

BASES D'EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST DE L'ENTITAT CONSORCI CENTRE INTERNACIONAL DE MÈTODES NUMÈRICS A L'ENGINYERIA. EXERCICI 2025.

Taula de continguts

TÍTOL I - NORMES GENERALS I DE MODIFICACIÓ DE CRÈDITS	3
CAPÍTOL 1- NORMES GENERALS	3
Article 1r - Àmbit temporal	3
Article 2n - Estructura pressupostària	3
Article 3r - Vinculacions Jurídiques	3
CAPÍTOL 2 - MODIFICACIONS DE CRÈDIT DEL PRESSUPOST	4
Article 4rt - De les modificacions de crèdit	4
Article 5è - Generació de crèdits	4
Article 6è - Transferències de crèdit	4
Article 7è - Incorporació de romanent de tresoreria	5
TÍTOL II - DE LES DESPESES	5
CAPÍTOL 1 - GESTIÓ PRESSUPOSTÀRIA	5
Article 8è - Fases en la gestió de la despesa i de la contractació	5
Article 9è - Autorització i disposició de despeses i ordenació de pagaments.	6
Article 10è - Reconeixement de l'obligació	6
Article 11è - Ordenació del pagament	6
Article 12è - Dietes i despeses de transport	6
Article 13è - Despeses plurianuals	6
Article 14è - Operacions de tresoreria a curt termini	7
CAPÍTOL 2 - BESTRETES DE CAIXA FIXA I PAGAMENTS A JUSTIFICAR	7
Article 15è - Pagaments a justificar renovables (Bestretes de Caixa Fixa)	7
Article 16è - Pagaments a justificar esporàdics	8
TÍTOL III - DELS INGRESSOS	8
Article 17è- dels ingressos	8
Article 18è - Finançament de les inversions	8
TÍTOL IV - NORMES SOBRE TANCAMENT I LIQUIDACIÓ	9
Article 19è - Liquidació del Pressupost.	9

Article 20è - Operacions prèvies en l'Estat de Despeses	9
Article 21è - Operacions prèvies en l'Estat d'Ingressos	9
TÍTOL V - NORMES SOBRE CONTROL I FISCALITZACIÓ	9
Article 22è – Control	9
ANNEX 1 – TARIFES SERVEI DE CONGRESSOS 2025	10
ANNEX 2 – OVERHEAD 2025	13
ANNEX 3 – TARIFES CONTRACTES DE RECERCA 2025	14
ANNEX 4 – ESCALES SALARIALS 2025	15
ANNEX 5 – TARIFES PDI ADSCRITS 2025	17
ANNEX 6 – COMPLEMENTS DE DIRECCIÓ	18

TÍTOL I - NORMES GENERALS I DE MODIFICACIÓ DE CRÈDITS

CAPÍTOL 1- NORMES GENERALS

Article 1r - Àmbit temporal

1. L'aprovació, gestió i liquidació del Pressupost s'ha d'ajustar a aquestes Bases d'Execució, que tindran la mateixa vigència que el Pressupost de l'entitat Consorci Centre Internacional de Mètodes Numèrics a l'Enginyeria.
2. Si a l'inici de l'exercici econòmic no hagués entrat en vigor el Pressupost corresponent, es considerarà automàticament prorrogat el pressupost inicial de l'anterior, segons el que a l'efecte estableixi el Decret de pròrroga pressupostària per a les entitats del Sector públic de la Generalitat.
3. Si aquest Pressupost s'hagués de prorrogar, aquestes Bases s'entendran també prorrogades en el període de pròrroga, llevat que l'òrgan de govern de l'entitat decideixi que és necessària la seva modificació total o parcial.
4. El pressupost inicial que s'aprova per l'òrgan de govern de l'entitat és l'aprobat mitjançant la Llei de pressupostos anuals de la Generalitat.

Article 2n - Estructura pressupostària

1. L'estructura del Pressupost consisteix en la classificació dels crèdits consignats en l'Estat de Despeses segons la naturalesa Econòmica i per Programes, i l'Estat d'Ingressos segons la naturalesa Econòmica dels drets que es preveuen liquidar durant l'exercici.
2. La partida pressupostària es defineix, en conseqüència, per l'agrupació de les classificacions per programes i econòmica, i constitueix la unitat sobre la què s'efectuarà el control de les operacions de l'execució de la despesa.

