RECULL DE DELEGACIONS DE COMPETÈNCIES I DELEGACIONS DE SIGNATURA A LA UPC

DADES ACTUALITZADES A 01 de JUNY DE 2026

Aquesta versió substitueix l'anterior de 18 de desembre, 25 de juliol, 20 de maig de 2025 i 23 d'octubre de 2025

UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE CATALUNYA BARCELONATECH

SUMARI

1.1 RESOLUCIONS DE DELEGACIONS DE COMPETÈNCIES 5
1.2 RESOLUCIONS DE DELEGACIONS DE SIGNATURES 6

2. COM HAS DE CITAR LES DELEGACIONS DE COMPETÈNCIES I LES DELEGACIONS DE SIGNATURA? 9

2.1 INTRODUCCIÓ 9
2.2 COM HAS DE CITAR EL PEU DE SIGNATURA DEL DOCUMENT D'UNA RESOLUCIÓ,TRÀMIT O ACTUACIÓ ADOPTADA PER DELEGACIÓ DE COMPETÈNCIA? 9
2.3 COM HAS DE CITAR EL PEU DE SIGNATURA DEL DOCUMENT D'UNA RESOLUCIÓ,TRÀMIT O ACTUACIÓ SIGNADA EN VIRTUT D'UNA DELEGACIÓ DE SIGNATURA,ATORGADA PER UN ÒRGAN QUE TÉ DELEGADA LA COMPETÈNCIA? 10

3. TAULA DE DELEGACIONS DE COMPETÈNCIES DEL RECTOR I DE DELEGACIÓ DE SIGNATURES D'ALTRES ÒRGANS 12

1. PROJECTES O ALTRES ACTIVITATS DE L'ÀMBIT DE LA RECERCA,LA TRANSFERÈNCIA,LA INNOVACIÓ I L'EMPRENEDORIA 12
2. SUBVENCIONS O ALTRES AJUTS PÚBLICS DE QUALSEVOL ÀMBIT TEMÀTIC, EXCEPTE DE L'ÀMBIT DE: LA RECERCA, LA TRANSFERÈNCIA, LA INNOVACIÓ O L'EMPRENEDORIA, I EL VOLUNTARIAT I LA COOPERACIÓ 15
3. GESTIÓ DE PERSONAL DOCENT I INVESTIGADOR (PDI) 18
3.1 Personal docent i investigador (funcionari) 18
3.2 Personal docent i investigador (laboral) 19
3.3 Personal docent i investigador (funcionari i laboral) 21
3.4 Convocatòries d'ajuts específics per contractar personal docent i investigador de recerca (PDI) 27
3.5 Convocatòries d'ajuts pròpies de personal docent i investigador 29
4. GESTIÓ DE PERSONAL TÈCNIC,DE GESTIÓ I D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS (PTGAS) 30
4.1 Personal tècnic, de gestió i d'administració i serveis (funcionari) 30
4.2 Personal tècnic, de gestió i d'administració i serveis (laboral) 31
4.3 Personal tècnic, de gestió i d'administració i serveis (funcionari i laboral) 31

