

### III. OUTRAS DISPOSICIÓNS

#### UNIVERSIDADE DE SANTIAGO DE COMPOSTELA

*RESOLUCIÓN do 23 de decembro de 2015 pola que se publica o orzamento para 2016.*

Con data do 22 de decembro de 2015 foi aprobado polo Consello Social da Universidade de Santiago de Compostela o orzamento da universidade para o ano 2016.

Esta reitoría, en uso das atribucións conferidas polo artigo 171 dos estatutos da universidade, resolve a súa publicación.

Santiago de Compostela, 23 de decembro de 2015

Juan Viaño Rey  
Reitor da Universidade de Santiago de Compostela

#### **Orzamento 2016** **Universidade de Santiago de Compostela**

En virtude do disposto no artigo 81 da Lei orgánica 6/2001, do 21 de decembro, de universidades, e no artigo 171 dos estatutos da universidade aprobados polo Decreto 14/2014, do 30 de xaneiro, pola presente norma apróbanse os orzamentos da Universidade de Santiago de Compostela para o exercicio 2016, que acadan a contía inicial en ingresos e gastos de 219.291.991,45 euros.

Clasificación económica:

#### **Ingresos**

2016	Non afectados	Afectados	Total
Capítulo III	22.828.159,05	0	22.828.159,05
Capítulo III custos indirectos	2.009.643,91	11.100.161,58	13.109.805,49
Subtotal capítulo III	24.837.802,96	11.100.161,58	35.937.964,54
Capítulo IV	111.013.980,25	19.879.245,39	130.893.225,64
Capítulo IV custos indirectos	360.000,00	1.440.000,00	1.800.000,00
Subtotal capítulo IV	111.373.980,25	21.662.266,80	133.036.247,05
Capítulo V	324.250,84	0,00	324.250,84
Capítulo VI	0,00	0,00	0,00
Capítulo VII	14.617.215,69	2.425.491,88	17.042.707,57
Capítulo VII custos indirectos	3.043.434,34	27.359.768,06	30.403.202,40



2016	Non afectados	Afectados	Total
Subtotal capítulo VII	17.660.650,03	29.785.259,94	47.445.909,97
Subtotal capítulo IX	535.000,00	2.012.619,05	2.547.619,05
Total ingresos	154.731.684,08	64.560.307,37	219.291.991,45

### Gastos

2016	Non afectados	Afectados	Total
Capítulo I	122.197.463,36	19.700.475,38	141.897.938,74
Capítulo II	23.587.038,88	1.951.458,99	25.538.497,87
Capítulo III	1.043.404,29	0,00	1.043.404,29
Capítulo IV	1.106.000,00	826.791,42	1.932.791,42
Capítulo V	586.185,78	0,00	586.185,78
Capítulo VI	3.625.147,82	40.913.289,70	44.538.437,52
Capítulo VII	200.000,00	0,00	200.000,00
Capítulo IX	2.386.443,95	1.168.291,88	3.554.735,83
Total	154.731.684,08	64.560.307,37	219.291.991,45

Teito de gasto non financeiro:

O teito de gasto non financeiro con recursos non afectados para o exercicio 2016 ascende a 151.301.835,51 euros.

Normas de execución do orzamento:

O orzamento do ano 2016 consolida a diferenciación dos créditos afectados ao cumprimento dunha actividade específica daqueles outros destinados ao funcionamento ordinario da universidade, ou non afectados, segundo a metodoloxía introducida no orzamento de 2015, pero incorporando novos créditos de carácter afectado derivados do novo Plan galego de financiamento universitario que permiten tal tratamento.

No exercicio orzamentario 2016 actualízase a codificación funcional incorporada no exercicio 2015, integrando os activos, gastos e pasivos financeiros nunha única finalidade de gasto «Financeiros» distinguindo os afectados dos non afectados.

Finalidade do gasto	Grupo de función segundo afectación do gasto	
	Afectado	Non afectado
Produción e prestación de servizos de apoio á docencia	1	6
Produción e prestación de servizos de apoio á investigación	7	2
Produción de infraestruturas e servizos a docencia e á investigación	8	3
Asistencia, extensión universitaria e promoción da comunidade universitaria	4	9
Financeiros	0	5



### Artigo 1. Os créditos e as súas vinculacións

As partidas do orzamento de gastos para o 2016 preséntanse de acordo coas clasificacións orgánica, funcional e económica.

1. Os créditos con financiamento afectado terán carácter vinculante co nivel de desagregación co que figuren no orzamento.

2. A vinculación dos créditos non afectados establécese conforme os seguintes criterios:

a) Vinculación orgánica:

Os créditos que figuran no orzamento asignados a centros ou unidades orgánicas teñen carácter vinculante e limitativo a nivel de código orgánico.

b) Vinculación económica:

Terán carácter vinculante e limitativo a nivel de capítulo orzamentario:

– Os créditos destinados a gastos de persoal, agás o artigo 15 (gratificacións e produtividade), que manteñen a súa vinculación a nivel de artigo.

– Os gastos en bens correntes e servizos.

– Os gastos financeiros.

Terán carácter vinculante a nivel de artigo orzamentario:

– Os investimentos reais.

– Os activos e pasivos financeiros.

Terán carácter vinculante a nivel de concepto orzamentario as transferencias correntes e as transferencias de capital, coa excepción das subvencións nominativas, que terán carácter vinculante co nivel de desagregación co que aparece no orzamento.

