.: 322C.D Docencia para Títulos Oficiales	4.870.084	2,35%
Subprogr.: 322C.E Apoyo a la formación Permanente	4.047.374	1,95%
Subprogr.: 322C.F Implantación de titulaciones	117.000	0,06%
Subprogr.: 322C.G Innovación Tecnológica y Universidad Digital	457.052	0,22%
Subprogr.: 322C.H Tecnologías de la Información y Comunicaciones	2.803.571	1,35%
Subprogr.: 322C.I Políticas de Promoción	124.000	0,06%
Subprogr.: 322C.J Infraestructuras y equipamientos generales	1.465.853	0,71%
Subprogr.: 322C.K Mantenimiento y mejora de instalaciones y servi	12.847.565	6,20%
Subprogr.: 322C.L Actividades Institucionales	266.000	0,13%
Subprogr.: 322C.M Administración General de la Universidad	3.839.058	1,85%
Subprogr.: 322C.N Amortización préstamos y gastos financieros	4.519.629	2,18%
Subprogr.: 322C.Ñ Studii Salamantini	640.905	0,31%
<b>Programa 324M Otras Actividades y Servicios</b>	<b>11.267.550</b>	<b>5,43%</b>
Subprogr.: 324M.A Consejo Social	223.043	0,11%
Subprogr.: 324M.B Relaciones Internacionales y Cooperación	1.789.067	0,86%
Subprogr.: 324M.C Movilidad y Becas Internacionales	2.511.570	1,21%
Subprogr.: 324M.D Becas y Ayudas a los Estudiantes	622.611	0,30%
Subprogr.: 324M.E Actividades y Asociaciones Estudiantiles	180.300	0,09%
Subprogr.: 324M.F Colegios Mayores y Residencias Universitarias	2.606.010	1,26%
Subprogr.: 324M.G Orientación, Inserción Profesional y Captación d	325.680	0,16%
Subprogr.: 324M.H Actividades Deportivas	745.694	0,36%
Subprogr.: 324M.I Acción social y Asuntos Sociales	1.231.998	0,59%
Subprogr.: 324M.J Seguridad y Salud Laboral	137.000	0,07%
Subprogr.: 324M.K Evaluación de la Calidad	65.000	0,03%
Subprogr.: 324M.L Comunicación y Relaciones Institucionales	190.000	0,09%
Subprogr.: 324M.M Cultura y Extensión Universitaria	539.577	0,26%
Subprogr.: 324M.N VIII Centenario de la Universidad	100.000	0,05%
<b>Programa 463A Investigación Científica</b>	<b>31.235.392</b>	<b>15,07%</b>
Subprogr.: 463A.A Infraestructuras Científicas	8.252.713	3,98%
Subprogr.: 463A.B Formación de Investigadores	4.377.188	2,11%
Subprogr.: 463A.C Proyectos y contratos de Investigación	13.258.385	6,40%
Subprogr.: 463A.D Fomento de la Actividad Investigadora	2.852.697	1,38%
Subprogr.: 463A.E Bibliotecas y Archivos	2.132.782	1,03%
Subprogr.: 463A.F Publicaciones e Intercambio Científico	361.627	0,17%
<b>TOTAL . . . . .</b>	<b>207.319.751</b>	<b>100,00%</b>

**Comparación con el Presupuesto Anterior:**  
**GASTOS POR PROGRAMAS Y SUBPROGRAMAS**

<i>Programas y Subprogramas</i>	<i>PRESUPUESTO ANTERIOR</i>	<i>PRESUPUESTO 2014</i>	<i>Variación</i>	<i>%</i>
<b>Progr. 322C Enseñanzas Universitarias</b>	<b>166.219.145</b>	<b>164.816.809</b>	<b>-1.402.336</b>	<b>-0,84</b>
<i>Subprog. 322C.A Personal Docente</i>	85.900.843	84.938.002	-962.841	-1,12
<i>Subprog. 322C.B Personal de Administración y Servicios</i>	42.973.998	43.638.716	664.718	1,55
<i>Subprog. 322C.C Acceso a la Universidad</i>	249.000	242.000	-7.000	-2,81
<i>Subprog. 322C.D Docencia para Títulos Oficiales</i>	4.215.354	4.870.084	654.730	15,53
<i>Subprog. 322C.E Apoyo a la formación Permanente</i>	3.908.966	4.047.374	138.408	3,54
<i>Subprog. 322C.F Implantación de titulaciones</i>	92.000	117.000	25.000	27,17
<i>Subprog. 322C.G Innovación Tecnológica y Universidad Digital</i>	506.521	457.052	-49.469	-9,77
<i>Subprog. 322C.H Tecnologías de la Información y Comunicaciones</i>	2.585.688	2.803.571	217.883	8,43
<i>Subprog. 322C.I Políticas de Promoción</i>	138.350	124.000	-14.350	-10,37
<i>Subprog. 322C.J Infraestructuras y equipamientos generales</i>	1.113.000	1.465.853	352.853	31,70
<i>Subprog. 322C.K Mantenimiento y mejora de instalaciones y servicios</i>	12.831.353	12.847.565	16.212	0,13
<i>Subprog. 322C.L Actividades Institucionales</i>	266.000	266.000	0	0,00
<i>Subprog. 322C.M Administración General de la Universidad</i>	3.450.266	3.839.058	388.792	11,27
<i>Subprog. 322C.N Amortización préstamos y gastos financieros</i>	5.802.334	4.519.629	-1.282.705	-22,11
<i>Subprog. 322C.Ñ Studii Salamantini</i>	2.185.472	640.905	-1.544.567	-70,67
<b>Progr. 324M Otras Actividades y Servicios</b>	<b>11.933.680</b>	<b>11.267.550</b>	<b>-666.130</b>	<b>-5,58</b>
<i>Subprog. 324M.A Consejo Social</i>	224.718	223.043	-1.675	-0,75
<i>Subprog. 324M.B Relaciones Internacionales y Cooperación</i>	1.431.628	1.789.067	357.439	24,97
<i>Subprog. 324M.C Movilidad y Becas Internacionales</i>	3.457.267	2.511.570	-945.697	-27,35
<i>Subprog. 324M.D Becas y Ayudas a los Estudiantes</i>	1.003.620	622.611	-381.009	-37,96
<i>Subprog. 324M.E Actividades y Asociaciones Estudiantiles</i>	200.300	180.300	-20.000	-9,99
<i>Subprog. 324M.F Colegios Mayores y Residencias Universitarias</i>	2.451.410	2.606.010	154.600	6,31
<i>Subprog. 324M.G Orientación, Inserción Profesional y Captación de Estudiantes</i>	325.480	325.680	200	0,06
<i>Subprog. 324M.H Actividades Deportivas</i>	717.260	745.694	28.434	3,96
<i>Subprog. 324M.I Acción social y Asuntos Sociales</i>	995.168	1.231.998	236.830	23,80
<i>Subprog. 324M.J Seguridad y Salud Laboral</i>	174.000	137.000	-37.000	-21,26
<i>Subprog. 324M.K Evaluación de la Calidad</i>	92.000	65.000	-27.000	-29,35
<i>Subprog. 324M.L Comunicación y Relaciones Institucionales</i>	160.000	190.000	30.000	18,75
<i>Subprog. 324M.M Cultura y Extensión Universitaria</i>	500.000	539.577	39.577	7,92
<i>Subprog. 324M.N VIII Centenario de la Universidad</i>	200.829	100.000	-100.829	-50,21
<b>Progr. 463A Investigación Científica</b>	<b>29.136.054</b>	<b>31.235.392</b>	<b>2.099.338</b>	<b>7,21</b>
<i>Subprog. 463A.A Infraestructuras Científicas</i>	8.131.510	8.252.713	121.203	1,49
<i>Subprog. 463A.B Formación de Investigadores</i>	4.471.865	4.377.188	-94.677	-2,12
<i>Subprog. 463A.C Proyectos y contratos de Investigación</i>	11.015.041	13.258.385	2.243.344	20,37
<i>Subprog. 463A.D Fomento de la Actividad Investigadora</i>	3.173.958	2.852.697	-321.261	-10,12
<i>Subprog. 463A.E Bibliotecas y Archivos</i>	1.981.643	2.132.782	151.139	7,63
<i>Subprog. 463A.F Publicaciones e Intercambio Científico</i>	362.037	361.627	-410	-0,11
<b>TOTAL GENERAL . . . . .</b>	<b>207.288.879</b>	<b>207.319.751</b>	<b>30.872</b>	<b>0,01</b>

## TÍTULO I. NORMAS GENERALES

Base 1. <sup>a</sup> Presupuesto.....	276
Base 2. <sup>a</sup> Normativa aplicable.....	276

## TÍTULO II. LOS CRÉDITOS Y SUS MODIFICACIONES

### CAPÍTULO 1. LOS CRÉDITOS INICIALES Y SU FINANCIACIÓN

Base 3. <sup>a</sup> Financiación de los créditos iniciales.....	276
Base 4. <sup>a</sup> Estructura y vinculación del presupuesto de ingresos .....	277
Base 5. <sup>a</sup> Estructura del presupuesto de gastos .....	277
Base 6. <sup>a</sup> Responsables de las unidades de gestoras o centros de coste.....	277
Base 7. <sup>a</sup> Limitación cualitativa y cuantitativa de los créditos.....	279
Base 8. <sup>a</sup> Vinculación de los créditos.....	279
Base 9. <sup>a</sup> Limitación temporal de los créditos .....	279
Base 10. <sup>a</sup> Gastos con financiación afectada o finalistas.....	280
Base 11. <sup>a</sup> Créditos asignados a los Centros, Departamentos e Institutos para funcionamiento ordinario e inversiones.....	280
Base 12. <sup>a</sup> Extinción de créditos .....	281
Base 13. <sup>a</sup> Remanente de tesorería .....	281

### CAPÍTULO 2. MODIFICACIONES DE CRÉDITO

Base 14. <sup>a</sup> Principios generales.....	281
Base 15. <sup>a</sup> Incorporaciones de crédito .....	282
Base 16. <sup>a</sup> Generaciones de crédito .....	282
Base 17. <sup>a</sup> Suplementos de crédito y créditos extraordinarios.....	283
Base 18. <sup>a</sup> Transferencias de crédito .....	283
Base 19. <sup>a</sup> Reasignaciones de crédito .....	283

## TÍTULO III. PROCEDIMIENTO GENERAL DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA

Base 20. <sup>a</sup> Existencia de consignación presupuestaria.....	283
Base 21. <sup>a</sup> Fases de ejecución presupuestaria .....	284
Base 22. <sup>a</sup> Autorización de gasto (Fase A).....	284
Base 23. <sup>a</sup> Disposición del gasto (Fase D) .....	284
Base 24. <sup>a</sup> Reconocimiento de la obligación (Fase O).....	285
Base 25. <sup>a</sup> Pago .....	285
Base 26. <sup>a</sup> Ejecución material del pago .....	286
Base 27. <sup>a</sup> Información sobre ejecución presupuestaria .....	286
Base 28. <sup>a</sup> Pagos a justificar.....	287