4.4 Convocatòries d'ajuts de personal de suport a la recerca *37*
4.5 Becaris o becàries d'aprenentatge, iniciació a la recerca i cooperació educativa *38*
5. CONTRACTACIÓ DEL SECTOR PÚBLIC 39
6. GESTIÓ ECONÒMICA 47
7. GESTIÓ D'ESTUDIS DE GRAU I MÀSTER UNIVERSITARI 52
7.1 Gestió acadèmica *52*
7.2 Gestió econòmica *58*
8. GESTIÓ D'ESTUDIS DE DOCTORAT 59
8.1 Accés *59*
8.2 Gestió administrativa *60*
8.3 Gestió econòmica *60*
8.4 Convalidacions *62*
8.6 Equivalència d'un títol estranger al nivell acadèmic de doctor o doctora *64*
8.7 Convocatòries i ajuts públics de doctorat *64*
8.8 Designació i nomenaments de càrrecs *65*
9. AJUTS I BEQUES DE LA UPC DE MOBILITAT INTERNACIONAL PER A ESTUDIANTAT DE GRAU, MÀSTER UNIVERSITARI I DOCTORAT 65
10. SPIN-OFFS I PROPIETAT INTEL·LECTUAL I INDUSTRIAL 66
10.1. Representació en la constitució i per a l'assistència a les juntes de socis de les spin-offs participades per la UPC *66*
10.2. Acords relacionats amb les sol·licituds i la gestió de la propietat industrial i intel·lectual *67*
11. EXPEDICIÓ DE CERTIFICATS ACREDITATIUS DE SUPERACIÓ DE NIVELLS D'IDIOMES O CERTIFICATS D'ASSISTÈNCIA O SUPERACIÓ DE CURSOS REALITZATS DINS DE L'ÀMBIT DEL PLA DE LLENGÜES DE LA UPC 68
12. VOLUNTARIAT I COOPERACIÓ 70
13. SOL·LICITUD DE VOLS DE DRONS 72
14. PERMISOS D'OCUPACIÓ TEMPORAL I INSTAL·LACIONS 73
15. GESTIÓ DE LES TIC 73
16. TRANSPARÈNCIA, ACCÉS A LA INFORMACIÓ PÚBLICA I BON GOVERN 74

4. TAULA DE DELEGACIONS DE COMPETÈNCIES DEL CONSELL DE GOVERN PER SUBSCRIURE CONVENIS DE COL·LABORACIÓ I COOPERACIÓ ACADÈMICA I DE RECERCA 76

1. DELEGACIÓ DE COMPETÈNCIES A FAVOR DEL RECTOR O RECTORA PER SUBSCRIURE CONVENIS DE COL·LABORACIÓ I COOPERACIÓ ACADÈMICA I DE RECERCA 76
2. DELEGACIÓ DE COMPETÈNCIES PER SUBSCRIURE CONVENIS EN MATÈRIA DE GESTIÓ D'ESTUDIS DE GRAU I MÀSTER 77
3. DELEGACIÓ DE COMPETÈNCIES PER SUBSCRIURE CONVENIS,EN MATÈRIA DE GESTIÓ D'ESTUDIS DE DOCTORAT 78
4. DELEGACIÓ DE COMPETÈNCIES PER SUBSCRIURE CONVENIS,EN MATÈRIA DE CONVENIS DE COOPERACIÓ EDUCATIVA D'ESTUDIANTAT D'ALTRES UNIVERSITATS,CONVENIS INDIVIDUALS DE COL·LABORACIÓ DE PRÀCTIQUES COMPARTIDES D'ESTUDIANTAT D'ENSENYAMENT SECUNDARIS POSTOBLIGATORIS I CONVENIS DE PRÀCTIQUES DE CURSOS DE FORMACIÓ OCUPACIONAL 79
5. DELEGACIÓ DE COMPETÈNCIES PER SUBSCRIURE ACORDS AMB ENTITATS EN BENEFICI DE LA COMUNITAT UNIVERSITÀRIA 80