Limitación cuantitativa:

a) Non se poderán adquirir compromisos de gasto por contía superior ao importe do crédito autorizado no estado de gastos e serán nulos de pleno dereito os actos administra-



tivos e as disposicións xerais que infrinxan esta norma, de acordo co artigo 57 da Lei de réxime financeiro e orzamentario de Galicia, aprobado polo Decreto legislativo 1/1999, do 7 de outubro.

b) Será causa de apertura dun expediente de información reservada ao director de centro de gasto a contratación ou encargo a un terceiro dunha prestación con cargo aos orzamentos da USC cando non exista crédito adecuado e suficiente nos orzamentos.

Limitación temporal:

A vixencia temporal das partidas orzamentarias é o exercicio económico que se corresponde co ano natural, agás para:

a) As partidas orzamentarias de actividades con financiamento específico que manterán a súa vixencia ata a data de fin da actividade.

b) Aquelas actividades cuxa duración exceda o exercicio orzamentario, para o cal deberá periodificarse o crédito en función da previsión da execución do gasto nos exercicios orzamentarios en que a actividade estea vixente.

c) Non poderán adquirirse compromisos de gasto que excedan a vixencia da actividade financiada.

## Artigo 2. *Modificacións de crédito*

1. As modificacións de crédito exixirán unha proposta razoada da variación que se efectúe, e deberá valorarse a incidencia que poida ter, de ser o caso, na consecución dos obxectivos fixados no momento da aprobación do orzamento.

2. Non se poden financiar nin total nin parcialmente créditos afectados con créditos non afectados agás para aqueles programas de xestión integrada de investigación ou as actividades de carácter institucional para os que así o aprrobe o Consello de Goberno e Consello Social. Terán a consideración de distribucións de crédito as transferencias que se realizan desde as partidas que teñen a consideración de fondos ás partidas específicas afectadas ao cumprimento da actividade que orixina o financiamento. Serán distribucións de créditos as dotacións que se distribúan a departamentos, teses de doutoramento, concursos para a provisión de prazas, prácticas de campo, programas de calidade, cursos posgrao, proxectos, contratos e infraestruturas de investigación. As distribucións de crédito serán autorizadas polo reitor.



3. A autorización das modificacións de crédito axustarase ao disposto no artigo 174 dos estatutos da Universidade de Santiago, de acordo coas seguintes particularidades:

– Correspóndelle ao Consello Social, por proposta do Consello de Goberno, a aprobación:

a) Dos créditos extraordinarios e suplementos de crédito.

b) Das ampliacións de crédito.

c) Das transferencias de crédito de operacións correntes a operacións de capital e de operacións de capital a correntes de programas de mantemento xerais e programas de investimentos.

– Correspóndelle ao reitor a aprobación:

a) Das xeracións de crédito.

b) Da incorporación de remanentes.

c) Das transferencias de crédito entre operacións correntes e de capital por causas derivadas do cumprimento de normas de carácter xeral.

4. Poderán xerar crédito nos estados de gastos do orzamento da universidade os ingresos liquidados que superen a previsión de ingresos orzada, derivados das seguintes operacións:

– Prestacións de servizos.

– Achegas de persoas naturais ou xurídicas para financiar gastos que, pola súa natureza, estean comprendidos nos fins ou obxectivos da universidade.

5. Para garantir a execución das actividades financiadas con recursos externos poderase xerar crédito nas partidas 8050 7000 64100 Fondo proxectos de Investigación, 8050 7000 64200 Fondo de contratos e convenios de investigación e a partida 5501 1100 22800 Fondo cursos posgrao propio sen o requisito do número anterior.



### Artigo 3. *Gastos de persoal*

As retribucións do persoal activo ao servizo da Universidade quedan suxeitas ao que, nesta materia, dispón a Lei de orzamentos da Comunidade Autónoma galega.

a) O límite máximo dos custos de persoal docente e investigador, así como os de administración e servizos, é o establecido na Lei de orzamentos da Comunidade Autónoma.

b) O persoal contratado con cargo ás axudas dos programas de recursos humanos percibirá en todo caso as retribucións mínimas establecidas nas convocatorias.

c) Os cadros de persoal incluídos no anexo correspóndense coas prazas orzadas o día 1 de xaneiro de 2016.

As relacións de postos de traballo deberán ser adaptadas aos cadros de persoal orzados e ás variacións que se produzan como resultado da aplicación das medidas derivadas do Plan económico financeiro de reequilibrio.

d) De acordo co establecido no artigo 28 da Lei de orzamentos da Xunta de Galicia, as relacións de postos de traballo poderán modificarse para executar as sentenzas xudiciais firmes de recoñecemento dunha relación laboral de carácter indefinido non fixo que requiran a creación de postos de traballo, por non poder adscribir os afectados a un posto preexistente que estea vacante sen ocupación. Este posto preexistente deberá ser acorde coa natureza funcionarial ou laboral en relación coas funcións asignadas pola sentenza xudicial firme para poder adscribir a este o persoal afectado.

e) No orzamento dótase un fondo de 550.000,00 euros para atender os incrementos ou melloras en materia de persoal coa seguinte distribución: PAS 100.000 euros e PDI 450.000 euros. De acordo coa actualización do plan económico-financeiro de reequilibrio, tal fondo pode dar lugar a un incremento consolidado no capítulo I de 950.000 euros no 2017.