Article 3r - Vinculacions Jurídiques

1. Els crèdits consignats per despeses es destinaran a la finalitat específica en la qual hagin estat aprovats en el Pressupost o en les seves modificacions degudament aprovades.
2. El nivell de vinculació jurídica dels crèdits consignats en el pressupost de despeses és el capítol de la classificació econòmica, a excepció de les partides pressupostàries contingudes en els crèdit del concepte 227 (treballs realitzats per altres empreses) que es vinculen a nivell de concepte.
3. Es podran crear noves partides sense aprovar una modificació del pressupost, sempre que es trobin dins d'una bossa de vinculació ja existent.

4. El traspàs de fons entre partides pressupostàries vinculades serà implementat pel/per la Gerent de l'entitat Consorci Centre Internacional de Mètodes Numèrics a l'Enginyeria, que actua sota les ordres de la Direcció del centre.

CAPÍTOL 2 - MODIFICACIONS DE CRÈDIT DEL PRESSUPOST

Article 4rt - De les modificacions de crèdit

1. Qualsevol modificació del pressupost requereix una proposta raonada de les variacions, en la qual s'haurà d'especificar la destinació de la consignació, especialment si aquesta pot significar nous compromisos de despesa per l'entitat Consorci Centre Internacional de Mètodes Numèrics a l'Enginyeria en exercicis posteriors.
2. Les modificacions de crèdit del pressupost previstes en aquestes bases són les establertes en els articles 5è, 6è, i 7è

Article 5è - Generació de crèdits

1. Poden generar crèdit, dins de l'Estat de Despeses dels pressupostos, els ingressos no previstos o els superiors als que es tenen en compte en el pressupost inicial que es produeixin al llarg de l'exercici pressupostari.
2. La implementació de les generacions de crèdits correspon al/la Gerent de l'entitat Consorci Centre Internacional de Mètodes Numèrics a l'Enginyeria, un cop rebudes les instruccions pertinents per part de la Direcció del centre.
3. No obstant l'anterior, cal tenir en compte les limitacions que estableix l'article 35 bis del Decret legislatiu 3/2002 de 24 de desembre pel qual s'aprova el TRLFPC, conforme el qual "Les entitats que d'acord amb les normes del sistema europeu de comptes (SEC) han estat classificades en el sector d'Administració pública de la Generalitat no poden efectuar transferències de crèdit o generacions de crèdit derivades de nous ingressos financers que comportin un augment de l'import total de llurs despeses no financeres en termes del SEC, llevat que disposin de l'autorització del Govern, i amb un informe previ del departament competent en matèria d'economia i finances".

Article 6è - Transferències de crèdit

1. Quan s'hagin d'efectuar despeses i no hi hagi suficient consignació pressupostària a la partida corresponent, però sigui possible minorar el crèdit en d'altres partides corresponents a diferents nivells de vinculació jurídica, sense alterar la quantitat global del pressupost, es realitzarà una modificació per transferència de crèdit.
2. L'aprovació de les transferències de crèdit quan afectin a diferents nivells de vinculació jurídica correspon al/la Director/a de l'entitat Consorci Centre Internacional de Mètodes Numèrics a l'Enginyeria, excepte en els casos en que les transferències incrementin o minorin Capítol 1, Capítol 6, Capítol 7 i Capítol 8, en els quals caldrà que s'aprovin pel Consell de Govern.

Article 7è - Incorporació de romanent de tresoreria

1. L'aprovació de les incorporacions de romanents de tresoreria finalista, provinents d'ingressos afectats, correspon al/la Gerent de l'entitat Consorci Centre Internacional de Mètodes Numèrics a l'Enginyeria.
2. L'aprovació de les incorporacions de romanents de tresoreria no finalista, provinents d'un excés d'ingressos no finalistes, correspon al/la Gerent, en el cas que la destinació d'aquest romanent hagi estat aprovada per l'Òrgan de Govern de l'entitat.

En cas contrari, l'aprovació de les incorporacions de romanents de tresoreria no finalista correspondrà a l'Òrgan de Govern de l'entitat.