Base 29. <sup>a</sup> Anticipos de caja fija .....	287
Base 30. <sup>a</sup> Tramitación descentralizada de gastos .....	288
<b>TÍTULO IV. GASTOS</b>	
<b>CAPÍTULO I. GASTOS DE PERSONAL</b>	
Base 31. <sup>a</sup> Retribuciones del Profesorado Funcionario .....	289
Base 32. <sup>a</sup> Retribuciones del Profesorado Contratado .....	289
Base 33. <sup>a</sup> Retribuciones del Personal de Administración y Servicios Funcionario .....	289
Base 34. <sup>a</sup> Retribuciones del Personal Laboral .....	289
Base 35. <sup>a</sup> Limitaciones en los conceptos retributivos .....	290
Base 36. <sup>a</sup> Plantillas de personal.....	290
Base 37. <sup>a</sup> Gestión de los gastos de personal .....	290
Base 38. <sup>a</sup> Dietas y gastos de viaje.....	290
<b>CAPÍTULO II. CONTRATACIÓN DE OBRAS, SUMINISTROS Y SERVICIOS</b>	
Base 39. <sup>a</sup> Conceptos generales .....	292
Base 40. <sup>a</sup> Mesa general de contratación .....	292
Base 41. <sup>a</sup> Procedimiento de contratación de obras .....	292
Base 42. <sup>a</sup> Procedimiento de contratación de suministros y servicios .....	293
Base 43. <sup>a</sup> Comprobación material de las obras, servicios y suministros .....	293
<b>CAPÍTULO III. OTROS GASTOS</b>	
Base 44. <sup>a</sup> Actividades financiadas con subvenciones.....	294
Base 45. <sup>a</sup> Programación anual de los proyectos de inversión.....	294
Base 46. <sup>a</sup> Compromisos de gastos plurianuales .....	294
Base 47. <sup>a</sup> Gestión de proyectos o programas de investigación .....	295
Base 47. <sup>a</sup> bis Gastos en másteres universitarios .....	296
Base 48. <sup>a</sup> Ayudas y subvenciones concedidas por la Universidad.....	297
Base 49. <sup>a</sup> Estudios técnicos e informes de consultoría .....	297
Base 49. <sup>a</sup> bis Gastos en atenciones protocolarias y representativas .....	297
<b>TÍTULO V. INGRESOS</b>	
Base 50. <sup>a</sup> Globalidad de los ingresos .....	298
Base 51. <sup>a</sup> Estructura de las consignaciones de ingreso .....	298
Base 52. <sup>a</sup> De la contabilización y recaudación de los derechos .....	298
Base 53. <sup>a</sup> Ingresos finalistas o de carácter específico .....	299
Base 54. <sup>a</sup> Intereses .....	299
Base 55. <sup>a</sup> Subvenciones y ayudas específicas a los centros de coste.....	300

Base 56. <sup>a</sup> Ingresos por la prestación de servicios académicos .....	300
Base 57. <sup>a</sup> Tasas y derechos administrativos .....	300
Base 58. <sup>a</sup> Derechos de inscripción para estudios de Títulos Propios de la Universidad.....	301
Base 59. <sup>a</sup> Tarifas y precios públicos por la prestación de servicios universitarios o utilización de instalaciones .....	301
Base 60. <sup>a</sup> Participación en sociedades o entidades .....	302
Base 61. <sup>a</sup> Resultados de las entidades participadas mayoritariamente .....	302
Base 62. <sup>a</sup> Recurso al endeudamiento.....	302
Base 63. <sup>a</sup> Del ingreso efectivo.....	302
Base 64. <sup>a</sup> Devolución de ingresos.....	302
<b>TÍTULO VI. CONTROL INTERNO</b>	
Base 65. <sup>a</sup> Principios de gestión .....	303
<b>TÍTULO VII. CIERRE DEL EJERCICIO Y RENDICIÓN DE CUENTAS</b>	
Base 66. <sup>a</sup> Cierre del ejercicio .....	303
Base 67. <sup>a</sup> Prórroga del presupuesto .....	304
Base 68. <sup>a</sup> Liquidación del presupuesto y rendición de cuentas. ....	304
<b>DISPOSICIONES ADICIONALES</b>	
Primera: Desarrollo Normativo.....	304
Segunda: Poder Adjudicador .....	304
<b>DISPOSICIÓN FINAL. VIGENCIA</b> .....	304

## **TÍTULO I.**

### **NORMAS GENERALES**

#### **Base 1.<sup>a</sup> Presupuesto.**

El presupuesto del año 2014 de la Universidad de Salamanca constituye la expresión cifrada, conjunta y sistemática de las obligaciones que, como máximo, se pueden reconocer y de los derechos que se prevén realizar durante el citado ejercicio.

#### **Base 2.<sup>a</sup> Normativa aplicable.**

La gestión del presupuesto se realizará de conformidad con estas Bases de Ejecución y de acuerdo con lo dispuesto en los Estatutos de la Universidad, la Ley Orgánica 6/2001, de Universidades, la Ley 3/2003, de Universidades de Castilla y León, la Ley 2/2006, de la Hacienda y el Sector público de la Comunidad de Castilla y León así como en la legislación general presupuestaria de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, y supletoriamente la normativa estatal contable y presupuestaria. Asimismo se aplicará la normativa interna de gestión del gasto aprobada por resolución rectoral de 15 de Julio de 1998 en lo que permanezca vigente, no sea incompatible con la estructura orgánica y la distribución competencial y de funciones actuales y no contradiga las presente bases.

## **TÍTULO II.**

### **LOS CRÉDITOS Y SUS MODIFICACIONES**

#### **CAPÍTULO 1. LOS CRÉDITOS INICIALES Y SU FINANCIACIÓN**

##### **Base 3.<sup>a</sup> Financiación de los créditos iniciales.**

El estado de gastos de la Universidad se financiará con:

a. Recursos o Ingresos propios (Capítulos 3 y 5), entre los que se encuentran:

- Los derivados de la prestación de los servicios docentes universitarios, tanto conducentes a títulos oficiales como a títulos propios, con arreglo a las tarifas establecidas según los casos por la Comunidad Autónoma o el Consejo Social.
- Los derivados de la prestación de servicios no docentes, como Colegios Mayores o contratos del artículo 83 LOU.
- Otros ingresos propios, como los obtenidos por la venta de bienes, por la explotación del patrimonio universitario y otros ingresos.

b. Financiación externa, mediante transferencias corrientes y de capital (Capítulos 4 y 7), procedentes:

- Del Estado y de los Organismos Estatales
- De las Comunidades Autónomas
- De las Entidades Locales
- De la Unión Europea

- o De Empresas y entidades privadas.

c. Otros recursos, activos y pasivos financieros (Capítulos 8 y 9).

**Base 4.ª Estructura y vinculación del presupuesto de ingresos.**

1. Los recursos incluidos en el estado de ingresos se ordenarán según su naturaleza económica, con arreglo a la clasificación por capítulos, artículos, conceptos y subconceptos que figura en el Presupuesto.
2. Los ingresos de la Universidad se destinarán de forma global a satisfacer el conjunto de los gastos, salvo en los casos en que por su naturaleza o por decisión del órgano competente queden afectados total o parcialmente a finalidades determinadas.

**Base 5.ª Estructura del presupuesto de gastos.**

1. El presupuesto de gastos se estructura teniendo en cuenta las finalidades u objetivos que el presupuesto pretende conseguir, la organización y distribución entre las diversas unidades gestoras de gastos y la naturaleza económica de los gastos.
2. Estructura de programas: La asignación de los créditos se efectúa dentro de una estructura de programas, subprogramas y actividades en función de los objetivos que se pretende conseguir y de las tareas que hayan de realizarse.
3. Estructura orgánica: Los créditos se distribuyen además por centros de coste o unidades gestoras, que son las unidades orgánicas con diferenciación presupuestaria y responsabilidad en la gestión de aquéllos, tales como los Centros, Departamentos, Servicios y Proyectos de Investigación.
4. Estructura económica: Los créditos incluidos en el estado de gastos del presupuesto se ordenan también según su naturaleza económica, con arreglo a la clasificación por capítulos, artículos, conceptos y subconceptos que figura en el Presupuesto. El citado estado de gastos se clasificará atendiendo a la separación entre gastos por operaciones corrientes y gastos por operaciones de capital. Esta estructura llevará asociada la correspondiente clasificación patrimonial de acuerdo con el Plan General de Contabilidad Pública de la Junta de Castilla y León.

**Base 6.ª Responsables de las unidades gestoras o centros de coste.**

1. Las unidades gestoras o centros de coste son unidades dotadas de autonomía para la gestión de los créditos que les son asignados dentro del Presupuesto de Gastos de la Universidad, así como las modificaciones de créditos que pudieran producirse a lo largo del ejercicio económico.
2. Los responsables de los centros de coste de la Universidad son los siguientes:

Rectorado .....	Rector
Vicerrectorados .....	Vicerrector/a
Secretaría General .....	Secretario/a General
Consejo Social .....	Presidente
Servicios Administrativos Centrales .....	Gerente
Servicios Generales .....	Director o Jefe del Servicio
Centros, Departamentos e Institutos .....	Decano/a o Director/a

Cursos Extraordinarios .....	Director/a
Proyectos, Convenios y Contratos Investigación.....	Titular
Servicios de Investigación y Centros Tecnológicos .....	Director/a
Títulos Propios.....	Director/a

El Rector podrá designar un responsable de centro de coste diferente de los anteriores para supuestos de vacante, ausencia o enfermedad.

3. Corresponderá a los responsables de los centros de coste:

- Garantizar la economía y eficacia del gasto
- Asegurar el cumplimiento de la normativa de ejecución del Presupuesto
- Por delegación del Rector, autorizar y disponer de los gastos, que tendrán como límite el total de los créditos que les han sido asignados, no pudiendo autorizarse gastos ni adquirirse compromisos por cuantía superior al importe de estos créditos. Serán nulos de pleno derecho los actos administrativos y las disposiciones generales que incumplan esta limitación, sin perjuicio de las responsabilidades reguladas en el título VIII de la Ley 2/2006, de 3 de Mayo, de la Hacienda y del Sector Público de Castilla y León.

4. Los responsables de los centros de coste observarán las normas sobre abstención recogidas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y, además:

- No se valdrán de su posición para obtener ni podrán ofrecer, conceder, solicitar o aceptar, directamente o a través de persona interpuesta, ventajas o beneficios económicos, materiales o personales para sí o para un tercero.
- No aceptarán para sí o para un tercero regalos que superen los usos habituales, sociales o de cortesía. Se entenderá que los regalos no superan los usos habituales cuando sean de valor económico irrelevante o simbólico y no superen los 150 €.
- No realizarán regalos institucionales con cargo al presupuesto de la Universidad más que si existe crédito y en ningún caso por un importe superior al recogido en el apartado anterior, salvo autorización expresa del Rector.

5. El Gerente, por delegación del Rector, autorizará el establecimiento de unidades gestoras o centros de coste, asignándole la gestión de los créditos recogidos en el Presupuesto, de conformidad con lo establecido en estas Bases. Asimismo establecerá centros de coste para cada uno de los proyectos y contratos de investigación con una asignación equivalente a la disponibilidad del crédito del proyecto o contrato y, en general, de aquellos que tengan financiación externa, con una asignación equivalente a dicha financiación.

5. El Servicio de Contabilidad y Presupuestos mantendrá un registro de unidades gestoras o centros de coste con información individualizada de los mismos en cuanto a su apertura y cancelación, indicación expresa del responsable autorizado, fecha de autorización y cese de funciones, dotación presupuestaria, imputación contable de gastos e ingresos y remanentes. Para ello, los servicios encargados de la gestión de personal comunicarán al Servicio de Contabilidad y Presupuestos mensualmente las bajas definitivas en la Universidad y los ceses en puestos o cargos desempeñados de las personas que puedan ser responsables de centros de coste. Se tenderá a la automatización de este proceso.

Las modificaciones que se produzcan en situaciones de responsables de centros de coste que no tengan la condición de personal de la Universidad se comunicarán por los titulares o secretarios de los órganos de gobierno que tuvieran atribuida la responsabilidad de supervisión o gestión de la actividad asociada al centro de coste.

#### **Base 7.ª Limitación cualitativa y cuantitativa de los créditos.**

1. Los créditos del estado de gastos se dedicarán exclusivamente a la finalidad para la que han sido dotados en el Presupuesto inicial o en las correspondientes modificaciones presupuestarias.
2. No podrán adquirirse compromisos de gastos por cuantía superior al importe de los créditos consignados en el estado de gastos, según la vinculación que se establezca.
3. Las circunstancias en las que se hayan generado obligaciones por encima de los créditos presupuestados se pondrán en conocimiento del Consejo Social al solicitarle las modificaciones presupuestarias que traigan causa de esta situación o informarle de las que hayan sido adoptadas con el fin de resolverla.