f) As contratacións de persoal para substitucións de vacantes, baixas por enfermidade ou outras causas serán financiadas con cargo aos créditos dos correspondentes cadros de persoal supeditado á súa suficiencia.

g) Poderase xerar crédito no capítulo I para gastos de persoal con motivo da prestación de servizos financiados con prezos. Os gastos deste persoal, incluídas as cotas sociais, non poderán superar os ingresos.



h) As achegas da Comunidade Autónoma para a recuperación das pagas extras segundo o que se estableza na Lei de orzamentos da Comunidade Autónoma ou calquera outra lei que restituía as retribucións detraídas en exercicios anteriores xerarán crédito no capítulo I.

i) Tamén poderán xerar crédito no capítulo I os ingresos derivados do financiamento por terceiros de custos da estrutura de persoal.

j) A Xerencia determinará os gastos de persoal que deban ser cofinanciados entre distintas partidas do orzamento e emitirá as modificacións de crédito que correspondan.

k) Os créditos para o pagamento dos conceptos de produtividade investigadora, complementos retributivos autonómicos, complementos asistenciais Sergas e complemento asistencial Rof-Codina son afectados e financiados na súa integridade coas achegas específicas do Plan galego de financiamento universitario 2016-2020 e, consecuentemente, terán a consideración de crédito ampliable os créditos que amparan o dito gasto.

l) Inclúense no capítulo I os créditos destinados ao financiamento dos plans de formación do persoal de administración e servizos, así como os correspondentes á acción social do persoal.

m) No ano 2016 non se realizarán achegas ao plan de pensións.

#### Artigo 4. *Actividades de I+D+i e tipos de programas*

A Universidade de Santiago de Compostela para o desenvolvemento das actividades de I+D+i executadas con cargo a financiamento afectado e con carácter finalista establecerá dous tipos de programas:

a) Programas de xestión integrada (en diante, PXI).

b) Actividades, proxectos e contratos de investigación singularmente considerados (en diante, actividades singulares de I+D+i, -AS-).

##### 4.1. Programas de xestión integrada (PXI).

Aprobada a instrución IX/2015 da Xerencia para a definición e articulación operativa de programas institucionais de I+D+i segundo a previsión incluída nas bases de execución do orzamento 2015 e, en consecuencia, a posta en marcha dos programas aprobados polo



Consello Social e Consello de Goberno, é necesario dar de alta unha partida orzamentaria asociada a cada programa que se aprobe, da que será director de centro de gasto o coordinador do programa e pór á súa disposición unha plataforma informática que lle permita facer un seguimento da xestión orzamentaria das partidas asociadas ao programa.

[http://www.usc.es/export/sites/default/gl/goberno/xerencia/instrucons/Descargas2015/Instrucion\\_IX.pdf](http://www.usc.es/export/sites/default/gl/goberno/xerencia/instrucons/Descargas2015/Instrucion_IX.pdf)

#### 4.2. Actividades singulares de I+D+i (AS).

Cada proxecto, convocatoria ou actividade singular de investigación debe estar aprobada polo órgano competente. No caso de contratos de investigación, deberán estar aprobados pola Comisión de Actividades e Servizos de I+D e darase conta ao Consello de Goberno, de conformidade co regulamento para a realización de actividades de investigación ao abeiro do establecido no artigo 83 da Lei orgánica 6/2001, de universidades. Entenderanse como tales as seguintes actividades:

- Actividades ou proxectos con prazo de execución determinado e financiamento específico desenvolvidos no marco de Programas con fins de investigación vía convocatoria pública competitiva.

- Actividades de I+D+i desenvolvidas baixo contrato cunha empresa ou consorcio de empresas asociadas a un proxecto financiado por programas públicos de I+D+i dirixidos a entidades privadas.

- Contratos e convenios asinados con empresas, fundacións, organismos públicos, etc. que teñan por obxecto a realización dun proxectos de I+D, o desenvolvemento programado dunha liña de investigación colaborativa (unidades mixtas, plataformas tecnolóxicas), a realización de programas de valorización de resultados ou a presentación dun servizo de asistencia técnica ou asesoramento asociados as capacidades propias de I+D+i.

Cada proxecto ou contrato de investigación singularmente considerado deberá autofinanciarse de xeito completo.

#### Artigo 5. *Créditos de centros, departamentos, institutos e centros singulares*

1. Os créditos asignados a eles terán por finalidade financiar os gastos necesarios para o seu funcionamento ordinario.

2. Non se poderá contratar persoal ou nomear bolseiros con cargo aos seus créditos.



Artigo 6. *Créditos ou gastos plurianuais. Xestión e contabilización dos créditos e gastos*

1. De acordo coas instrucións operativas que se diten, os gastos plurianuais que se inicien ou que teñan vixencia no exercicio 2016 e en futuros exercicios exixen a contabilización da anualidade en cadanseu exercicio e a necesidade da actualización cando se produza algunha modificación respecto dos datos iniciais.

2. En consonancia co anterior, no exercicio corrente faranse as autorizacións de crédito e os sucesivos axustes dos gastos derivados da contratación de persoal ou nomeamento de bolseiros con cargo a créditos financiados con achegas específicas, conforme sexa comunicado pola unidade administrativa correspondente.