5. TAULA DE DELEGACIONS DE COMPETÈNCIA DEL CONSELL SOCIAL 81

1. RELACIÓ DE RESOLUCIONS O D'ACORDS DE DELEGACIÓ DE COMPETÈNCIES I DE DELEGACIONS DE SIGNATURES VIGENTS A LA UPC

1.1 Resolucions de delegacions de competències

Resolució	Resum del contingut
Resolució del rector núm. 038-2025-425/8, de 29 de gener de 2025, de delegació de competències (DOGC núm. 9347 de 10 de febrer de 2025).	Delegació de competències en l'àmbit de: gestió de la recerca i la transferència, gestió des subvencions, gestió de PDI i PTGAS, contractació del sector públic, gestió econòmica, gestió acadèmica, transparència i en altres àmbits.
Resolució 038-2025-1849/55, de 24 de març de 2025, de rectificació i modificació de la Resolució 038-2025-425/8, de 29 de gener, de delegació de competències (DOGC núm. 9382 de 31 de març de 025)	Esmena d'errades de la Resolució 038-2025-425/8 i afegeix noves delegacions de competència
Resolució del rector núm. 038.2025-4622/112, de 25 de juliol de 2025, de modificació de delegacions de competències (DOGC núm. 9466 de 30 de juliol de 2025) .	Modificació per adaptar-la als nous nomenaments de vicerectors i vicerectores i afegeix algunes delegacions de competència.
Acord del Consell de Govern, CG/2023/07/05, de 5 de juliol de 2023, de delegació en el rector de les funcions que s'atribueixen al Consell de Govern a l'article 46.2.h) de la Llei orgànica 2/2023, de 22 de març, del sistema universitari, llevat d'aquelles que es deleguin a altres òrgans de la Universitat (DOGC núm. 8960 de 18 de juliol de 2023)	Delegació de competències per subscriure els convenis de col·laboració i cooperació acadèmica i de recerca.
Acord núm. 45/2017 del Consell Social de 24 de juliol de 2015, que delega a favor del Consell de Govern, la competència d'emissió de l'informe previ a la formalització dels permisos d'ocupació temporal	Delegació de competència per informar sobre els permisos d'ocupació temporal o concessions administratives amb una durada entre 2 i 10 anys.

del domini públic o per a les concessions administratives, si el termini és superior a 2 anys i no supera els 10 anys.	
Article 22 de l'Acord CS/2024/07/07, de 20 de desembre de 2024, del Consell Social, pel qual s'aprova el pressupost de la UPC per a l'any 2025	Delegació de competència per aprovar la programació i les despeses pluriennals, fins 200.000 euros.

1.2 Resolucions de delegacions de signatures

Resolució	Resum del contingut
Resolució del Rector 038-2026-3452-36 de 27 de maig de 2026, de delegació de signatures en matèria de gestió convocatòries del Pla de Carrera Professional del PTGAS, i en matèria de Gestió Econòmica	Delegacions de signatura en matèria de gestió de convocatòries del Pla de Carrera Professional del PTGAS, i en matèria de Gestió Econòmica
Resolució del rector 038-2025-1813/52, de 24 de març de 2025, de delegació de signatures	Delegacions de signatura en matèria de: sol·licituds de permisos retribuïts d'una durada inferior a 3 mesos i permisos personals, quan siguin llicències per incapacitat temporal del PDI funcionari i els permisos de lactància compactada.
Resolució del gerent 038-2025-836/23, de 13 de febrer de 2025, de delegació de signatures	Delegacions de signatura en matèria de: gestió de PDI i PTGAS, contractació del sector públic, gestió econòmica, permisos d'ocupació temporal i gestió de les TIC.
Resolució del gerent 038-2025-2144/62, de 4 d'abril de 2025, de delegació de signatures i de modificació de la resolució 038-2025-836/23, de 13 de febrer de 2025, de delegació de signatures	Modificació de delegacions de signatura en matèria de: gestió de PDI i PTGAS, contractació del sector públic i gestió econòmica.
Resolució del vicerector de Política de Personal Docent i Investigador, 038-2025-842/25, de 14 de febrer de 2025, de delegació de signatures	Delegacions de signatura en matèria de gestió de PDI.