#### **Base 8.ª Vinculación de los créditos.**

1. La vinculación de los créditos se establece con carácter general a nivel de concepto económico. No obstante, en los siguientes casos, la vinculación será:
  - Capítulo 1. Gastos de personal: a nivel de artículo y programa presupuestario.
  - Capítulo 2. Gastos en bienes corrientes y servicios: a nivel de capítulo y programa presupuestario.
  - Capítulo 6. Inversiones reales: a nivel de artículo y programa presupuestario.
2. Aquellos créditos que tengan financiación específica tendrán carácter vinculante de acuerdo con el nivel de desagregación económica del estado de gastos.
3. La vinculación de los créditos no impedirá que la imputación se realice al concepto o subconcepto económico y al programa, subprograma y actividad que corresponda en cada caso.

#### **Base 9.ª Limitación temporal de los créditos.**

1. Sólo podrán contraerse, con cargo a los créditos consignados en el estado de gastos del presupuesto, obligaciones derivadas de adquisiciones, obras, servicios y demás prestaciones o gastos en general que se realicen en el propio ejercicio presupuestario, con las excepciones que contemple la Normativa Presupuestaria de cada ejercicio.
2. No obstante lo dispuesto en el número anterior, se aplicarán a los créditos del presupuesto vigente las obligaciones siguientes:
  - Las que resulten de la liquidación de atrasos a favor del personal que perciba sus retribuciones con cargo a los Presupuestos de la Universidad de Salamanca.
  - Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores que hubieran contado con cobertura presupuestaria adecuada y suficiente al finalizar el ejercicio del que procedan.
  - Las que resulten de gastos realizados en ejercicios anteriores, siempre que existiese crédito suficiente en el ejercicio de procedencia y exista en el actual y que se hayan convalidado mediante resolución del Rector, previo análisis de las causas que motivaron que el gasto se haya tramitado de manera extemporánea.

3. En aquellos casos en los que no exista crédito adecuado y suficiente en el ejercicio corriente, el Consejo de Gobierno de la Universidad de Salamanca determinará, a iniciativa del Rector, los créditos a los que habrán de imputarse dichas obligaciones.

4. Los derechos liquidados y las obligaciones reconocidas se aplicarán al presupuesto por su importe íntegro.

#### **Base 10.ª Gastos con financiación afectada o finalistas.**

Los gastos con financiación afectada no podrán ejecutarse en tanto en cuanto no existan suficientes soportes o compromisos para considerar que se va a recaudar el ingreso. Se consideran garantías suficientes: la formalización de un contrato o convenio, la notificación de una subvención o la resolución definitiva de una convocatoria pública de proyectos.

De modo excepcional el gerente podrá establecer centros de coste, dotándolos provisionalmente, y autorizar la ejecución de gastos urgentes de proyectos, contratos u otras actividades con financiación externa pendiente de la documentación necesaria para formalizar el reconocimiento del derecho, siempre que a su criterio existan suficiente garantías de recepción de los fondos y lo gastos deban comenzar a ejecutarse para la correcta gestión de la actividad

Si los gastos no se ejecutan en el ejercicio presupuestario habiéndose recibido los correspondientes ingresos, podrán ejecutarse en el ejercicio siguiente para la misma finalidad financiados con "remanentes específicos".

Los remanentes específicos de centros de coste que no hayan tramitado gastos durante un período continuado de tres años se integrarán en el remanente genérico.

#### **Base 11.ª Créditos asignados a los Centros, Departamentos e Institutos para funcionamiento ordinario e inversiones.**

1. Cada Centro, Departamento e Instituto dispondrá de asignaciones globales para atender los gastos corrientes de su funcionamiento ordinario (Capítulo 2) y para inversiones (Capítulo 6). La financiación de Centros y Departamentos se articula en dos programas: Un programa de financiación básica según los criterios detallados en el anexo correspondiente del presupuesto, y un programa general competitivo sobre proyectos. Dicho programa estará temporalmente abierto, durante todo el ejercicio económico, a solicitudes y también abierto en cuanto a la naturaleza (infraestructuras, equipamientos, etc) de las acciones y proyectos.

La comisión Económica delegada del Consejo de Gobierno será la encargada de establecer los criterios de asignación y evaluación de las propuestas que se presenten. Dicho programa se financiará a partir de los siguientes programas:

Aportación específica del Vicerrectorado de Economía con cargo a sus programas de gastos.

Aportación del 50% de las asignaciones a Centros y Departamentos de los programas P.E.I y P.E.C.

La financiación de Institutos Universitarios y Centros Propios con cargo a recursos propios de la Universidad se basa en una cantidad en función de los ingresos que obtengan por Proyectos de Investigación y Contratos regulados por el Artículo 83 de la Ley Orgánica 6/2001, de Universidades, de 29 de diciembre (modificada por la Ley orgánica 4/2007), de acuerdo con la siguiente tabla:

Ingresos entre 0 euros y 100.000 euros: ..... 3.000 €.

Ingresos entre 100.000 euros y 300.000 euros:..... + 3.000 €.

Ingresos entre 300.000 euros y 600.000 euros:..... + 3.000 €.

Ingresos superiores a 600.000 euros: ..... + 3.000 €.

2. Dentro de cada capítulo los Centros, Departamentos e Institutos podrán distribuir libremente por conceptos las asignaciones que les corresponden, con las limitaciones para los gastos en atenciones protocolarias y representativas recogidas en la base 49.<sup>a</sup> bis. Esta distribución se reflejará en la ejecución, ya que cada gasto habrá de imputarse obligatoriamente al concepto presupuestario y al programa, subprograma y actividad que corresponda en cada caso.

3. Durante el ejercicio podrán realizarse ajustes entre consignaciones presupuestarias a petición de los responsables del correspondiente Centro, Departamento o Instituto.

4. En el caso de centros de coste con déficit, el Consejo de Departamento elaborará un plan de saneamiento que remitirá para su correspondiente autorización al Vicerrectorado de Economía. Dicho plan será previo a la autorización de disponibilidad de créditos para el ejercicio en vigor.

5. En el caso de centros de coste con superávit se autoriza su traslado para ejercicios posteriores al presente con cargo a los créditos asignados al Vicerrector de Economía, a quien deberán presentar durante el mes de noviembre una programación del gasto plurianual de dicho superávit en dos ejercicios presupuestarios como máximo.

#### **Base 12.<sup>a</sup> Extinción de créditos.**

Los créditos para gastos que en el último día del ejercicio presupuestario no estén aplicados al cumplimiento de obligaciones ya reconocidas quedarán anulados, sin más excepciones que los establecidos en la Base 15.<sup>a</sup> referentes a incorporaciones de créditos y a los remanentes específicos.

#### **Base 13.<sup>a</sup> Remanente de tesorería.**

1. El remanente de tesorería es una magnitud de carácter financiero que representa la liquidez que la Universidad tendría a la fecha de cierre del ejercicio si a las disponibilidades líquidas se sumara la diferencia entre los créditos a corto plazo (derechos pendientes de cobro tanto presupuestarios como extrapresupuestarios) y las deudas a corto plazo (obligaciones pendientes de pago tanto presupuestarias como extrapresupuestarias).

2. Una parte del remanente de tesorería puede estar afectada o comprometida para unos determinados gastos (remanentes afectados). Dicho remanente sólo puede ser positivo o nulo.

3. La parte que no esté afectada constituye un remanente genérico que puede utilizarse libremente por la Universidad para el ejercicio siguiente. Se obtiene por diferencia entre el remanente de tesorería total y el remanente de tesorería afectado.

## **CAPÍTULO 2. MODIFICACIONES DE CRÉDITO.**

#### **Base 14.<sup>a</sup> Principios generales.**

1. Son modificaciones de crédito las variaciones que pueden autorizarse en los créditos que figuran en el Estado de Gastos, para adecuarlos a las necesidades que se produzcan durante la ejecución del Presupuesto.



2. Todo acuerdo de modificación presupuestaria requerirá la instrucción del oportuno expediente por la Gerencia, en el que se expresarán los programas, subprogramas y conceptos afectados, así como su financiación en el caso de que la modificación implique aumento neto de gasto.

#### **Base 15.<sup>a</sup> Incorporaciones de crédito.**

1. Sin perjuicio de lo establecido en las Bases 12.<sup>a</sup> y 13.<sup>a</sup> de estas normas, se podrán incorporar a los correspondientes créditos del ejercicio los saldos de los créditos definitivos (remanentes de crédito) del ejercicio anterior en los siguientes casos:

- a. Los remanentes de crédito que amparen compromisos de gastos de cualquier capítulo presupuestario, contraídos antes de la finalización del ejercicio y que, por causas justificadas, no hayan podido realizarse durante el mismo.
- b. Los remanentes de créditos para operaciones de capital.
- c. Los remanentes de crédito vinculados a un ingreso de carácter finalista.
- d. Los remanentes de crédito que hayan sido objeto de incorporación o de generación en ejercicios presupuestarios anteriores y que por causas justificadas no hayan podido utilizarse durante el mismo.

2. Los remanentes no afectados podrán utilizarse para financiar cualquier concepto del presupuesto de gastos.

3. El órgano competente para aprobar las Incorporaciones de Crédito es el Consejo Social. No obstante, el Consejo Social delega en el Rector la incorporación con carácter provisional de los remanentes afectados, con efectos de 1 de enero, sin perjuicio de la aprobación definitiva que corresponderá al citado Consejo.

#### **Base 16.<sup>a</sup> Generaciones de crédito.**

1. Las generaciones de crédito son modificaciones que incrementarán los créditos como consecuencia de la obtención de determinados recursos no previstos o superiores a los contemplados en el presupuesto inicial. Podrán generar crédito en los estados de gasto del presupuesto, los ingresos derivados de las siguientes operaciones:

- a. Aportaciones del Estado, de la Comunidad autónoma, de sus organismos o instituciones y de la Unión Europea
- b. Aportaciones de personas naturales o jurídicas para financiar gastos de la Universidad.
- c. Los recursos de carácter finalista cuya cuantía resulte superior a la estimada al aprobarse los presupuestos.
- d. Enajenación de bienes patrimoniales de la Universidad.
- e. Prestación de servicios y venta de bienes.
- f. Reembolso de préstamos concedidos.
- g. Ingresos por reintegros de pagos indebidos realizados con cargo a créditos del presupuesto corriente.
- h. Las operaciones de crédito para financiar inversiones.

2. La generación sólo podrá efectuarse cuando se hayan realizado los correspondientes ingresos que la justifiquen. No obstante, la generación como consecuencia del supuesto previsto en los párrafos "a" y "b" del apartado anterior podrá realizarse una vez efectuado el reconocimiento del derecho o si existe un compromiso firme de aportación.

3. En el expediente de generación de créditos habrá de constar certificación expedida por la Gerencia acreditativa de los ingresos efectuados, o de los compromisos firmes de ingreso.

4. El órgano competente para acordar las generaciones de crédito previstas en esta Base es el Rector, por delegación del Consejo Social de la Universidad, que deberá ser informado de las que se realicen.

#### **Base 17.<sup>a</sup> Suplementos de crédito y créditos extraordinarios.**

1. Cuando sea preciso realizar un gasto y el crédito presupuestario correspondiente sea insuficiente y no ampliable podrá autorizarse la concesión de un suplemento de crédito; si no existe crédito presupuestario podrá autorizarse un crédito extraordinario.

2. En ambos casos, la propuesta de modificación presupuestaria corresponderá al Gerente y su aprobación al Consejo Social, a propuesta del Consejo de Gobierno.

#### **Base 18.<sup>a</sup> Transferencias de crédito.**

1. Las transferencias son trasposos de dotaciones entre créditos. Podrán realizarse entre los diferentes créditos e incluso con la creación de créditos nuevos, con las siguientes limitaciones:

a. No podrán afectar a créditos que hayan sido incrementados con generaciones, transferencias o incorporaciones de créditos de ejercicios anteriores, salvo cuando afecten a gastos de personal.

b. No incrementarán créditos que como consecuencia de otras transferencias hayan sido objeto de minoración, salvo cuando afecten a créditos de personal.