3. No 2016 actualizaranse as autorizacións de crédito polo importe dos contratos en vigor de servizos, subministracións ou obras. O importe para consignar será o acordado para o exercicio, no caso de ser un contrato de contía fixa, e o importe estimado de consumo, no caso de contratos de contía variable. Para a revisión de prezos dos contratos deberá enviarse ao Servizo de Xestión Económica a autorización de crédito efectuada segundo o dito anteriormente.

4. A dotación de anualidades ou novas partidas orzamentarias para actividades de I+D+i realizaraa a Oficina de Investigación e Tecnoloxía (OIT), para o que se efectuarán distribucións de crédito desde as partidas xenéricas 8050.7000.64100 (proxectos de investigación) e 8050.7000.64200 (contratos e convenios de investigación). O importe dotado corresponderase coa anualidade indicada na resolución da correspondente subvención e, no caso de prestación de servizos, co importe da facturación prevista para 2015. Para estes efectos, a vicerreitora de Investigación e Innovación ten delegada a sinatura das distribucións de crédito. A comunicación das dotacións orzamentarias que efectúa a OIT aos directores dos centros de gasto e responsables de asuntos económicos é plenamente operativa, sen que sexa precisa a comunicación polo Servizo de Contabilidade e Orzamentos.

5. As dotacións específicas para os cursos de posgrao xestionados polo Centro de Posgrao faranse de xeito similar ao establecido no parágrafo anterior, para o que se distribuirá o crédito ás partidas correspondentes de cada curso desde a partida 5501.1100.22800.

6. Non obstante, no caso de que as dotacións que se van realizar para actividades de I+D+i ou cursos de posgrao superen os importes das referidas partidas, efectuaranse as correspondentes xeracións de crédito.



### Artigo 7. *Imputación de gastos*

1. Con cargo aos créditos asignados no orzamento só poderán contraerse obrigas derivadas de adquisicións, obras, prestacións de servizos e demais gastos en xeral que se realizasen no ano natural do correspondente exercicio económico.

2. O reitor poderá determinar, por iniciativa do director do centro de gasto correspondente, a imputación a créditos do exercicio corrente de obrigas xeradas en exercicios anteriores como consecuencia de compromisos adquiridos de conformidade co ordenamento, para os que existise crédito dispoñible no exercicio de procedencia.

3. A facturación por cargos internos, os documentos de gasto pagados con cargo á conta de anticipos que hai que xustificar correspondentes a exercicios anteriores, así como as indemnizacións por razón do servizo pendentes ao peche do exercicio imputaranse ao exercicio corrente sen o trámite establecido no parágrafo anterior ao non existir obriga con terceiros e estar só pendente de contabilización ou tratarse de gastos de persoal.

### Artigo 8. *Remanentes de crédito*

O necesario axuste da nosa contabilidade e, en consecuencia, a adaptación da execución orzamentaria ás normas de contabilidade nacional e o necesario axuste do déficit segundo os compromisos adquiridos no Plan económico financeiro de reequilibrio aprobado exige manter o tratamento dos remanentes segundo o establecido para o exercicio 2015, que se concreta nas seguintes normas:

1. De acordo co establecido no artigo 59 da Lei de réxime financeiro e orzamentario de Galicia, aprobado polo Decreto legislativo 1/1999, do 7 de outubro, os créditos destinados a atender gastos que no último día do exercicio orzamentario non estean comprometidos para o cumprimento de obrigas recoñecidas quedarán anulados de pleno dereito.

2. Non obstante, poderán incorporarse ao exercicio corrente os créditos non obrigados a fin do exercicio anterior e que se correspondan coas seguintes situacións:

a) Créditos autorizados para atender retribucións de persoal que non puidesen imputarse ao exercicio por limitacións temporais establecidas na resolución reitoral de peche de exercicio.

b) Titulacións de posgrao propias: poderán ser incorporados os créditos sempre e cando a vixencia do curso abranga máis dun exercicio. O crédito será anulado en todo caso no fin do exercicio económico do ano en que remata o curso.



c) Titulacións de posgrao oficiais con financiamento externo doutras entidades públicas ou privadas: igual que no caso anterior poderase incorporar o crédito ao exercicio económico seguinte ou seguintes en función da duración prevista da edición financiada da titulación. O crédito será anulado en todo caso no fin do exercicio económico do ano en que remata o curso.

d) As actividades de investigación financiadas a través de convocatorias competitivas e os proxectos singulares que articulan os PXI: os remanentes existentes durante a vixencia establecida na concesión serán incorporados. No ano de finalización da actividade en que se presente o informe final, o crédito existente ao fin dese exercicio económico deixará de ter a consideración de remanente incorporable. De ser necesario atender posibles reintegros e reclamacións, o crédito quedará á disposición da xerencia.

Non procede a incorporación de remanentes nas seguintes actividades:

a) As que se financian mediante facturación ou autoliquidación como contratos de investigación, prestacións clínicas, prestación de servizos, cesión de espazos e similares.

b) Cursos de verán, congresos e reunións científicas coas mesmas especificacións establecidas na alínea d) anterior.

3. A incorporación dos remanentes de crédito deberá autorizala o reitor, que dará conta ao Consello de Goberno e ao Consello Social dos expedientes aprobados.

4. O financiamento de créditos no estado de gastos con cargo ao remanente xenérico de tesouraría será aprobado polo reitor, que dará conta ao Consello de Goberno e ao Consello Social.

5. Os remanentes incorporados segundo o previsto neste artigo unicamente poderán ser aplicados dentro do exercicio en que se acorde esta incorporación.