En qualsevol cas, de forma prèvia a la incorporació de romanents de tresoreria, cal comunicar a la Intervenció General l'import del romanent de tresoreria i la proposta d'aplicació, segons el que s'estableix a les Instruccions conjuntes de la Intervenció General, la Direcció General de Pressupostos i la Direcció General de Patrimoni de la Generalitat de Catalunya, de 15 de juliol de 2009, sobre alguns aspectes pressupostaris i comptables de determinades entitats del sector públic de la Generalitat de Catalunya).

TÍTOL II - DE LES DESPESES

CAPÍTOL 1 - GESTIÓ PRESSUPOSTÀRIA

Article 8è - Fases en la gestió de la despesa i de la contractació

D'acord amb els vigents estatuts de l'entitat, l'òrgan de contractació és el Consell de Govern, qui ha delegat les funcions en la Direcció General.

Es pot donar el cas que siguin els/les cap de grup o els/les Investigadors/es Principals (IPs) de projecte qui facin la proposta de despesa ("Sol·licitud Interna de despesa"). Quan són els/les IPs els qui proposen la despesa, aquesta ha de comptar amb el vistiplau del o de la cap de grup. També pot succeir que siguin la pròpia Gerència o la Direcció de l'entitat les que promoguin una proposta de despesa.

En qualsevol cas, i sempre d'acord amb la Direcció General, i quan no es tracti d'un contracte menor, la Gerència aprova la incoació de l'expedient de contractació i dels informes i documents corresponents d'acord amb la vigent Llei 9/2017 de Contractes del Sector Públic.

El/la cap de l'àrea de comptabilitat i finances certifica la disponibilitat de crèdit en el pressupost del grup, del departament o del projecte, segons s'escaigui.

Un cop revisat l'esmentat expedient, la Direcció General aprova els plecs i convoca la licitació corresponent, si s'escau.

La Direcció General (en qui ha delegat el Consell de Govern) adjudica el contracte i el signa.

El responsable de cada contracte es qui en supervisa la correcta execució i n'informa a la gerència, per a que realitzi, d'acord amb la Direcció General, l'aprovació de les factures corresponents o qualsevol altre actuació que s'escaigui.

Article 9è - Autorització i disposició de despeses i ordenació de pagaments.

L'autorització i/o disposició de despeses és competència del/ de la Gerent, seguint les directrius de la Direcció del CIMNE.

Article 10è - Reconeixement de l'obligació

El reconeixement d'obligacions o aprovació de factures o despeses prèviament autoritzades correspon al Gerent, d'acord amb les instruccions de la Direcció General.

Per a la tramitació del reconeixement d'obligacions s'acompanyaran els documents justificatius corresponents (factures, minutes, i altres justificants) conformats pel cap del l'àrea corresponent, juntament amb la certificació d'obra o el document que acrediti la conformitat en la prestació del servei o el lliurament del bé elaborats pel corresponent responsable del contracte.

Article 11è - Ordenació del pagament

L'ordenació de pagaments de l'entitat és competència del Director i el/la Gerent, tenint aquest darrer una limitació de quantia setmanal (25.000 euros) determinada en els seus poders.

El pagament de la despesa una vegada aprovada s'efectuarà contra els comptes corrents de l'entitat.

Article 12è - Dietes i despeses de transport

Les despeses per utilització de vehicles i les indemnitzacions per viatges en interès de l'entitat, es satisfaran a càrrec del pressupost de despeses, en virtut de l'aprovació de la Gerència, essent abonades de conformitat amb la Política Interna de Viatges i Dietes vigent de l'entitat.

Article 13è - Despeses plurianuals

1. Es poden adquirir compromisos de despesa que s'hagin d'estendre a exercicis futurs per finançar les despeses derivades de les operacions que tot seguit es relacionen, sempre que no puguin estipular-se o resultin antieconòmics per un any:
 - a. Inversions reals i transferències de capital.
 - b. Transferències corrents derivades de normes de rang de llei o de convenis o de contractes programa que emparin actuacions d'abast plurianual.
 - c. Despeses en béns i serveis la contractació dels quals, sota les modalitats establertes en la Llei de contractes de les administracions públiques, no pugui ésser estipulada o resulti antieconòmica en el termini d'un any.
 - d. Arrendaments de béns immobles a utilitzar per la Generalitat o pels organismes, les institucions o les empreses que en depenen.
 - e. Càrregues derivades de l'endeutament.
 - f. Actius financers.