2. Corresponde aprobar las transferencias de crédito a los siguientes órganos:

a. Las transferencias de crédito dentro de un mismo capítulo serán aprobadas por el Rector, por delegación del Consejo Social, que deberá ser informado de las que se realicen.

b. Las transferencias de crédito entre capítulos diferentes, tanto dentro de las operaciones corrientes como dentro de las operaciones de capital, serán acordadas por el Rector por delegación del Consejo Social, que deberá ser informado de las que se realicen.

c. Las transferencias de gastos de capital a gastos corrientes serán aprobadas por el Consejo Social.

#### **Base 19.<sup>a</sup> Reasignaciones de crédito.**

Sin perjuicio de las modificaciones previstas en este Título, a propuesta motivada del responsable o responsables de los Subprogramas afectados, el Rector podrá aprobar en supuestos excepcionales reasignaciones o redistribuciones de crédito entre ellos, informando al Consejo Social. Tales reasignaciones o redistribuciones no podrán disminuir los créditos destinados a inversiones reales.

## **TÍTULO III.**

### **PROCEDIMIENTO GENERAL DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA.**

#### **Base 20.<sup>a</sup> Existencia de consignación presupuestaria.**

Solamente podrán autorizarse gastos dentro del límite de existencia de consignación presupuestaria adecuada y suficiente para atender las obligaciones de que se deriven.

Serán nulos de pleno derecho los acuerdos, las resoluciones o los actos administrativos en general que se adopten sin la existencia de crédito presupuestario adecuado y suficiente.

En el supuesto de que el responsable de un centro de coste comprometa gastos por encima de los créditos previstos en el presupuesto, el Rector podrá avocar para sí la competencia para comprometer gasto delegada en el responsable del centro de coste excedido, pudiendo delegarla en un nuevo responsable, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades que correspondan de acuerdo con la normativa vigente.

Del mismo modo, el rector podrá revocar la delegación de competencias para comprometer gasto en los supuestos en que, en función de la marcha de la ejecución presupuestaria ordinaria de un centro de coste, se prevea que puede exceder los créditos de gasto previstos en su presupuesto.

En el supuesto de que sea necesario realizar algún gasto de carácter extraordinario, urgente y justificado que sobrepase la disponibilidad presupuestaria del centro de coste al que deba imputarse, el Vicerrectorado de Economía podrá autorizar dicho gasto si las disponibilidades globales lo permiten, tramitando la modificación presupuestaria correspondiente, pero en este caso, el exceso de gasto disminuirá el crédito disponible del centro de coste para el ejercicio siguiente.

#### **Base 21.<sup>a</sup> Fases de ejecución presupuestaria.**

La ejecución del presupuesto de gastos deberá hacerse a través de las fases establecidas en la legislación vigente: Autorización, Disposición, Reconocimiento de la Obligación y Pago.

Podrán acumularse una o más fases en un solo acto administrativo.

Dentro de las consignaciones presupuestarias, la autorización y disposición de los gastos, reconocimiento y liquidación de las obligaciones y la ordenación de pagos corresponde al Rector o Vicerrector en quien delegue. La supervisión general de las actividades de carácter económico corresponde al Consejo Social.

Las facultades de autorización, disposición, reconocimiento de la obligación y pago, que corresponden al Rector, podrán ser delegadas en los/las Vicerrectores/as o en el Gerente.

#### **Base 22.<sup>a</sup> Autorización de gasto (Fase A).**

La autorización es el acto administrativo por el cual la autoridad competente para gestionar un gasto con cargo a un crédito presupuestario, aprueba su realización, determinando su cuantía de forma cierta, o bien de la forma más aproximada posible cuando no pueda calcularse exactamente, reservando a tal fin la totalidad o una parte del crédito presupuestario.

Los responsables de los programas o, en su caso, de los centros de coste, solicitarán el crédito para atender una necesidad dentro del ámbito de su competencia.

El firmante de la propuesta hará la solicitud de gasto adjuntando un informe razonado, justificando la necesidad del gasto e indicando su cuantía o si ésta no se conociera con exactitud, el gasto máximo previsto.

### **Base 23.ª Disposición del gasto (Fase D).**

1. Disposición o compromiso es el acto administrativo en virtud del cual la autoridad competente acepta o concierta con un tercero, según los casos, y tras el cumplimiento de los trámites que con sujeción a la normativa vigente procedan, la realización de obras, prestaciones de servicios, transferencias, subvenciones, etc., que previamente hubieran sido autorizados.

2. Cuando el importe de la disposición de cantidades autorizadas sea inferior al de la autorización, se procederá a reducir la contracción correspondiente que restituirá crédito en la partida originaria.

Cuando, en el inicio del expediente de gasto, se conozca su cuantía exacta y el nombre del receptor, podrán acumularse las fases de autorización y disposición.

### **Base 24.ª Reconocimiento de la obligación (Fase O).**

1. Reconocimiento de la obligación es el acto administrativo en virtud del cual la autoridad competente acepta formalmente, con cargo al Presupuesto de la Universidad, una deuda a favor de un tercero como consecuencia del cumplimiento por parte de éste de la prestación a que se hubiese comprometido, según el principio del "servicio hecho", o bien, en el caso de obligaciones no recíprocas, como consecuencia del nacimiento del derecho de dicho tercero en virtud de la ley o de un acto administrativo que, según la legislación vigente, lo otorgue.

2. El reconocimiento de la obligación debe ir acompañado, en cada caso, de la documentación suficiente que justifique el cumplimiento de la obligación. En las adquisiciones de bienes o servicios a través de páginas web de comercio electrónico, junto con la documentación derivada de los usos comerciales se acompañará la justificación bancaria que acredite la realización del gasto.

### **Base 25.ª Pago.**

La ordenación del pago es el acto por el cual se acuerda que se hagan efectivos los créditos comprometidos por el gasto liquidado.

En la tramitación de los pagos se guardará el orden de tramitación de los documentos según su fecha de entrada, aunque éste podrá alterarse a petición motivada del responsable del centro de coste o de la unidad tramitadora de la que quedará constancia en el expediente, utilizando criterios objetivos tales como el vencimiento de la obligación, la fecha de recepción, el importe de la operación, aplicación presupuestaria y forma de pago, entre otros. En todo caso, tendrán prioridad:

- Los pagos de gastos anticipados por el personal de la Universidad (suplidos).
- Los pagos a personas físicas o autónomos en concepto de retribuciones, becas u otras transferencias o como contraprestación de bienes, servicios, colaboraciones u otras asistencias técnicas.
- Los pagos en que se hayan excedido los plazos previstos en el artículo 4 de la Ley 3/2004 y así se solicite por el proveedor.

- Los pagos que deban realizarse con celeridad por existir un convenio que así lo prevea, por practicarse un descuento por pronto pago o por estar próxima la finalización de los plazos de justificación en el caso de financiación finalista.
- Los pagos de facturas electrónicas cuando la Universidad ponga en funcionamiento las herramientas informáticas necesarias para el tratamiento informático de este tipo de documentos.
- Aquellos pagos no previstos en los párrafos anteriores que la Gerencia determine, mediante resolución motivada de la que quede constancia, a propuesta razonada del responsable de la Unidad Gestora correspondiente.

Previamente a la expedición de las órdenes de pago habrá de acreditarse la realización de la prestación o derecho del acreedor.

Será competencia de los responsables de la unidad gestora o centro de coste respectivo la comprobación material de las inversiones por ellos promovidas, debiendo, a tal fin, proceder a la recepción de las mismas.

Para dar cumplimiento a lo determinado en la Ley 25/2013, las facturas que sean recibidas en el correspondiente registro de entrada serán remitidas inmediatamente a la oficina encargada de su registro contable.

Las facturas y demás documentos justificativos habrán de ser conformados por los órganos responsables, quedando claramente identificada la persona firmante y la clave orgánica y funcional a la que se aplica el gasto.

Lo dispuesto en esta Base lo será sin perjuicio de las peculiaridades establecidas para los pagos a justificar.

#### **Base 26.ª Ejecución material del pago.**

Con excepción de los pagos por retribuciones y aquellos en que exista una pluralidad de perceptores por igual título que se podrán hacer a través de pagadores, las órdenes de pago se expedirán a favor del acreedor directo.

La ejecución material del pago se realizará mediante transferencia bancaria, con excepción de los gastos de pequeña cuantía que deban hacerse en metálico y en el supuesto de perceptores no residentes en España en que deba realizarse mediante talón nominativo para evitar costes adicionales al perceptor. El Gerente podrá autorizar la utilización de otros medios de pago admitidos en derecho diferentes de la transferencia cuando existan motivos para ello.

Los perceptores habrán de acreditar su personalidad, o la representación que ostenten, y firmar el correspondiente recibí, excepto en las transferencias, en que el pago material se acreditará con el justificante bancario.

Cuando un tercero sea al mismo tiempo deudor y acreedor de la Universidad de Salamanca el Vicerrector de Economía o el Gerente podrán acordar la compensación de los débitos y créditos. Se remitirá información de la misma al tercero.

#### **Base 27.ª Información sobre ejecución presupuestaria.**

El Rector informará al Consejo de Gobierno y al Consejo Social del grado de ejecución del Presupuesto, sin perjuicio de la publicación de la misma de acuerdo con la normativa sobre transparencia y buen gobierno.

## **Base 28.ª Pagos a justificar y gastos anticipados**

1. Tendrán carácter de pagos a justificar las cantidades que se libren para atender gastos sin la previa aportación de la documentación justificativa, bien porque no pueda obtenerse ésta con anterioridad a la expedición de la orden de pago, bien porque se considera así necesario para agilizar la gestión de créditos.

a. Los perceptores de estas órdenes de pago quedan obligados a justificar las cantidades recibidas al Servicio Contabilidad y Presupuestos.

b. El plazo de justificación de estas órdenes de pago es de tres meses, ampliables a seis por acuerdo del Rector o por delegación en el Gerente. Dichos plazos serán, respectivamente, seis y doce, cuando se trate de pagos en el extranjero.

No obstante, los plazos citados anteriormente se verán reducidos en la medida en que resulte necesario para que al final del ejercicio no quede ningún anticipo sin justificar.

c. Las órdenes de pago a justificar se imputarán a los respectivos conceptos presupuestarios.

d. El Servicio de Contabilidad y Presupuestos facilitará al Servicio de Auditoría y Control Interno, previa petición, el detalle de las órdenes de pago concedidas a fin de que vigile los plazos de rendición de cuentas, poniendo los retrasos en conocimiento de la Gerencia.

e. El Servicio de Contabilidad y Presupuestos llevará un registro en el que se contabilizarán los libramientos expedidos a justificar con especificación de los justificados y de los pendientes de justificación.

f. Todas las posibles anomalías observadas en los arqueos, o en la disposición de los fondos, serán inmediatamente puestas en conocimiento de la Gerencia al objeto de proceder conforme a derecho.

g. Con carácter general sólo se podrá disponer de una orden de pago a justificar, no pudiendo disponer de un segundo pago si no se ha justificado el anterior. La excepción se establecerá, en su caso, por el Gerente.

2. No se podrán atender mediante pagos a justificar el pago de gastos con retención de IRPF ni la adquisición de material inventariable por importe superior a 5.000 euros. En casos excepcionales se admitirá con la previa autorización específica del Gerente.

3. Los gastos anticipados (suplidos) realizados se abonarán previa tramitación de los documentos contables y de los justificantes de los mismos. No podrán tramitarse como gastos suplidos las adquisiciones de material inventariable cuyo valor exceda los 5.000 euros ni el pago de conferencias, colaboraciones o cualquier otro gasto que lleve retención de IRPF.

## **Base 29.ª Anticipos de caja fija.**

1. Se entiende por anticipo de caja fija la provisión de fondos, de carácter extrapresupuestario y permanente, que se realiza a los Cajeros Pagadores para la atención inmediata, y su posterior aplicación presupuestaria, de ciertos pagos de pequeña cuantía de carácter inmediato, especialmente los gastos ordinarios de funcionamiento imputables al capítulo 2 del presupuesto.

Se atenderán mediante anticipo de caja fija los gastos relativos a dietas, gastos de locomoción y otros gastos de viaje.

Podrán atenderse mediante caja fija también los gastos en suministros menores, conservación y otros similares.