#### Artigo 9. *O fondo de imprevistos*

No exercicio 2016 habilítase no capítulo V o fondo de imprevistos. Este fondo deberá servir para:

- Cubrir posibles diminucións de financiamento para gastos producidos por diferenzas na aceptación de xustificacións de subvencións.



- Asumir custos financeiros derivados de reintegros de cantidades percibidas ou a devolver.

- Asumir falidos nos procesos de cobramento de servizos.

- Atender circunstancias temporais de insuficiencia de recursos en programas de I+D+i.

A xestión do fondo de imprevistos corresponde á Xerencia.

Este fondo financiarase con cargo á porcentaxe adicional do 1 % de custos indirectos das actividades que o permitan. Poderá tamén dotarse con outras achegas.

Da aplicación da dotación incluída neste fondo darase conta ao Consello de Goberno.

O remanente de crédito ao final de cada exercicio do fondo de imprevistos de execución orzamentaria non poderá ser obxecto de incorporación ao seguinte exercicio

#### Artigo 10. *Fondo de continxencia*

No exercicio 2016 habilitase no capítulo V do orzamento de gastos un fondo de continxencia destinado ao cumprimento do plan financeiro de reequilibrio. Este fondo ten unha dotación de 586.185,78 euros e del non poderá facerse uso agás no caso dun gasto imprevisto non aprazable e para o cal non exista crédito que permita o seu financiamento.

#### Artigo 11. *Contratación administrativa*

##### 11.1. Da adxudicación e formalización dos contratos.

11.1.1. Consonte o previsto no artigo 182 dos vixentes estatutos, o reitor posúe a condición de órgano de contratación da USC e asinará no seu nome os contratos. Esa condición está delegada exclusivamente no xerente, exceptuándose dela:

- A resolución das impugnacións que se presenten contra os procedementos de adxudicación.

- O acto definitivo de revogación ou de resolución dos contratos administrativos, tras o procedemento instruído para o efecto.

11.1.2. De acordo co establecido no texto refundido da Lei de contratos do sector público, aprobado polo Real decreto legislativo 3/2011, do 14 de novembro (TRLCSP), os



procedementos de adxudicación dos contratos por razón da súa contía son os que se especifican no anexo ás presentes bases.

11.1.3. Poderán ser obxecto de tramitación urxente os expedientes correspondentes aos contratos cuxa celebración responda a unha necesidade inaprazable ou cuxa adxudicación sexa preciso acelerar por razóns de interese público.

De se autorizar a tramitación urxente, os prazos legalmente previstos para a licitación e adxudicación dos contratos reduciranse á metade.

#### 11.2. Da contratación irregular.

Entenderase por contratación irregular aquela en que concorra algunha das seguintes circunstancias:

- A extralimitación de competencias por parte dos directores dos centros de gasto distintos do órgano de contratación ou dos responsables de unidades técnicas ou administrativas, consistente na asunción de compromisos contractuais con terceiros, xa sexa verbal ou formalizada documentalmente.

- A modificación, por parte dos anteriores, do obxecto dun contrato en execución, concertando, pola vía de feito, prestacións adicionais non previstas inicialmente, supoñan ou non un incremento ou unha diminución do custo do contrato ou unha alteración substancial das demais condicións contractuais, sen a debida autorización do órgano de contratación.

- A que prescinda total ou parcialmente do procedemento legalmente establecido de acordo co previsto na norma 1.2 destas bases.

- O fraccionamento do obxecto dun contrato coa finalidade de diminuír a súa contía para eludir os requisitos de publicidade ou os relativos ao procedemento de adxudicación que legalmente corresponda empregar.

11.3. Validación dos compromisos contractuais e dos custos derivados da contratación irregular.

11.3.1. O órgano de contratación, asistido pola mesa de contratación da USC, será o único competente para validar, de ser o caso, os procedementos irregulares que poidan derivar na anulabilidade do procedemento, sen prexuízo da existencia das responsabilidades a que houber lugar.



11.3.2. No suposto de que se produza un incremento do gasto previsto nos expedientes de contratación xa adxudicados, non se poderá iniciar a execución de calquera modificación contractual ou a tramitación dun contrato complementario sen a autorización previa do órgano de contratación.

11.4. Órgano de asistencia. A mesa de contratación da USC. Funcións.

11.4.1. Nos procedementos abertos e restrinxidos e nos procedementos negociados con publicidade, o órgano de contratación da USC estará asistido pola mesa de contratación, coa composición que se establece no artigo 183.1 dos vixentes estatutos.

11.4.2. A mesa de contratación é o órgano de carácter permanente, competente para a valoración das ofertas, con atribución de funcións para elevar ao órgano de contratación a proposta de adxudicación de todos os contratos que licite a USC polos procedementos especificados no punto anterior.

11.4.3. A mesa de contratación da USC será o órgano competente para autorizar a aplicación do procedemento negociado sen publicidade en todos aqueles contratos de importes superiores aos establecidos no TRLCSP para a utilización deste procedemento, apreciando a existencia ou inexistencia das causas legalmente previstas.

Para esta autorización será precisa a solicitude previa nun informe razoado da dirección do centro de gasto ou do responsable do contrato.

11.4.4. Para a válida constitución da mesa será suficiente a asistencia de catro dos seus membros, sempre que estean presentes o presidente/a ou quen faga as veces e o secretario/a ou quen faga as veces.