2. El màxim autoritzat és de 4 anualitats llevat dels supòsits d i e.
3. L'aprovació de la despesa plurianual correspondrà al Consell de Govern.
4. En el cas que les despeses de caràcter pluriennal hagin de ser finançades a càrrec de transferències de la Generalitat, caldrà el corresponent acord de govern segons el que estableix l'article 36 del TRLFPC; no entenent que sigui necessari aquest quan es tracti de despeses recurrents que entrin en el funcionament normal de l'entitat i es prevegin anualment en les despeses corrents a càrrec de la transferència corrent per al funcionament de l'entitat.

Article 14è - Operacions de tresoreria a curt termini

1. Les operacions de crèdit que l'entitat Consorci Centre Internacional de Mètodes Numèrics a l'Enginyeria concertí amb persones físiques o jurídiques per un termini de reemborsament igual o inferior a un any tindrà per objecte atendre necessitats transitòries de tresoreria.
2. Correspon al Govern de la Generalitat de Catalunya autoritzar als representants de la Generalitat en el màxim Òrgan de Govern de l'entitat a aprovar aquestes operacions de tresoreria.
3. Correspon al/la Director/a la signatura del contracte amb l'entitat financera prèvia delegació de l'Òrgan de Govern.

CAPÍTOL 2 - BESTRETES DE CAIXA FIXA I PAGAMENTS A JUSTIFICAR

Article 15è - Pagaments a justificar renovables (Bestretes de Caixa Fixa)

Es tracta d'un tipus de pagament que serà poc freqüent en l'operativa de l'entitat. En qualsevol cas, sempre s'indicarà l'import de la bestreta i com es renovarà. La quantia anual màxima utilitzable per aquests tipus de pagaments a justificar serà del 7% del capítol 2 del pressupost de despeses de l'entitat)

1. Amb caràcter de bestretes de caixa fixa, només es podran efectuar provisions de fons a favor de persones autoritzades per la Direcció general, per atendre pagaments freqüents o repetitius, d'escassa quantia, destinats a despeses corrents en béns i serveis.
2. L'import del pagament, per a cada despesa individualitzable, serà inferior a 5.000,00€.
3. Els instruments financers, per a fer efectius aquests pagaments, poden ser els que s'indiquen a continuació:
 - a) transferència bancària
 - b) xec bancari, expedit a favor de la persona creditora directa.
 - c) efectiu, amb el límit que imposa la normativa aplicable en matèria de prevenció i lluita contra el frau.
 - d) targeta de dèbit o crèdit (en aquest cas, cal indicar el procediment intern que regula el seu ús)
4. Seran autoritzats pel Gerent d'acord amb la Direcció general.

Article 16è - Pagaments a justificar esporàdics

1. Només s'expediran aquests tipus de pagaments "a justificar" per atendre necessitats ocasionals, el pagament de les quals no pugui realitzar-se amb càrrec a les Bestretes de Caixa fixa. El tipus de despeses que s'atendran d'aquesta manera seran de la següent naturalesa:
 - Reparacions i conservació (material i petites reparacions).
 - Material ordinari no inventariable (d'oficina i altre).
 - Atencions protocol·làries i representatives.
 - Indemnitzacions per raó del servei.
2. El seu import serà inferior a 5.000,00 euros. Per a supòsits especials i no previstos en aquestes bases d'execució podran expedir-se pagaments a justificar d'import superior prèvia aprovació del màxim òrgan de govern de l'Entitat.
3. Els mitjans de pagament podran ser els mateixos que els indicats a l'article 15è.
4. L'autorització correspon al Gerent.
5. El termini de justificació no podrà excedir de 90 dies, llevat de casos excepcionals i justificats a judici del gerent.

TÍTOL III - DELS INGRESSOS

Article 17è- dels ingressos

El reconeixement i liquidació de tots els drets a favor de l'Entitat Consorci Centre Internacional de Mètodes Numèrics a l'Enginyeria correspondrà a la Gerència.

Article 18è - Finançament de les inversions

Les inversions en productes financers seran autoritzades per la Direcció General de l'entitat, que sempre mantindrà un perfil conservador.

Quan les inversions contemplen la participació en altres societats civils o mercantils, aquestes hauran de ser aprovades a priori pel Consell de Govern.

TÍTOL IV - NORMES SOBRE TANCAMENT I LIQUIDACIÓ

Article 19è - Liquidació del Pressupost.