No se podrán atender mediante caja fija el pago de gastos con retención de IRPF, salvo los correspondientes a gastos de viaje en los que proceda tal retención, ni la adquisición de material inventariable. En casos excepcionales se admitirá con la previa autorización específica del Gerente.

Las mencionadas provisiones de fondos se contabilizarán como operaciones de tesorería y se transferirán a las cuentas bancarias abiertas al efecto.

En ejercicios sucesivos, y preferentemente al comienzo de cada año, se ajustará la cuantía del anticipo de caja fija en la medida en que aumenten o disminuyan las correspondientes asignaciones presupuestarias para gastos de funcionamiento.

2. Los cajeros pagadores atenderán el pago de los gastos para cuya finalidad se libraron los fondos.

Con los justificantes de los gastos pagados se formarán tantas cuentas justificativas como aplicaciones presupuestarias sean afectadas. Las cuentas serán aplicadas al Presupuesto en el concepto y por la cuantía que en ellas figuren, dando lugar a la expedición de órdenes de pago de reposición o de cancelación del anticipo de caja fija.

Los cajeros pagadores formarán las cuentas a medida que necesiten nuevas remesas de fondos y de modo que, en la fecha de cierre de ejercicio, puedan quedar imputados al presupuesto todos los gastos realizados durante el mismo.

El incumplimiento de estas obligaciones por parte de los cajeros pagadores podrá dar lugar a la cancelación o a la no reposición del anticipo de caja fija y, en su caso, a las responsabilidades que correspondan.

3. Existirá una Unidad de Pagos Descentralizados que tendrá la misión de coordinar a las distintas cajas pagadoras y autorizar, en favor de éstas, los libramientos de fondos correspondientes.

Corresponde a esta Unidad:

- a. Llevar y mantener un censo de las cajas pagadoras y de los cajeros adscritos a las mismas, con indicación expresa de la fecha de toma de posesión y cese de funciones.
- b. Recibir y comprobar las cuentas justificativas que eleven los cajeros pagadores.
- c. Proceder a la reposición de fondos de acuerdo a las liquidaciones recibidas de modo que se mantenga en todo momento la liquidez necesaria de las cajas pagadoras.
- d. Remitir la documentación justificativa que el Rector determine al órgano de auditoría y control interno para su control a posteriori.

El Servicio de Auditoría y Control Interno podrá realizar los controles de las cuentas justificativas que considere adecuados mediante técnicas de muestreo.

### **Base 30.ª Tramitación descentralizada de gastos.**

1. Los gastos que se tramiten desde las unidades descentralizadas deberán contar con la conformidad del responsable de la unidad administrativa que realiza el asiento en contabilidad de los mismos. A estos efectos la documentación remitida al Servicio de Contabilidad desde las

unidades descentralizadas deberá ir acompañada de la firma del citado responsable. Dichos responsables velarán por el cumplimiento de la legalidad de los gastos por ellos tramitados.

2. Los responsables de los diferentes trámites de gestión de un gasto o un ingreso deberán observar la máxima celeridad en la realización de las operaciones que les correspondan, a fin de dar cumplimiento a la normativa general de lucha contra la morosidad, satisfacer las obligaciones formales de presentación de declaraciones tributarias, cumplir los plazos de confección de la liquidación presupuestaria anual y de formulación y aprobación de las cuentas anuales de la Universidad y garantizar el cumplimiento de los plazos de cierre presupuestario que se determinen de conformidad con la base 66ª.

Las responsabilidades que puedan derivarse del incumplimiento de la legalidad podrán ser objeto de repetición a aquellos que, por falta de diligencia, hayan motivado las mismas, sin perjuicio de la responsabilidad disciplinaria en que puedan incurrir.

A los efectos previstos en esta base, la información sobre ejecución presupuestaria, prevista en la base 27ª, incluirá datos sobre plazos de pago y demora en el mismo y grado de cumplimiento de las obligaciones previstas en la instrucción de cierre prevista en la base 66ª.

## **TÍTULO IV.**

### **GASTOS**

#### **CAPÍTULO I. GASTOS DE PERSONAL**

##### **Base 31.ª Retribuciones del Profesorado Funcionario.**

Las retribuciones del profesorado que pertenezca a los cuerpos de funcionarios docentes universitarios son las que para cada cuerpo y categoría establece con carácter general la legislación vigente.

##### **Base 32.ª Retribuciones del Profesorado Contratado.**

1. Las retribuciones del profesorado universitario contratado son las que para cada categoría establece con carácter general la legislación vigente o el convenio colectivo aplicable.
2. Las retribuciones de los profesores eméritos serán las aprobadas por el Consejo de Gobierno, dentro de los límites y condiciones que establece la legislación vigente.

##### **Base 33ª Retribuciones del Personal de Administración y Servicios Funcionario.**

1. Las retribuciones básicas del PAS Funcionario son las que para cada cuerpo o Escala establece con carácter general la legislación vigente.
2. La Relación de Puestos de Trabajo establecerá el nivel de complemento de destino y demás complementos que corresponden a cada puesto de trabajo. El importe retributivo de cada nivel de complemento de destino será el que establece la legislación vigente.
3. Los complementos personales transitorios correspondientes a las situaciones personales concretas que los hayan originado, se regirán por lo dispuesto en la legislación vigente.

##### **Base 34.ª Retribuciones del Personal Laboral.**

1. Se regirán por el Convenio Colectivo aplicable a este personal en régimen laboral.



2. Excepcionalmente, los cargos vinculados por un Contrato de alta Dirección percibirán las retribuciones que establezca el Rector, de acuerdo con el Consejo Social.

### **Base 35.<sup>a</sup> Limitaciones en los conceptos retributivos.**

El personal de la Universidad no podrá percibir retribuciones por conceptos y cuantías diferentes de las que establecen la legislación vigente, los Estatutos, los convenios y otra normativa de la propia Universidad.

### **Base 36.<sup>a</sup> Plantillas de personal.**

1. Con el Presupuesto se aprueba la plantilla o número de dotaciones de plazas de todas las categorías de personal que se autorizan para el ejercicio.
2. Cualquier nombramiento o contratación de personal habrá de ser tramitada a través de la Gerencia o el Vicerrectorado de Ordenación Académica y Profesorado de la Universidad. Las unidades gestoras no podrán firmar contratos o asumir compromisos sobre personal.
3. Sólo se podrá nombrar o contratar personal dentro de los límites fijados en el presupuesto vigente.
4. La creación de nuevas plazas, las nuevas contrataciones, las sustituciones y las revisiones de los conceptos retributivos, con carácter general o particular, requerirán la existencia de crédito suficiente para atender esas obligaciones.

### **Base 37.<sup>a</sup> Gestión de los gastos de personal.**

1. Por el importe íntegro de las retribuciones de vencimiento fijo y periódico del personal en activo, el Servicio que corresponda formulará una propuesta de gasto que se imputará a los oportunos conceptos presupuestarios.
2. Las órdenes de pago se expedirán en virtud de nóminas en las que aparecerán relacionados todos los perceptores con expresión del íntegro, descuento y líquido a percibir, acompañando para las altas y bajas los documentos que las justifiquen.
3. Las órdenes de pago de retribuciones se librarán a las entidades pagadoras para su distribución entre los interesados, debiendo tales entidades rendir cuenta justificativa de los libramientos percibidos dentro del mes siguiente a la percepción de los correspondientes importes.
4. En casos excepcionales y por razones debidamente justificadas se podrá formular la propuesta de gasto conjuntamente con el reconocimiento de la obligación por cada una de las nóminas que se aprueben.

### **Base 38.<sup>a</sup> Dietas y gastos de viaje. Asistencias.**

1.1. El personal de la Universidad que deba efectuar un desplazamiento al servicio de la misma y el personal externo que deba realizarlo con cargo al presupuesto de la Universidad percibirá las dietas y gastos de viaje correspondientes a esta comisión de servicios con arreglo a las normas e importes que estuvieren establecidos. En ningún caso se abonarán gastos de acompañantes que impliquen superación de los importes indicados, salvo que, por razones protocolarias excepcionales, lo ordene el Rector.

No se abonarán dietas ni gastos de viaje en los supuestos en los que la realización del servicio no exija desplazamiento desde su lugar de trabajo o domicilio o cuando la realización del

desplazamiento no haya ocasionado gastos al solicitante por utilizar medios puestos a su disposición por la universidad o la organización de la actividad de la que se trate.

Se procurará evitar los desplazamientos físicos cuando sea posible celebrar reuniones virtuales utilizando medios técnicos como videoconferencia o similar. Particularmente, los diferentes órganos de gobierno colegiados organizarán, con las debidas garantías formales, en el marco de la reglamentación que se elaboró al respecto, la disposición de los medios e instrumentos personales y materiales de que dispone la Universidad para facilitar esta práctica.

1.2. No obstante, el Rector en los desplazamientos por razón de su cargo y el personal que le acompañe podrá ser indemnizado por el importe de los justificantes aportados.

1.3. Los gastos de viaje y de alojamiento realizados con cargo a un proyecto o contrato de investigación podrán ser indemnizados por el importe de los justificantes aportados, previa autorización del responsable del proyecto o contrato, salvo que la entidad financiadora haya previsto que éstos deban ser resarcidos en otra cuantía o por otro procedimiento. Esta misma norma se aplicará a las colaboraciones docentes en másteres, títulos propios o cursos extraordinarios, previa autorización del responsable de los mismos.

1.4. Los gastos extraordinarios y los que excedan de los importes señalados en el párrafo 1.1 de esta base que no sean susceptibles de ser incluidos en algunos de los supuestos indicados en los párrafos 1.2 y 1.3 se abonarán solamente previa autorización del Gerente, en el caso del personal de administración y servicios o del Vicerrector de Economía, en el caso del personal docente e investigador.

2. Se aplicará la retención de IRPF que corresponda a los pagos por gastos de viaje abonados a personal externo a la Universidad y por gastos excesivos o extraordinarios a que se hace referencia en los apartados 1.3 y 1.4. cuando corresponda de acuerdo con la normativa del citado impuesto.

3. Todas las comisiones de servicio y gastos de viaje con derecho a indemnización imputables al presupuesto de la Universidad habrán de ser autorizadas (además de por el responsable jerárquico, si se trata de personal de la Universidad) por el responsable económico de la orgánica al que se imputará el gasto, a propuesta de los interesados.

4. Al personal de la Universidad que haya de realizar una comisión de servicio podrá concedérsele un anticipo sobre el importe de los gastos de viaje y dietas que pudieran corresponderle, siempre que lo solicite, acompañe la orden que autorice la comisión de servicio y se prevea que los gastos de la misma superarán los 100 €.

5.1. Dentro de los diez días siguientes a la realización de la Comisión de Servicio, el interesado presentará la cuenta justificativa para su liquidación.

5.2 Si transcurrido el plazo para la presentación de la cuenta justificativa, ésta no se hubiera rendido, el responsable de la orgánica que haya autorizado la comisión de servicios requerirá al interesado, señalándole un nuevo plazo de diez días para presentarla. Este requerimiento se realizará por el Cajero Pagador en el caso de que se haya concedido el anticipo. En caso de que no se atiende dicho requerimiento, el Cajero Pagador pondrá los hechos en conocimiento del Gerente, cuando se hubiere concedido anticipo, para que adopte las medidas conducentes al reintegro.

5.3. La rendición de la cuenta justificativa de las comisiones de servicio con posterioridad a los plazos indicados, o en los inferiores que establezca la Gerencia en la instrucción de cierre prevista en la base 66ª, podrá determinar la pérdida del derecho a la indemnización.

6. Se abonarán asistencias por concurrencia a tribunales y órganos de selección de personal cuando esté previsto en la normativa reguladora específica o se establezca en la respectiva convocatoria.

## **CAPÍTULO II. CONTRATACIÓN DE OBRAS, SUMINISTROS Y SERVICIOS. INVENTARIO.**

### **Base 39.ª Conceptos generales.**

La Universidad de Salamanca, en ejercicio de su personalidad jurídica, podrá formalizar los contratos que sean necesarios para el cumplimiento de sus fines y gozará a tal efecto de las potestades derivadas de la legislación de contratos del Sector Público.