11.4.5. Ás reunións da mesa de contratación poderán concorrer todas aquelas persoas que, a xuízo da presidencia, resulten necesarias para asesorar a mesa en función da natureza dos asuntos que se van tratar. Todas elas actuarán con voz pero sen voto.

11.5. Do servizo responsable da xestión da contratación administrativa.

11.5.1. O Servizo de Xestión Económica da Xerencia (SXE) é a unidade administrativa responsable da xestión da contratación na USC, para o que procederá pór no seu coñecemento todos aqueles gastos para os cales sexa preciso tramitar un expediente de contratación, coa antelación suficiente que permita respectar os prazos legalmente establecidos para a preparación, licitación e adxudicación dos contratos.



11.5.2. Respecto dos contratos menores, o SXE só intervirá naqueles en que sexa preciso asinar un contrato, ben sexa por razóns de legalidade, de requirimentos técnicos ou de mera oportunidade.

11.5.3. En particular, corresponderá ao SXE:

a) A impulsión e tramitación de todos os expedientes de contratación e o asesoramento xeral en materia contractual.

b) A supervisión previa dos informes que teñan que ser validados pola mesa de contratación.

11.6. Dos responsables dos contratos.

11.6.1. Na USC terán a condición de responsables dos contratos os directores dos centros de gasto e/ou os responsables das unidades técnicas ou administrativas que propoñan a súa licitación.

11.6.2. Corresponderán aos responsables dos contratos as seguintes funcións en relación cos expedientes de contratación que promovan:

a) Xustificar a necesidade de celebración do contrato, mediante o oportuno informe, e tramitar a correspondente proposta de gasto que deberá estar asinada polo responsable dos asuntos económicos do centro xestor correspondente, a través do sistema informático que se habilite para o efecto.

b) Confeccionar o anexo I do prego de cláusulas administrativas particulares (PCAP).

No caso de que o contrato teña algún tipo de financiamento externo á USC, deberá indicarse neste anexo, así como as datas límite de xustificación e os requisitos de publicidade ou de calquera outro tipo que sexan requiridos polo ente financiador.

c) Elaborar o prego de prescricións técnicas.

d) Nos contratos que se liciten por procedemento negociado sen publicidade por razón da contía, solicitar formalmente as oportunas ofertas aos licitadores e desenvolver o proceso de negociación de acordo cos criterios que figuren no anexo I do PCAP.

e) Supervisar a execución do contrato e adoptar as decisións e ditar as instrucións necesarias para asegurar a correcta realización da prestación pactada. Os responsables dos



contratos de servizos que se presten con carácter xeral en varias unidades da USC articularán un procedemento que permita o seguimento descentralizado do cumprimento da actividade contratada. Nos contratos de obras, estas facultades entenderanse sen prexuízo das que legalmente correspondan ao director facultativo da obra.

f) Asinar a/s factura/s correspondente/s unha vez recibidas de conformidade, todas ou parte das obras, subministracións ou servizos contratados.

g) Asinar a acta de recepción, unha vez comprobado que a obra, subministración ou servizo contratado está rematada definitiva e correctamente.

Os responsables de asuntos económicos, logo de rexistrar a recepción da factura na aplicación eSICUS, serán os encargados de enviala/s ao SXE, xunto coa acta de recepción e o correspondente ADOP.

h) Pór en coñecemento do SXE calquera incidencia que se produza durante o período de garantía do contrato.

11.6.3. Sen os documentos previos a que se refiren as letras a), b) e c) da norma anterior, o SXE non procederá a iniciar o correspondente expediente de contratación.

11.7. Da supervisión dos proxectos de obras.

11.7.1. A función de supervisión dos proxectos de obras que vaia executar a USC será exercida pola Oficina de Supervisión de Proxectos (OSP), que será a encargada de vixiar o cumprimento das normas técnicas reguladoras da materia e do control dos aspectos económicos e de comprobación aritmética deles.

11.7.2. A OSP estará constituída inicialmente pola Dirección da Área de Infraestruturas e polo/a funcionario/a responsable da unidade administrativa encargada do control interno, sen prexuízo do apoio técnico que sexa preciso para o normal desenvolvemento das súas funcións.

11.8. Control de terceiros.

11.8.1. Será exigible a xustificación documental do cumprimento dos requisitos de solvencia económico financeira e técnica ou profesional tanto aos empresarios individuais como ás empresas que superen un volume anual de facturación de 18.000 euros, IVE excluído, coas que se contraten habitualmente obras, servizos ou subministracións por im-



portes individualizados inferiores aos establecidos para os contratos menores no TRLCSP, por calquera dos medios que nel se prevén.

11.8.2. Así mesmo, os ditos empresarios deberán achegar a documentación xustificativa da súa personalidade xurídica e da súa capacidade de obrar e, de ser o caso, dos poderes necesarios para contratar, así como unha declaración relativa ao cumprimento das súas obrigas tributarias e coa Seguridade Social e de non estar incurso en ningunha das prohibicións de contratar previstas no artigo 60 do TRLCSP.

11.8.3. Cando se trate de empresarios que exerzan actividades de prestación de servizos, deberán achegar, ademais, a xustificación documental de ter subscrita e en vigor unha póliza de responsabilidade civil por riscos profesionais e, de ser o caso, aquela outra documentación que xustifique estar en posesión das licenzas ou autorizacións oficiais que sexan preceptivas para operar no sector de actividade de que se trate, e que veña exixida polas normas específicas que o regulen.