El/la Director/a General formularà els Comptes Anuals de l'entitat.

Presentarà la Liquidació del Pressupost, el romanent de tresoreria, el resultat pressupostari i els altres estats i informació que s'estableixen a l'ORDRE VEH/6/2019, de 15 de gener, de comptabilitat de la Generalitat de Catalunya.

Un cop auditats i d'acord amb el règim de control que li és d'aplicació, els comptes anuals és sotmetran a l'aprovació del Consell de Govern.

Article 20è - Operacions prèvies en l'Estat de Despeses

1. Al final de l'exercici, s'ha de verificar que tots els acords dels òrgans de govern que comporten una despesa han tingut reflex comptable en la Liquidació del Pressupost.
2. Els crèdits per despeses que l'últim dia de l'exercici no estiguin afectats al compliment de despeses quedaran anul·lats, sense mes excepcions que les que es deriven dels punts anteriors i de la incorporació de romanents a que es refereix l'article 7è.

Article 21è - Operacions prèvies en l'Estat d'Ingressos

Al final de l'exercici s'ha de verificar que la totalitat d'ingressos liquidats han estat inclosos en la Liquidació del Pressupost.

TÍTOL V - NORMES SOBRE CONTROL I FISCALITZACIÓ

Article 22è – Control

D'acord amb l'article 71.1 del Text refós de la Llei de finances públiques de Catalunya, les entitats públiques que formen part del sector públic de la Generalitat són objecte de control financer mitjançant la forma d'auditoria sota la direcció de la Intervenció General.

Així mateix, l'entitat Consorci Centre Internacional de Mètodes Numèrics a l'Enginyeria, com a entitat del sector públic de la Generalitat de Catalunya, haurà de facilitar a la Intervenció General de la Generalitat de Catalunya, a la Sindicatura de Comptes o altres organismes que puguin ser competents, la informació que aquests li requereixin en relació amb la execució i liquidació del pressupost.

ANNEX 1 – TARIFES SERVEI DE CONGRESSOS 2025

1. SECRETARIA ADMINISTRATIVA

Descripció del servei: posada a punt i manteniment del software de congressos (software de registre/inscripció i pagament dels inscrits), mailings als assistents, gestió del correu electrònic de la secretaria, gestió dels expositors, facturació, seguiment del calendari del congrés, actualització del pressupost, etc. En definitiva, tot el que comporta un *backoffice* administratiu i tècnic. Inclou servei de secretaria durant el congrés: registre dels assistents i entrega d'acreditacions.

Tarifa: aquest servei es cobrarà a raó del **7,5% dels ingressos totals** del congrés.

2. SECRETARIA CIENTÍFICA

Descripció del servei: BackOffice de tota la part científica del congrés: recepció d'articles científics, gestió i mailing en procés de revisió, comunicació amb el comitè científic, preparació de l'ebook del congrés, preparació del programa científic, relació amb els organitzadors de sessió, plenaris i ponents, preparació dels certificats d'assistència i ponència, gestió d'enviament articles científics a Scopus i Web of Science (indexació acadèmica dels articles científics).

Tarifa: aquest servei es cobrarà a raó de **20€ per document** (article científic) rebut al sistema.

3. SECRETARIA LOGÍSTICA

Descripció del servei: Recerca de seus i proveïdors, comparativa de preus, relació amb els proveïdors, supervisió, contractació dels mateixos. Assistència presencial de totes les persones necessàries del departament durant les dates del congrés, supervisió del muntatge de la seu, muntatge de la recepció/secretaria, control i supervisió de l'entrega de material (documentació delegats), registre dels assistents i entrega de les acreditacions, supervisió del càtering de la seu, dels audiovisuals, internet, gestió a les activitats del programa social, desmuntatge, etc.

Tarifa: aquest servei es cobrarà a raó de **1.800€** per cada congrés.

Aquest servei **no es pot contractar de manera individual**. Sempre anirà associat a la contractació de la secretaria científica o administrativa en qualsevol cas.

4. ALTRES COSTOS I SERVEIS

SERVEI DE GESTIÓ DE LES QUOTES D'INSCRIPCIÓ

Quan el departament de congressos s'encarrega únicament de la gestió del registre i cobrament de quotes d'inscripció, els honoraris seran el resultat **d'aplicar sobre els ingressos el percentatge d'overhead general** que s'estableix a l'apartat a l'Annex 2 del document.