Resolució del vicerector de Política de Personal Docent i Investigador, 038-2025-2203/63, de 6 d'abril de 2025, de delegació de signatures i de modificació 038-2025-842/25, de 14 de febrer de 2025,, de delegació de signatures	Modificació de delegacions de signatura en matèria de gestió de PDI.
Resolució del vicerector de Recerca, 038-2025-806/16, de 13 de febrer de 2025, de delegació de signatures	Delegacions de signatura en matèria de gestió de PDI i de subvencions en l'àmbit de la recerca.
Resolució del vicerector de Transferència , Innovació i Emprenedoria, 038-2025-805/15, de 13 de febrer de 2025, de delegació de signatures	Delegacions de signatura en matèria de gestió de subvencions en l'àmbit de la transferència, innovació i emprenedoria, i gestió d'spin-off.
Resolució de la vicerectora de Qualitat i Política Lingüística , 038-2025-835/22, de 13 de febrer de 2025, de delegació de signatures	Delegacions de signatura de certificats de superació de cursos llengües.
Resolució de la vicerectora de Qualitat i Política Lingüística, 038-2025-897/37, de 17 de febrer de 2025, de delegació de signatures	Delegacions de signatura en matèria de gestió de subvencions de l'àmbit temàtic del vicerectorat.
Resolució 038-2025-881/34, de 17 de febrer de 2025, de la vicerectora de Docència i Estudiantat	Delegacions de signatura en matèria de gestió de subvencions de l'àmbit temàtic del vicerectorat.
Resolució 038-2025-880/33, de 16 de febrer de 2025 del vicerector d'Arquitectura, Infraestructura i Territori	Delegacions de signatura en matèria de gestió de subvencions de l'àmbit temàtic del vicerectorat.
Resolució 038-2025-877/31, de 18 de febrer, del vicerector d'Estratègia Digital, de delegació de signatures	Delegacions de signatura en matèria de gestió de subvencions de l'àmbit temàtic del vicerectorat.

Resolució 038-2025-879/32, de 14 de febrer de 2025, de la vicerectora de Política Internacional, de delegació de signatures	Delegacions de signatura en matèria de gestió de subvencions de l'àmbit temàtic del vicerectorat.
Resolució 038-2025-875/29, de 17 de febrer de 2025, de la vicerectora de Responsabilitat Social i Igualtat	Delegacions de signatura en matèria de gestió de subvencions de l'àmbit temàtic del vicerectorat.
Resolució de la secretària general, 038-2025-883/36, de 14 de febrer de 2025, de la secretària general, de delegació de signatures	Delegacions de signatura en matèria de transparència, accés a la informació pública i bon govern.
Resolució del rector 038-2025-651/12, de 4 de febrer de 2025 de delegació de signatura en relació a la convocatòria de subvencions per a estades a l'estranger per al personal docent i investigador, en el marc del pla estatal d'investigació científica, tècnica i d'innovació (PEICTI) 2024 -2027	Delegació de signatura a favor del vicerector de Política de PDI de la documentació a presentar pel PDI a la a la convocatòria de subvencions per a estades a l'estranger en el marc del PEICTI
Resolució del rector, 111-2022-2402/24, de 28 de juliol de 2022, de delegació de signatures en matèria de gestió d'expedients d'estrangeria	Delegació de signatures per a determinades gestions de tràmits d'estrangeria
Resolució del rector 1513/2014, de 2 de desembre de 2014, de delegacions de signatures de les certificacions acadèmiques supletòries provisionals que substitueixen els títols	Delegació de signatures de certificacions acadèmiques supletòries que substitueixen els títols
Resolució del vicerector de Política Universitària 038-2025-1817/54, d'11 d'abril de 2025, de delegacions de signatures dels documents en matèria de subvencions o ajuts públics que corresponguin a les funcions assignades al vicerector de Política Universitària.	Delegacions de signatures dels documents en matèria de subvencions o ajuts públics que corresponguin a les funcions assignades al vicerector de Política Universitària.
Resolució del Vicerector de Política Acadèmica i Lingüística 038-2025-5100/118, d'11 de setembre, de delegació de signatures	Delegacions de signatura dels certificats d'assistència, aprofitament o superació de cursos i proves realitzats en l'àmbit del Pla de llengües de la UPC.

2. COM HAS DE CITAR LES DELEGACIONS DE COMPETÈNCIES I LES DELEGACIONS DE SIGNATURA?

2.1 Introducció

Els actes administratius que es dictin o qualsevol document que es formalitzi per delegació de competència o delegació de signatura cal que indiquin aquestes circumstàncies i que identifiquin la seva traçabilitat, amb l'objecte de garantir els principis de seguretat jurídica i de transparència de l'actuació administrativa.

Per això, es recomana redactar el peu de signatura dels documents de les resolucions, tràmits o actuacions adoptades per delegació de competència o delegació competència d'acord amb les pautes que a continuació es detallen.