11.8.4. O incumprimento por parte destes empresarios do requirimento que lles efectúen os servizos competentes da USC de xustificaren as obrigas establecidas nos parágrafos anteriores poderá dar lugar á apertura dun expediente contradictorio que, de ser o caso, poderá concluír coa elevación aos órganos competentes da Comunidade Autónoma e/ou do Estado dunha proposta de incursión en prohibición de contratar, cos efectos previstos no TRLCSP.

#### 11.9. Abstención e recusación.

As autoridades e o persoal ao servizo da USC que interveñan nos procedementos de contratación deberán absterse ou poderán ser recusados nos casos e na forma previstos nos artigos 28 y 29 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

11.10. Responsabilidades das autoridades e do persoal ao servizo da USC en materia de contratación.

11.10.1. De acordo co disposto no TRLCSP, a responsabilidade patrimonial das autoridades e do persoal ao servizo da USC derivada das súas actuacións irregulares en materia de contratación administrativa, tanto por danos causados a particulares como á propia USC, exixirase segundo o disposto no título X da Lei 30/1992, do 26 de novembro, e no Real decreto 429/1993, do 26 de marzo, polo que se aproba o Regulamento dos procedementos das administracións públicas en materia de responsabilidade patrimonial.



11.10.2. A infracción ou aplicación indebida dos preceptos contidos na vixente lexislación de contratos do sector público e na aplicación das presentes bases por parte do persoal ao servizo da USC, cando medie negligencia grave debidamente probada, constituirá falta moi grave cuxa responsabilidade disciplinaria se exixirá conforme a normativa específica na materia.

#### Artigo 12. *Obrigas dos terceiros na prevención de riscos laborais*

Para dar cumprimento á normativa de prevención de riscos laborais, será de aplicación o establecido na instrución da USC para coordinación de actividades empresariais <http://www.usc.es/export/sites/default/gl/servizos/sprl/descargas/IPR-02.pdf> e os empresarios deben achegar a documentación requirida nela, de acordo coas actividades que en cada caso realicen na USC.

#### Artigo 13. *Tarifas*

1. Toda proposta de establecemento de novas tarifas deberá ser remitida á Xerencia acompañada dunha memoria económico-financeira que xustifique o importe destas, así como o grao de cobertura dos custos correspondentes.

2. É competencia do Consello Social a aprobación das tarifas que a USC vai aplicar pola prestación de servizos. Corresponde á Xerencia elevar a proposta para a súa aprobación. Unha vez aprobadas polo Consello Social, o Servizo de Contabilidade e Orzamentos publicaraas na web en lugar de fácil acceso. As tarifas que se publiquen nos respectivos servizos deberán incorporar a referencia da data de aprobación polo Consello Social. Na seguinte ligazón pódense consultar as tarifas oficiais:

[http://www.usc.es/export/sites/default/gl/goberno/xerencia/info\\_economica/](http://www.usc.es/export/sites/default/gl/goberno/xerencia/info_economica/)

#### Artigo 14. *Axudas para prezos públicos*

As axudas para prezos públicos por servizos académicos estableceranse para o persoal das universidades do SUG con cargo á dotación que se efectúe no fondo de acción social.

#### Artigo 15. *Axudas de custo e locomoción*

A percepción de axudas de custo e locomoción debe aterse ao regulado no Real decreto 462/2002 e normas concordantes. En particular, debe terse en conta:

a) Só poderán percibir axudas de custo e locomoción as persoas que acrediten vinculación coa USC e xustifiquen o motivo do desprazamento.



b) Será precisa a autorización previa polo órgano competente da comisión de servizo que dea lugar ao desprazamento.

c) Ademais da autorización anterior, a percepción de axudas de custo pola utilización do vehículo particular para efectuar desprazamentos debe ser excepcional e indicarse sempre o itinerario seguido. Os desprazamentos a fóra de Galicia e que sexan superiores a 300 km será preciso xustificalos achegando recibos de peaxe de autoestradas ou xustificación de reposición de combustible no traxecto.

d) Será precisa a autorización previa polo órgano competente para a tramitación de gastos de alugueiro de vehículo. Deberá xuntarse á solicitude de autorización un informe xustificativo da necesidade, da imposibilidade de utilización do transporte público, do período de aluguer e das persoas que van utilizar o vehículo.

e) O importe máximo por aloxamento en cidades de máis de trescentos mil habitantes pode elevarse ata un 50 % do importe establecido para cada grupo.

f) No caso de que o importe do aloxamento supere o máximo establecido, deberá acreditarse documentalmente a imposibilidade de contratar un aloxamento por importe inferior no lugar da comisión de servizo.

g) Deben indicarse as horas de saída e chegada para os efectos do cálculo establecido no artigo 12 do Real decreto: percepción do 50 % da axuda de custo por manutención.

h) A localidade de inicio e fin da comisión de servizo é, con carácter xeral, aquela en que o traballador teña o seu posto de traballo. Non obstante, considerarase que é o lugar de residencia nos casos en que este estea máis próximo ao lugar de saída (aeroporto) ou de destino.

i) No caso de aloxamentos nos campus de Santiago e Lugo, darase prioridade ao aloxamento de Casa de Europa, do S.U.R. e dos hoteis das cidades de Santiago e Lugo con que a USC ten convenio asinado (<http://www.usc.es/gl/servizos/convenios/hoteis.html>).