S'inclou la creació d'una interfase bàsica per al registre dels assistents així com la i gestió del correu electrònic de contacte general (secretaria@cimne.upc.edu).

El servei de Secretaria administrativa i científica requereix la creació d'una pàgina web, amb un cost extra associat, tal i com es detalla seguidament.

CREACIÓ I MANTENIMENT DE PÀGINES WEB:

- Pàgina web congrés estàndard: **2.500€**
- Pàgina web congrés europeu / mundial: **5.000€**
- Mòdul de revisió articles científics: **500€**
- Suplement per mòdul de programació sol·licitat: es cobrarà el servei per hores de dedicació a raó de **65€ / hora** (es cotitzarà i valorarà prèviament) amb un **mínim de 250€**.

PROJECT MANAGER:

La gestió d'un congrés requereix de *Project Manager* a raó:

- Contractació tots els serveis de secretaria del congrés (administrativa, científica, logística): **1.500€**
- Serveis congrés Europeu / Mundial: **2.500€**

SERVEI DE SECRETARIA:

- Contractació un servei de secretaria: **750€**

GESTIÓ SERVEI CONGRÉS ONLINE (SERVEIS IT):

- Menys de 1000 assistents: **1.500€**
- A partir de l'assistent 1001: **1€ / per persona** (total persones registrades al gestor)

Aquest servei podria portar associada la contractació de serveis audiovisuals o IT externs.

GESTIÓ SERVEI PROCEEDINGS I/O BOOK OF ABSTRACTS:

(Quan no es contracta la secretaria científica. No s'inclou la revisió d'articles)

- Menys de 1000 assistents: **500€**
- Suplement per num superior: **250€**

HORES EXTRES DEL PERSONAL DEL DEPARTAMENT:

Quan es requereixi que el personal del departament treballi fora del seu horari laboral, es repercutirà un cost addicional:

- Hores extres en dia feiner: **50€/hora**
- Hores extres en dia festiu i caps de setmana: **65€/hora**

COMPENSACIÓ PEL DESPLAÇAMENT DEL PERSONAL DEL DEPARTAMENT:

Quan es requereixi que el personal del departament treballi fora del seu lloc de treball habitual, es repercutirà un cost addicional:

- Espanya o Andorra: **52 €/dia**
- EUROPA GRUP A: Alemanya, Àustria, Bèlgica, Dinamarca, Finlàndia, França, Itàlia, Noruega, Rússia, Suècia, Suïssa, Països Baixos, Regne Unit.: **104 €/dia**
- EUROPA GRUP B: Resta països europeus: **89 €/dia**

- Resta països del món: **120 €/dia**

SERVEI DE DISSENY:

El CIMNE disposa d'un departament de disseny, el qual pot oferir també els seus serveis. Les tasques de disseny abasten un ventall molt ampli d'activitats. Tot seguit, es presenten les tarifes dels seus serveis bàsics:

- Disseny del desenvolupament del logo i imatge global del congrés: **950€**
- Disseny de fulletons: **175€**
- Disseny de *banner* web: **175€**

SERVEI DE CREACIÓ I PRESENTACIÓ DE CANDIDATURES:

El departament de congressos ofereix la gestió de creació de candidatures de manera gratuïta sempre i quan es garanteixi la contractació de serveis de secretaria posteriorment.

En cas que no es compleixi aquest requisit, es cobrarà el servei per hores de dedicació a raó de **65€/hora** (es cotitzarà i valorarà prèviament).

Es realitzarà un pressupost per a cada congrés tenint present les tarifes indicades. **S'estableix un mínim de facturació de 4.000€** quan, un cop revisada la petició de serveis, no s'arribi a aquest import mínim.

ANNEX 2 – OVERHEAD 2025

Definició Overhead: és la retenció que s'aplica als ingressos de projectes o contractes de recerca en concepte de recuperació de despeses generals i d'estructura del CIMNE per l'ús que se'n fa en la realització d'activitats de recerca i transferència de coneixement i tecnologia.

Overhead General: El CIMNE aplicarà una retenció (overhead) d'un percentatge sobre els ingressos que podrà ser, com a molt, el mateix que la UPC apliqui de manera general per l'exercici.