La contratación de la Universidad se regirá por los preceptos del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre) y Reglamentos de desarrollo, compatibles con el principio de autonomía universitaria y con las especialidades siguientes:

- a. Los informes jurídicos o técnicos que preceptivamente se exijan en la legislación de contratos del Sector Público y la supervisión de proyectos se realizará por los órganos competentes de la Universidad y en su defecto, por los que ésta designe.
- b. La facultad de celebrar contratos corresponde al Rector, quien podrá delegar esta competencia en el Vicerrector de Economía o en el Gerente.
- c. La fiscalización del expediente de contratación corresponde al Servicio de Auditoría y Control Interno.

### **Base 40.ª Mesa general de contratación.**

La Mesa general de contratación de la Universidad, cuyos miembros nombrará el Rector, tendrá las competencias que se establezcan en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, además de las que le atribuya el órgano de contratación de la Universidad. La Mesa estará presidida por el Vicerrector de Economía por el Gerente o persona en la que deleguen, y estará formada por un asesor jurídico, un miembro del Servicio de Auditoría y Control Interno y dos Vocales en función del objeto del contrato. El Secretario será un funcionario del Servicio de Asuntos Económicos.

### **Base 41.ª Procedimiento de contratación de obras.**

1. Los contratos de obras cuyo presupuesto sea igual o inferior a 50.000 euros serán tramitados con carácter general como contratos menores.
2. En los contratos con presupuesto superior al antes señalado se empleará para su adjudicación, los procedimientos previstos para este tipo de contratos en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
3. No podrá fraccionarse un contrato con la finalidad de disminuir la cuantía del mismo y eludir así los requisitos de publicidad o los relativos al procedimiento de adjudicación que correspondan.

#### **Base 42.ª Procedimiento de contratación de suministros y servicios.**

1. Los contratos de suministros y servicios cuyo presupuesto sea igual o inferior a 18.000 euros serán tramitados con carácter general como contratos menores.

No obstante, el responsable del centro de coste podrá solicitar la publicación en el perfil del contratante de la Universidad de las prescripciones técnicas de los contratos menores cuyo importe previsible supere los 3.000 € a efectos de favorecer la publicidad de la necesidad de contratación, favoreciendo la competencia y la obtención de precios más adecuados.

2. En los contratos con presupuesto superior al antes señalado se emplearán para su adjudicación los procedimientos previstos para este tipo de contratos en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

3. No podrá fraccionarse un contrato con la finalidad de disminuir la cuantía del mismo y eludir así los requisitos de publicidad o los relativos al procedimiento de adjudicación que correspondan.

La Universidad de Salamanca publicará anualmente información sobre los importes y número de contratos menores realizados con sus proveedores.

En el supuesto de dudas sobre la existencia de posibles fraccionamientos con el objetivo de eludir los procedimientos establecidos para la tramitación de los expedientes de contratación legalmente exigibles, el órgano que tramite o reciba el gasto solicitará aclaraciones al responsable del centro de coste. Confirmado el fraccionamiento, y sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiera lugar, la Gerencia propondrá al Rector la suspensión de la delegación efectuada en el responsable del centro de coste. En estos casos, el responsable deberá tramitar por anticipado solicitud de autorización de todos los gastos, independientemente de su cuantía, antes de formalizar ningún compromiso de gasto.

4. El Gerente de la Universidad podrá proponer celebrar contratos para la homologación de un bien o bienes o un servicio que tengan por objeto la selección del suministrador de los mismos. En tal caso, las unidades gestoras o centros de coste deberán adquirirlos directamente de la empresa seleccionada, al precio y en las condiciones especificadas en el contrato, que podrán ser revisadas a la baja según las condiciones del mercado siempre que la Universidad de Salamanca y el suministrador estén de acuerdo, sin necesidad de tramitar expediente de contratación ni de solicitar oferta alguna.

#### **Base 43.ª Comprobación material de las obras, servicios y suministros.**

1. Antes de liquidar el gasto o reconocer la obligación se comprobará materialmente la efectiva realización de las obras, servicios y suministros financiados con fondos públicos y se vigilará especialmente su adecuación al contenido del contrato correspondiente.

2. La comprobación material o recepción de las obras cuyo presupuesto sea igual o superior a 300.000 euros será llevada a cabo, en representación de la Universidad, por el director de la obra y un representante designado por el Rector. El resultado de la comprobación material de la inversión se formalizará en la correspondiente acta suscrita por todos los que concurren a la recepción, en la que constarán en su caso las deficiencias observadas y todos aquellos hechos y circunstancias que sean relevantes. Actuará como secretario un funcionario del Servicio de Asuntos Económicos.

3. La recepción de las obras de presupuesto inferior a 300.000 euros, así como la comprobación material de los servicios y suministros que no sean tramitados como contratos menores, se

justificará mediante certificado expedido por el Director o responsable de la Unidad Gestora a la que corresponda recibir o aceptar las adquisiciones, haciendo constar que se han recibido de conformidad y hecho cargo del material adquirido.

No obstante, se procederá a la comprobación física y recepción de los suministros cuando el importe del contrato adjudicado sea superior a 100.000 euros. La comisión receptora será nombrada por el Rector.

4. En los contratos que se tramiten como contratos menores, sólo será necesaria la incorporación al expediente de gasto de la factura correspondiente debidamente conformada.

5. Todos los bienes, derechos y obligaciones que integren el patrimonio de la Universidad de Salamanca deberán ser inventariados conforme se señala en las Instrucciones aprobadas por la Gerencia.

## **CAPÍTULO III. OTROS GASTOS.**

### **Base 44.<sup>a</sup> Actividades financiadas con subvenciones**

Las actividades financiadas a través de subvenciones deben tramitar sus gastos en ejecución de obras, suministros de bienes de equipo o prestaciones de servicios por empresas de consultoría o asistencia técnica con arreglo a lo previsto en las bases 41.<sup>a</sup> a 43.<sup>a</sup>. En cumplimiento de la Ley General de Subvenciones, la elección del adjudicatario o proveedor se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, justificándose expresamente la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa. Antes de proceder al pago, el documento contable deberá contar con la citada documentación, además de la exigida en general para el procedimiento de adjudicación que se haya seguido.

### **Base 45.<sup>a</sup> Programación anual de los proyectos de inversión.**

1. Sólo podrán realizarse gastos de inversión en obras incluidas en la programación anual que se acuerde, tanto si figuran por primera vez como si se incorporan procedentes del ejercicio anterior que no hayan sido ejecutadas.

2. Si la realización de alguna obra no prevista exigiera la autorización de un gasto, ésta deberá ser incluida en la programación con la financiación correspondiente, afectando tanto a recursos para esta finalidad como sustituyendo alguna inversión programada de la cual se pueda prescindir o pueda ser aplazada. Esta modificación en la programación deberá de ser aprobada por el Vicerrector de Economía.

3. A fin de mantener unidad de gestión en la conservación estructural, arquitectónica y funcional del patrimonio inmobiliario de la Universidad de Salamanca, las acciones que haya que realizar y que impliquen alguna modificación en la estructura o en la distribución interna o de las instalaciones de los edificios o de su entorno, deberán ser aprobadas previamente por el Vicerrectorado de Economía, coordinados y a propuesta de la Unidad Técnica de Infraestructuras. Todo ello sin perjudicar lo que disponga la normativa para la elaboración del Inventario de la Universidad de Salamanca.

### **Base 46.<sup>a</sup> Compromisos de gastos plurianuales.**

1. Si algún compromiso de gasto afecta a más de un ejercicio habrá de ajustarse a lo establecido en la legislación vigente, y la autorización se subordinará a los créditos que para

cada ejercicio consigne el presupuesto correspondiente. En todo caso, en la autorización inicial de un gasto plurianual se especificará el importe de cada anualidad y el número de anualidades.

2. Para aquellos gastos con cargo a planes o programas de inversión y a proyectos y contratos de investigación podrán contraerse compromisos de gasto plurianual hasta el importe y durante los ejercicios que se determinen en el plan, programa, proyecto o contrato correspondiente.

3. Cuando se realice el cierre de cada ejercicio económico se hará una relación detallada de los gastos de carácter plurianual vinculados a inversiones, a proyectos y contratos de investigación, o a contratos y convenios, o de otra naturaleza, comprometidos para ejercicios futuros, y se especificará para cada uno el importe que corresponde a cada ejercicio, procediendo en su caso al reajuste de anualidades en los términos previstos en la legislación aplicable.

#### **Base 47.ª Gestión de proyectos o programas de investigación.**

Los proyectos de investigación con financiación específica se desarrollarán y gestionarán respectivamente según su finalidad, la normativa y en los términos en los que se haya concedido la subvención, respetando, en todo caso, lo dispuesto en estas Bases.

Será la Agencia de Investigación de la Universidad de Salamanca la que gestione los proyectos y contratos en todos sus aspectos (ingresos, gastos, justificación, etc.), con las peculiaridades que se explican a continuación. Por consiguiente, los investigadores responsables tramitarán toda la documentación necesaria a través de la mencionada Agencia:

a. Los recursos obtenidos para la financiación de las actividades gestionadas por la Agencia de Investigación, que se obtengan como contraprestación de proyectos, contratos y servicios de investigación y de asistencia técnica, quedarán afectados directamente a los centros de coste donde se hayan realizado. Estos ingresos estarán gravados con una cuota, establecida por el Consejo de Gobierno y/o la Entidad convocante, para compensar el uso y mantenimiento de los bienes, equipos e instalaciones de la Universidad. Esta cuota consistirá en un porcentaje de los ingresos recibidos, cuando se produzcan o devenguen.

b. Los ingresos que no hayan sido utilizados en el ejercicio presupuestario se incorporarán al siguiente, quedando afectados al mismo proyecto hasta que este finalice, siempre que la normativa general y la regulación específica de los mismos lo permita.

c. Todo proyecto que se financie parcial o totalmente por préstamos reembolsables, con carácter previo a su evaluación y aprobación, deberá ir acompañado de un plan de negocio y viabilidad en donde se establezca con claridad las fuentes de ingreso de explotación de los resultados o productos alcanzados. Para su petición será necesaria la autorización previa del Vicerrector de Economía y del Vicerrector de Investigación y Transferencia.

d. El investigador principal es el responsable del centro de coste, y estará facultado para autorizar los gastos de su proyecto, incluyendo los contratos menores de servicios y suministros científicos, dentro de los límites de estas Bases.

Para proceder al alta de clave telefónica, tanto para teléfonos fijos como móviles, con cargo a proyectos de investigación, la solicitud por parte del investigador principal deberá estar acompañada por certificado de la Agencia de Investigación sobre la elegibilidad del gasto y la fecha de finalización del proyecto, en la que se dará de baja dicha clave telefónica.

e. Los activos adquiridos con recursos procedentes de contratos o subvenciones de investigación se incorporan al patrimonio de la Universidad de Salamanca y quedarán adscritos al Departamento, Instituto universitario o Centro propio que los ha generado.

f. La Caja Pagadora de la Agencia de gestión de la Investigación tramitará, dentro de los límites que se establezcan, los gastos imputables a proyectos de investigación, pudiendo, a tal efecto, disponer los investigadores de la correspondiente tarjeta de crédito. La normativa sobre la tarjeta de crédito determinará los supuestos en que el mal uso de la misma o el incumplimiento de las reglas de tramitación de los gastos o los plazos de justificación de los mismos implique la cancelación de la tarjeta.