#### Artigo 16. *Gastos por atencións protocolarias, formación e outros*

##### 1. Gastos por atencións protocolarias, formación e outros.

a) Atencións protocolarias. Os gastos de atencións protocolarias deben ir acompañados dunha explicación en que se especifiquen os motivos que xustifican a realización dos gastos e os cargos, persoas ou grupos destinatarios.



b) Gastos de formación individual. Os gastos que se aboan con cargo aos orzamentos da USC deben responder á satisfacción de necesidades públicas. En consecuencia, non se poderán pagar con cargo a partidas do orzamento da USC gastos de formación individual en cursos de verán, cursos básicos de informática e similares, salvo xustificación e autorización expresa do reitor ou órgano en quen teña delegada a competencia.

Poderán tramitarse gastos de formación individual en cursos de idiomas sempre e cando sexan impartidos ou xestionados polo CLM.

c) Cotas por pertenza a asociacións. Non se poderán tramitar con cargo aos orzamentos da USC gastos relativos ás cotas de pertenza a asociacións a título particular.

2. Importes máximos que se retribuirán por conferencias. Cando o importe que se aboe pola impartición dunha conferencia supere os 400 euros, será precisa a conformidade do reitor ou órgano en que teña delegada a competencia.

3. Participación do PAS en actividades de I+D+i e de formación. A participación do persoal de administración e servizos en actividades de I+D+i está establecida no Regulamento de colaboración do persoal de administración e servizos da USC en cursos e convenios de investigación, publicado por Resolución reitoral do 20 de maio de 1989 e publicada no DOG do 12 de xullo de 1989:

<http://www.usc.es/gl/normativa/investigacion/colapas1.html>

Pola súa parte, a colaboración en actividades de posgrao propio e formación continua está establecida no Regulamento dos estudos de posgrao e formación continua.

[http://www.usc.es/export/sites/default/gl/normativa/descargas/documentos/Regulamento\\_de\\_estudios\\_propios\\_de\\_Posgrao\\_e\\_cursos\\_de\\_formacixn\\_continua.pdf](http://www.usc.es/export/sites/default/gl/normativa/descargas/documentos/Regulamento_de_estudios_propios_de_Posgrao_e_cursos_de_formacixn_continua.pdf)

[http://www.usc.es/gl/normativa/3ciclo/regulamento\\_EPFC.html](http://www.usc.es/gl/normativa/3ciclo/regulamento_EPFC.html)

Non se autorizará o pagamento de retribucións pola realización doutras actividades ou daquelas que non sigan os procedementos de autorización establecidos nas normas anteriores.

O tope de remuneración por hora de colaboración do persoal de administración e servizos en títulos propios será o establecido na R.R. VIII/2015 [http://www.usc.es/export/sites/default/gl/goberno/xerencia/instruccion/Descargas2015/Instrucion\\_VIII\\_2015.pdf](http://www.usc.es/export/sites/default/gl/goberno/xerencia/instruccion/Descargas2015/Instrucion_VIII_2015.pdf)



4. Persoal contratado e bolseiro con cargo a actividades de I+D+i. As modalidades de incorporación deste persoal, as súas categorías e sistema retributivo deben seguir os procedementos establecidos na normativa da USC, publicada en <http://www.usc.es/gl/normativa/investigacion>.

*Artigo 17. Pagamentos con tarxeta persoal e medios electrónicos de xustificación dos gastos*

1. Pagamentos por medios electrónicos e facturación. As facturas para xustificar gastos que se vaian aboar con cargo ao orzamento da USC deben ser a nome desta, e cos seus datos fiscais, agás nos xustificantes para axudas de custo e locomoción, que serán a título persoal. O pagamento pode facerse con tarxeta persoal sempre que se cumpran os demais requisitos e o gasto estea autorizado por quen proceda.

2. A Instrución V/2010 da Xerencia para o reembolso de gastos derivados de compras a través da internet e con pagamento mediante tarxetas persoais establece o procedemento para a tramitación destes gastos. Tamén se establece o procedemento especial para os casos en que, sendo gastos de interese público, non se poidan xustificar mediante factura a nome da USC.

[http://www.usc.es/export/sites/default/gl/goberno/xerencia/instruccion/descargas\\_antiores/10\\_instrucion\\_v.pdf](http://www.usc.es/export/sites/default/gl/goberno/xerencia/instruccion/descargas_antiores/10_instrucion_v.pdf)

*Artigo 18. Tramitación da facturación de provedores da USC*

Todas as facturas de provedores da USC deberán presentarse a través do Rexistro Contable de Facturas da Comunidade Autónoma de Galicia de acordo co establecido na correspondente instrución da Xerencia.

*Artigo 19. Custos indirectos*

Mantense no exercicio 2016 o establecido nas bases de execución do orzamento 2015 e que se recolle no anexo

1. A porcentaxe mínima que se aplicará sobre a base imponible das actividades será do 15 % para as actividades non incluídas no anexo.

2. O único límite a aplicación dos custos indirectos será o establecido polas entidades financiadoras sobre a elixibilidade ou non deles.



## Disposicións adicionais

1. Se, como consecuencia da aprobación de reestruturacións orgánicas ou de medidas de racionalización na xestión do gasto, se producen cambios na codificación das partidas do orzamento, os compromisos adquiridos serán imputados de oficio nas partidas resultantes.

2. Autorízase o xerente da Universidade para que dite as instrucións necesarias para a adaptar e desenvolver as normas de execución do orzamento.