ANNEX 3 – TARIFES CONTRACTES DE RECERCA 2025

Les tarifes que el CIMNE utilitzarà per tal de presentar les seves cotitzacions per a la participació en contractes de recerca són les que es presenten en la taula següent:

CATEGORIA	TARIFA
Personal Adscrit	
Catedràtic/a	135 €/hora
Professor/a Universitari	80 €/hora
Personal Propi	
Investigador/a Sènior	65 €/hora
Investigador/a	35 €/hora
Enginyer/a Sènior	45 €/hora
Enginyer/a Júnior	27 €/hora

ANNEX 4 – ESCALES SALARIALS 2025¹

ACADEMIC PATH

Senior Distinguished Researcher	SDR	-	
Full Research Professor	FULL	82.101,74 €	
Associate Research Professor	ASSOC 1	70.372,91 €	
	ASSOC 2	62.162,74 €	
	ASSOC 3	52.779,68 €	
Assistant Research Professor	ASSIS 1	52.779,68 €	
	ASSIS 2	46.915,29 €	
	ASSIS 3	41.050,86 €	
Post Doc	PDOC 1	41.050,86 €	
	PDOC 2	35.186,46 €	
	PDOC 3	29.322,05 €	
PhD Student	PHD 1	23.871,33 €	Salaris actualitzats sobre la base de la taula IV del Conveni Únic, tal com estableix el RD 103/2019, d'1 de març, pel qual s'aprova l'Estatut del Personal Investigador Predoctoral en Formació (EPIF).
	PHD 2	19.097,06 €	
	PHD 3	17.823,93 €	
Master Student	MAST	14.663,02 €	Només a través de convenis de cooperació educativa. Compensació econòmica mínima fixada per l'escola.

INNOVATION PATH

Senior Innovation Leader	SIL 1	70.372,91 €
	SIL 2	62.162,74 €
	SIL 3	52.779,68 €
Innovation Leader	IL 1	52.779,68 €
	IL 2	46.915,29 €
	IL 3	41.050,86 €
Innovation Developer	ID 1	41.050,86 €
	ID 2	35.186,46 €
	ID 3	29.322,04 €
Innovation Trainee	IT 1	29.322,04 €
	IT 2	23.457,64 €
	IT 3	18.766,11 €

¹ Ecales salarials provisionals, sense tenir en compte possibles aprovacions d'increments salarials d'aplicació al sector públic, per Llei Estatal (*Ley General de Presupuestos del Estado 2025*).

ADMINISTRATION PATH

GERENT	GER	82.101,74 €
Cap Departament N1	CAP N1-1	64.508,51 €
	CAP N1-2	58.644,08 €
Cap Departament N2	CAP N2-1	52.779,68 €
	CAP N2-2	46.915,29 €
Tècnic Superior	TECSUP 1	43.396,62 €
	TECSUP 2	38.705,10 €
Tècnic Mig	TECMIG 1	35.186,46 €
	TECMIG 2	31.667,81 €
	TECMIG 3	28.149,16 €
Auxiliar	AUX 1	24.630,52 €
	AUX 2	22.284,76 €
	AUX 3	18.766,11 €

ANNEX 5 – TARIFES PDI ADSCRITS 2025

En cas que el PDI Adscrit hagi de rebre alguna compensació per la seva participació en projectes o contractes de recerca, per la direcció dels mateixos, o bé per exercir tasques de direcció de grups de recerca, els imports es calcularan en base a les següents tarifes:

CATEGORIA	TARIFA
Personal Adscrit	
Catedràtic/a Sènior	115 €/hora
Catedràtic/a	90 €/hora
Prof. Agregat/ Titular d'Universitat	65 €/hora
Prof. Lector	50 €/hora
Investigador/a Post Doctoral	30 €/hora

ANNEX 6 – COMPLEMENTS DE DIRECCIÓ

Els membres de l'equip directiu tindran el dret de percebre un complement per l'exercici del seu càrrec i mentre duri el seu mandat, tal i com es recull a la Política de Complementos del centre. Els imports vigents per l'exercici són:

Director/a General: 45.000 euros anuals

Director/a Científic: 30.000 euros anuals

Director/a de Relacions Institucionals: 30.000 euros anuals

Director/a de Desenvolupament de Projectes: 30.000 euros anuals

Director/a de Gestió: 30.000 euros anuals