#### **Base 47.<sup>a</sup> bis Gastos en másteres universitarios**

Los conceptos financiables y los gastos considerados como elegibles son los siguientes:

Gastos elegibles que podrán financiarse con cargo al presupuesto asignado a Másteres Universitarios

1. Gastos de apoyo a la docencia
  - Material de Oficina, Papelería, Fotocopias
  - Material de laboratorio
  - Libros y material bibliográfico
  - Viajes para Prácticas de campo
2. Expedientes de contratación a colaboradores externos
  - Las dos primeras horas de colaboración docente se podrán financiar a 150 €/h. A partir de la 3<sup>a</sup> hora se establece como orientación una financiación media de 40 €/h. El máximo financiable por colaboración docente será de 1.500 € siempre que no se sobrepase el presupuesto total asignado en cada caso.
  - Otras remuneraciones que se estimen por determinado "caché" de los colaboradores deberán someterse a la aprobación del Vicerrectorado.
3. Viajes, dietas y alojamiento de colaboradores externos. Atenciones protocolarias y representativas.
  - Conforme a las cantidades legalmente establecidas y de acuerdo con la Normativa Interna de Gestión de estos gastos.
  - Las cuantías máximas que podrán destinarse a los gastos derivados de atenciones protocolarias y representativas no superarán el 10 % del presupuesto, con el límite máximo de 1.000 €. Excepcionalmente, la Vicerrectora de Docencia podrá autorizar gastos superiores en situaciones especiales, sin superar los límites individuales establecidos en estas bases para los regalos institucionales.
4. Actividades de difusión del máster (cartelería, página web, etc)
  - Hasta un máximo de 1500 €
5. Otros gastos, justificados por necesidades docentes no contempladas en los anteriores conceptos
  - Previa autorización del Vicerrectorado de Docencia

Conceptos que no podrán financiarse con cargo a los presupuestos asignados a Másteres Universitarios

1. Gastos de representación (comidas, vinos, regalos, etc) más allá de los límites marcados en los gastos elegibles.
2. Material informático para uso personal del profesorado
3. Inscripciones y asistencias a congresos del profesorado o de los estudiantes
4. Matrícula de los estudiantes en cursos, seminarios, jornadas, etc

Las limitaciones establecidas en esta base son orientativas, para la racionalización de los recursos disponibles y, por tanto serán de aplicación flexible, a criterio del Vicerrectorado de Docencia, siempre que cada máster se ajuste al presupuesto total de que dispone.

#### **Base 48.<sup>a</sup> Ayudas y subvenciones concedidas por la Universidad.**

1. Las ayudas y subvenciones concedidas por la Universidad a través de los créditos presupuestarios que no tengan asignación nominativa y que afecten a un colectivo general o indeterminado de beneficiarios potenciales, se han de conceder de acuerdo con lo que dispone la legislación de la Comunidad Autónoma de Castilla y León en los casos expresamente previstos por la misma, o por remisión de las presentes Bases, así como por la normativa interna propia de la Universidad de Salamanca.

2. Una vez que se haya procedido a la concesión de las ayudas y de las subvenciones, y se hayan hecho las reservas de crédito correspondientes, el órgano administrativo competente podrá formalizar en los documentos contables el reconocimiento de las obligaciones.

No obstante, el pago no podrá ser ordenado hasta que el perceptor no haya justificado el cumplimiento de las condiciones que hayan motivado la concesión de las ayudas o de las subvenciones, salvo que en la resolución de concesión se prevea la posibilidad de efectuar anticipos a cuenta. Si los perceptores no lo justifican en los términos establecidos en la resolución de la concesión, se procederá a la anulación del reconocimiento de las obligaciones.

3. La Universidad de Salamanca, a través del Servicio de Auditoría y Control Interno, podrá ejercer las funciones de control financiero sobre las entidades que hayan sido objeto de financiación específica a través de los presupuestos de los organismos a fin de verificar la correcta aplicación de los fondos.

#### **Base 49.<sup>a</sup> Estudios técnicos e informes de consultoría.**

En el caso de contratos de estudios técnicos e informes de consultoría, quien encargue dicho trabajo o estudio definirá con exactitud las prescripciones técnicas del mismo que permita evaluar, a la finalización del contrato, si el informe o estudio entregado se corresponde con los prescrito. Este trámite no exime el cumplimiento de lo previsto en la Ley de Contratos del Sector Público.

A efectos del seguimiento, control y posterior utilización de dichos informes, se crea un Registro general centralizado, que se ubicará en la Secretaría General de la Universidad, donde deberá remitirse copia de los mismos. Al tramitar la factura se acompañará copia del informe o trabajo técnico y de la correspondiente certificación del responsable del encargo sobre adecuación a las prescripciones técnicas.

#### **Base 49.<sup>a</sup> bis Gastos en atenciones protocolarias y representativas.**

Deberá explicarse la motivación de estos gastos (normalmente en la propia factura).

En el caso de gastos de representación correspondientes a regalos, comidas o similares, deberá acompañarse la relación de destinatarios o asistentes. Cuando se trate de un número elevado de personas, se deberá indicar su número, sin necesidad de relación nominal, indicando qué clase de grupo o grupos de personas.

Esta justificación puede hacerse en la parte posterior de la factura.



En caso de no considerar procedente relacionar las personas, la tramitación de la factura deberá contar con el visto bueno del Rector, quien podrá delegar en el Vicerrectorado de Economía.

Las cuantías máximas que con cargo a los créditos descentralizados pueden destinarse a estos gastos serán:

- Facultades y Escuelas: 4% del presupuesto con el límite máximo de 1.200 €.
- Departamentos, Institutos y Centros Propios: 5% del presupuesto con el límite máximo de 900 €.
- Otros: Importe que figure en el Presupuesto inicial de la Universidad.

La responsabilidad del cumplimiento de estos límites corresponderá a los Centros de Coste.

## **TÍTULO V.**

### **INGRESOS.**

#### **Base 50.<sup>a</sup> Globalidad de los ingresos.**

Los ingresos de la Universidad están destinados en su totalidad a atender los gastos ocasionados por las actividades propias de la Institución, si bien algunas partidas de ingresos podrán estar afectadas.

#### **Base 51.<sup>a</sup> Estructura de las consignaciones de ingreso.**

Cada partida presupuestaria de ingreso queda determinada por un código de tres dígitos correspondientes a la clasificación económica.

La contabilidad se realizará a nivel de concepto presupuestario, aunque podría ampliarse a nivel de subconcepto si fuese conveniente para la mejor gestión de los ingresos y control de las cuentas deudoras.

#### **Base 52.<sup>a</sup> De la contabilización y recaudación de los derechos.**

De todo acto, acuerdo, resolución o providencia por los que la Universidad resulte acreedora se tomará razón en Contabilidad.

Con carácter general no se concederán exenciones, condonaciones, rebajas ni moratorias en la recaudación de los ingresos, con excepción de las que establezca la normativa universitaria.

Le emisión de facturas por la prestación de servicios al exterior se realizará por los centros y servicios que tengan descentralizada esta gestión y, cuando se presten por un centro o servicio que no la tenga descentralizada, por el Servicio de Contabilidad y Presupuestos a solicitud del centro o servicio. En los supuestos en los que la solicitud de emisión de factura se realice por un órgano de gobierno que no la tramite a través de un centro o servicio dependiente, canalizará la petición a través del Servicio de Asuntos Económicos.

La solicitud de emisión de la factura deberá incluir todos los datos del tercero al que se va a emitir factura (NIF, denominación y dirección completa), el concepto en virtud del cual se hace ésta y el importe e I.V.A .correspondientes. La fecha de la factura será siempre posterior a la fecha de recepción en el Servicio de Contabilidad y Presupuestos de la citada solicitud.

El centro o servicio que haya solicitado la emisión de la factura de acuerdo con lo determinado en los párrafos anteriores o el que la haya emitido, en el caso de que tenga descentralizada esta gestión, será responsable del seguimiento y, en su caso, reclamación del cobro de la misma. A estos efectos, periódicamente y, como mínimo, antes del cierre presupuestario anual, el Servicio de Contabilidad y Presupuestos remitirá a los diferentes centros y servicios o, en su caso, al Servicio de Asuntos Económicos, relación de las facturas incobradas emitidas por ellos o a su solicitud.

El seguimiento del resto de los ingresos pendientes por transferencias u otros derechos que no correspondan a prestaciones de servicios y, en su caso, la reclamación de pago de los derechos reconocidos se realizará por el responsable, según el procedimiento indicado en el apartado anterior.

Transcurrido un año desde la emisión de la factura sin que se haya producido el cobro de los derechos de que se trate, el servicio responsable del seguimiento dará traslado a la Asesoría Jurídica de la documentación necesaria para la reclamación judicial del pago.

Finalizado el ejercicio, el Servicio de Contabilidad y Presupuestos informará al Gerente de los derechos de cobro para los que haya transcurrido el plazo legal de prescripción, a fin de que éste proceda a su anulación y, previas las averiguaciones oportunas, informe al Rector de las circunstancias en que se ha producido la pérdida del derecho, por si procede la iniciación de un procedimiento para la determinación de responsabilidades de los encargados de su reclamación.

La calificación de los derechos de cobro como dudosos se realizará previo análisis individualizado de los que excedan de 25.000 euros.

Los diferentes Centros de coste que reciban donaciones o subvenciones corrientes o de capital deberán comunicarlos al Servicio de Contabilidad y Presupuestos. Si la donación fuera de material inventariable, cumplimentarán además la ficha de inventario. Mediante resolución del Rector podrá hacerse extensivo el régimen de afectación a centro de coste y gravamen con cuota para compensar el uso y mantenimiento de los bienes, equipos e instalaciones de la Universidad previsto en el apartado a de la base 47ª a los supuestos de donaciones recibidas de una persona física o jurídica que atienda a la solicitud directa que, en este sentido, le realice un empleado de la Universidad.

### **Base 53.ª Ingresos finalistas o de carácter específico.**

Son ingresos finalistas los que financian conceptos de gasto de manera específica y afectan sobre todo a proyectos o contratos y a otras actividades de investigación o docencia. La incorporación al presupuesto de estos ingresos y las modificaciones correspondientes a los créditos de gastos se podrán formalizar directamente, sin más requisitos que la justificación de la concesión. El gasto no se podrá materializar hasta que el ingreso no se haya reconocido o existan suficientes garantías de obtención del ingreso correspondiente.

Para garantizar el adecuado seguimiento de los ingresos finalistas o de carácter específico, no podrán realizarse transferencias de crédito entre los mismos.

### **Base 54.ª Intereses.**

Los intereses que se obtengan de los fondos existentes en cuentas corrientes, tanto los de la Tesorería General de la Universidad como los de las cuentas auxiliares de las unidades de gasto, formarán parte del presupuesto de ingresos.

Para el mejor rendimiento de los fondos de tesorería, la Gerencia está facultada para realizar inversiones temporales en entidades financieras; en este caso siempre se deberá actuar de manera que estas inversiones se hagan sin ningún riesgo para la Universidad y teniendo en cuenta los términos comprometidos para la utilización de los recursos. Tendrán carácter extrapresupuestario hasta el cierre del ejercicio.

#### **Base 55.<sup>a</sup> Subvenciones y ayudas específicas a los centros de coste.**

Las subvenciones o ayudas concedidas por entidades o particulares con una finalidad específica o destinadas a una unidad gestora o centro de coste, se destinarán a la finalidad establecida, con las condiciones fijadas en su concesión.

El ingreso correspondiente ha de ser asentado en el Servicio de Contabilidad y Presupuestos, por lo que si es el responsable de una Unidad Gestora quien recibe la comunicación de la concesión, deberá notificarlo inmediatamente y dar traslado de la documentación correspondiente al citado Servicio.

#### **Base 56.<sup>a</sup> Ingresos por la prestación de servicio.**

1. Los precios públicos por la prestación de servicios académicos conducentes a títulos oficiales serán fijados por la Junta de Castilla y León dentro de los límites que establezca la Conferencia General de Política Universitaria. A los efectos de lo dispuesto en esta base, se considera que los precios así establecidos cubren el 20% de los costes reales de los estudios a que se refieren.

Los precios del crédito de las enseñanzas universitarias de Grado y Máster se incrementarán hasta el 75% del coste de los estudios cuando se trate de estudiantes extranjeros mayores de dieciocho años que no tengan la condición de residentes, excluidos los nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, aquéllos a quienes sea de aplicación el régimen comunitario, y los nacionales de países iberoamericanos, sin perjuicio del principio de reciprocidad.

2. Los precios públicos por estudios conducentes a títulos propios de la Universidad serán fijados por el Consejo Social. Los derechos de matrícula de estos estudios estarán directamente afectados a la financiación de los gastos derivados de la organización y desarrollo de los estudios que los hayan generado. Si el incremento de los derechos de inscripción es igual al IPC, la aprobación es automática según Acuerdo de Consejo Social de 24 de mayo de 1993, debiendo únicamente informarse al Consejo Social de dicho incremento. Si el incremento es superior al IPC, se remitirá al Consejo Social una memoria razonada.

3. Sin perjuicio de la determinación de precios de servicios específicos amparados en contratos suscritos al amparo del artículo 83 de la LOU o de convenios de otro tipo, el resto de precios por servicios distintos de los establecidos en los apartados anteriores serán aprobados por el Consejo Social en el documento de tarifas anexo al presupuesto.

#### **Base 57.<sup>a</sup> Tasas y derechos administrativos.**

1. Por expedición de documentos.

El importe de las tasas establecidas en el artículo 13.b) de la Ley 8/1989 relativas a expedición de certificaciones administrativas, copias auténticas o exhibición de expedientes en ejercicio del derecho enunciado en el artículo 37.8 de la Ley 30/1992, salvo que exista una norma específica que fije cuantía diferente, será el aprobado por el Consejo Social incluido en el documento de tarifas anexo al presupuesto

2. Derechos de examen para acceder a plazas de plantilla de la Universidad de Salamanca: los aprobados por el Consejo Social incluidas en el documento de tarifas anexo al presupuesto.

3. Por acuerdo del Consejo Social de fecha 30 de abril de 1990 se equipararon las tasas para la expedición de los títulos propios de la Universidad de Salamanca a los fijados en cada momento para la expedición del título de Diplomado, Arquitecto o Ingeniero Técnico por parte del Ministerio de Educación y Ciencia u Organismo que lo sustituya.

4. Tasas por bastanteos de poderes: Las empresas licitantes a procedimientos de contratación deberán abonar en concepto de tasas por bastanteo de poderes las cantidades aprobadas por el Consejo Social incluidas en el documento de tarifas anexo al presupuesto.

5.- Tasas por compulsas de documentos: Deberán abonarse en concepto de tasas por compulsas de documentos las cantidades aprobadas por el Consejo Social incluidas en el documento de tarifas anexo al presupuesto. Esta tasa tendrá el mismo importe que la establecida por el mismo concepto en el decreto anual de precios públicos por servicios académicos.

Cuando se hayan de compulsar documentos extensos, esto es, aquellos con un contenido superior a tres hojas, se pondrá la diligencia de compulsas en la primera y última hoja, con indicación en la primera de ellas del número total de hojas que forman el documento compulsado; en el resto de las hojas que lo componen, se estampará solamente el sello del órgano administrativo que efectúa materialmente la compulsas, y se cobrará como documento único

#### **Base 58.<sup>a</sup> Derechos de inscripción para estudios de Títulos Propios de la Universidad.**

Los derechos de inscripción para estudios que conduzcan a la obtención de un título propio de la Universidad de Salamanca son aprobados por el Consejo Social, tienen la consideración de precios por servicios académicos universitarios y están directamente afectados a la financiación de los correspondientes gastos, sin perjuicio de la compensación de los costes indirectos de la Universidad. Si el incremento de los derechos de inscripción es igual al IPC, la aprobación es automática según Acuerdo de Consejo Social de 24 de mayo de 1993, debiendo únicamente informar al Consejo Social de dicho incremento. Si el incremento es superior al IPC, se remitirá al Consejo Social una memoria razonada.

Estos derechos se recaudarán directamente por la Universidad que podrá encomendar esta gestión a la Fundación General de la Universidad, considerada a estos efectos como medio propio y servicio técnico de la Universidad. Únicamente mediante autorización expresa del Vicerrectorado de Economía podrá encomendarse la recaudación a otras entidades o empresas previa la celebración del contrato administrativo de servicios que corresponda.

#### **Base 59.<sup>a</sup> Tarifas y precios públicos por la prestación de servicios universitarios o utilización de instalaciones.**

1. Junto al presupuesto de cada ejercicio figurarán las tarifas y precios por la cesión temporal, uso y alquiler de locales e instalaciones y por la prestación de los diversos servicios no académicos.

2. Cuando durante el ejercicio en curso deba prestarse algún servicio o alquilar algún bien para el que no esté establecida ninguna tarifa, el Consejo Social fijará la tarifa correspondiente, cuidando en todo caso de que cubra los costes de la prestación.

#### **Base 60.<sup>a</sup> Participación en sociedades o entidades.**

La participación de la Universidad en sociedades, entidades u organismos de carácter civil o mercantil, con finalidad lucrativa o sin ánimo de lucro, que impliquen para la Universidad obligaciones o derechos de carácter económico permanente, habrá de ser autorizada por el Consejo de Gobierno, el cual aprobará las condiciones de la participación. La Universidad mantendrá debidamente actualizado un registro de las entidades en que participe.

#### **Base 61.<sup>a</sup> Resultados de las entidades participadas mayoritariamente.**

Las sociedades, fundaciones, consorcios o, en su caso, otras entidades con participación mayoritaria de la Universidad deberán presentar al final de cada ejercicio, junto con las cuentas anuales, un informe de gestión dirigido a la Universidad, sin perjuicio de los controles que se estimen convenientes.

#### **Base 62.<sup>a</sup> Recurso al endeudamiento.**

La Universidad podrá utilizar el recurso al endeudamiento para financiar sus necesidades. Este deberá contar con la autorización de la Comunidad Autónoma.

#### **Base 63.<sup>a</sup> Del ingreso efectivo.**

El cobro de los derechos a favor de la Universidad se realizará en las entidades bancarias que se determinen.

Todos los ingresos procedentes de cuentas restringidas de recaudación realizarán volcados periódicos a la cuenta tesorera. Los responsables de dichas cuentas certificarán el importe y el contenido del traspaso que realicen para su contabilización.

#### **Base 64.<sup>a</sup> Devolución de ingresos.**

1. Los pagos por devolución de ingresos tienen por finalidad el reintegro al interesado de cantidades ingresadas, siempre que concurren las causas legales justificativas de la devolución.
2. El expediente de devolución debe contener los siguientes datos:
  - a. Origen de la cantidad que da lugar al reintegro, importe de éste y fecha del pago que lo motiva.
  - b. Razón legal que motiva la devolución.
  - c. Nombre y apellidos, si se trata de una persona física, o razón social si es jurídica.
3. El Rector o Vicerrector o Gerente en quien delegue, a la vista de los datos recibidos, dictará la resolución oportuna que se comunicará al interesado y al Servicio de Contabilidad y Presupuestos.
4. Las devoluciones de ingresos que cumplan los requisitos anteriores, se realizarán mediante baja o anulación de los derechos liquidados o minoración de los ya ingresados, aplicando presupuestariamente la devolución al ejercicio corriente.
5. Cuando la devolución sea consecuencia de la corrección de un error material, el reintegro se realizará directamente por el Servicio de Contabilidad y Presupuestos de oficio o a propuesta de la unidad liquidadora correspondiente.

## **TÍTULO VI.**

### **CONTROL INTERNO**

#### **Base 65.ª Principios de gestión.**

1. La Universidad asegurará el control interno de sus gastos e inversiones, organizando sus cuentas según los principios de una contabilidad presupuestaria y patrimonial.
2. El Servicio de Auditoría y Control Interno seleccionará las unidades objeto de Auditoría Interna en función del impacto del área en los objetivos de la Universidad, la suficiencia del personal, la cuantía de los activos, liquidez o presupuesto, la complejidad de sus actividades, la suficiencia de los controles internos en el propio área, el grado de dependencia de los sistemas informáticos o el riesgo económico.
3. Los informes que se deriven de este proceso de auditoría interna se someterán a las alegaciones de los servicios correspondientes, que se incluirán en el informe definitivo junto con las recomendaciones propuestas.

## **TÍTULO VII.**

### **CIERRE DEL EJERCICIO Y RENDICIÓN DE CUENTAS**

#### **Base 66.ª Cierre del ejercicio.**

Todos los derechos liquidados durante el año, así como las obligaciones reconocidas, han de imputarse al ejercicio económico corriente.

Para asegurar este principio y cumplir las obligaciones de presentación de la liquidación presupuestaria antes del primero de marzo del ejercicio siguiente, impuestas a la Universidad por el artículo 81.5 de la Ley 6/2001, Orgánica de Universidades, no podrán realizarse actuaciones que supongan autorización o disposición de gastos con posterioridad al 15 de noviembre.

Los responsables de los diferentes centros de coste deberán realizar la planificación necesaria y adoptar las medidas correspondientes para que la actividad universitaria se desarrolle con normalidad manteniendo estos principios.

El Gerente podrá anticipar la fecha de este cierre en el supuesto de que existan circunstancias sobrevenidas que lo aconsejen. Igualmente podrá autorizar, de manera genérica en la instrucción de cierre, los límites de la tramitación posterior de determinados gastos asociados a la investigación, a la impartición de docencia o a actos de alta representación institucional.

Mediante la instrucción de cierre el Gerente ordenará las actuaciones necesarias para la presentación de la ejecución presupuestaria y la formalización de la Cuenta de la Universidad, estableciendo con la debida antelación las fechas límite para la recepción de facturas desde las unidades gestoras y para la expedición y tramitación de documentos contables.

Sin perjuicio de la aplicación de las normas contenidas en la instrucción de cierre emitida por el Gerente, no se admitirán a tramitación facturas u otros justificantes de gasto de un ejercicio presentadas con posterioridad al 15 de enero del ejercicio siguiente, ni podrán tramitarse documentos contables con posterioridad al 30 de enero, excepto los necesarios para la regularización y cierre del ejercicio.

Excepcionalmente podrán tramitarse gastos sin respetar esta regla con la previa autorización del Consejo Social, a propuesta motivada del responsable del centro de coste correspondiente.

#### **Base 67.<sup>a</sup> Prórroga del presupuesto.**

Si el primer día del ejercicio económico correspondiente no se hubiera aprobado, por cualquier motivo, el presupuesto de ese ejercicio, se considerará automáticamente prorrogado el presupuesto del ejercicio anterior hasta la aprobación del nuevo. La prórroga no afectará a los gastos que correspondan a servicios, proyectos o programas que finalicen durante el ejercicio corriente.

#### **Base 68.<sup>a</sup> Liquidación del presupuesto y rendición de cuentas.**

Finalizado el ejercicio presupuestario la Gerencia coordinará la realización las operaciones de cierre del ejercicio y confeccionará la liquidación del presupuesto, remitiéndola al Consejo Social.

Igualmente coordinará la elaboración de las cuentas anuales de la Universidad, para su formulación por el Rector antes del 30 de abril del año siguiente.

## **DISPOSICIONES ADICIONALES.**

### **Primera. Desarrollo normativo**

Se autoriza al Gerente de la Universidad para que, mediante normas complementarias de gestión económica, instrucciones, circulares operativas o notas de servicio, desarrolle las presentes Bases de Ejecución Presupuestaria.

### **Segunda. Poder adjudicador**

Se consideran poder adjudicador a efectos de la aplicación del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, todas las entidades vinculadas a la Universidad de Salamanca que hayan sido creadas específicamente para satisfacer necesidades de interés general que no tengan carácter industrial o mercantil, siempre que esta Universidad u otra Administración Pública financie mayoritariamente su actividad, controle su gestión, o nombre a más de la mitad de los miembros de su órgano de administración, dirección o vigilancia.

## **DISPOSICIÓN FINAL.**

### **VIGENCIA**

Las presentes Bases, junto con los estados numéricos de ingresos o gastos y los correspondientes anexos, regirán durante el ejercicio presupuestario 2014 sin perjuicio de la posible prórroga del mismo.

No tendrán efecto retroactivo desde el comienzo del ejercicio presupuestario, y por lo tanto, se aplicarán únicamente desde la aprobación y publicación de las presentes bases, aquellas de las normas contenidas en las mismas que tengan carácter sancionador no favorable o restrictivo de derechos individuales.