2.2 Com has de citar el peu de signatura del document d'una resolució, tràmit o actuació adoptada per delegació de competència?

El document ha de identificar l'òrgan titular de la competència i l'òrgan que l'exerceix per delegació de competència.

> [Nom i cognoms de la personal titular de l'òrgan que té delegada la competència]
> [Denominació de l'òrgan que té delegada la competència]
> Per delegació de competència [Identificar l'òrgan titular de la competència que l'ha delegat]
> Resolució [Identificar la resolució de delegació de competències]
> Publicat al DOGC [Identificar les dades de la publicació al DOGC]

Exemple:

El gerent dicta una resolució que autoritza una compatibilitat sol·licitada per un membre del PTGAS.

Es tracta de la competència núm. 3.3.2 que el rector ha delegat a favor del gerent.

El peu de signatura hauria d'indicar:

Francisco Javier Navallas Ramos
Gerent
Per delegació de competència del rector
Resolució 038-2025-425/8, de 29 de gener de 2025, de delegació de competències (DOGC núm. 9347 -10.2.2025), modificada per la Resolució 038-2025-4622/112 de 25 de juliol de 2025 (DOGC núm. 9466 - 30.7.2025).

2.3 Com has de citar el peu de signatura del document d'una resolució, tràmit o actuació signada en virtut d'una delegació de signatura, atorgada per un òrgan que té delegada la competència?

El document ha de identificar l'òrgan titular de la competència, l'òrgan que l'exerceix per delegació de competència i l'òrgan o cap d'unitat administrativa que signa el document per delegació de signatura.

[Nom i cognoms de la personal titular de l'òrgan que té delegada la competència]
[Denominació de l'òrgan que té delegada la competència]
Per delegació de competència *[Identificar l'òrgan titular de la competència que l'ha delegat]*
Resolució *[Identificar la resolució de delegació de competències]*
Publicat al DOGC [Identificar les dades de la publicació al DOGC]

[Nom i cognoms de la personal titular de l'òrgan, de la direcció d'àrea o cap d'unitat administrativa que té delegada la signatura]
[Denominació del càrrec]
Per delegació de signatura de *[indicar la denominació de l'òrgan que delega la signatura]*
Resolució *[Identificar la resolució de delegació de signatura]*

El document **només** inclourà la **signatura electrònica del càrrec que tingui delegada la signatura**.

Exemple:

La responsable de Transparència signa una resolució estimatòria d'una sol·licitud d'accés a la informació pública. Es tracta de la competència núm. 16.2 que el rector ha delegat a favor de la secretària general.

Per la seva banda, la secretària general ha delegat a favor de la responsable de Transparència la signatura de les resolucions de sol·licituds d'accés a la informació pública.

El peu de signatura hauria d'indicar:

> Neus Cónsul Porras
> Secretària general
> Per delegació de competència del rector
> Resolució 038-2025-425/8, de 29 de gener de 2025, de delegació de competències (DOGC núm. 9347 -10.2.2025), modificada per la Resolució 038-2025-4622/112, de 25 de juliol de 2025 (DOGC núm. 9466 - 30.7. 2025).
>
> Cristina Guzmán Álvarez
> Responsable de Transparència
> Per delegació de signatura de la secretària general
> Resolució 038-2025-883/36, de 14 de febrer de 2025, de delegació de signatures

3. TAULA DE DELEGACIONS DE COMPETÈNCIES DEL RECTOR I DE DELEGACIÓ DE SIGNATURES D'ALTRES ÒRGANS

1. Projectes o altres activitats de l'àmbit de la recerca, la transferència, la innovació i l'emprenedoria

Núm.	Competència	Delegació de competència	Delegació de signatura
1.1	Sol·licitar ajuts internacionals, estatals, autonòmics o d'altres administracions, realitzar projectes o altres activitats en l'àmbit de la recerca, la transferència, la innovació i l'emprenedoria.	a) Àmbit de la recerca: vicerector o vicerectora de Recerca b) Àmbit de la transferència, la innovació i l'emprenedoria: vicerector o vicerectora de Transferència, Innovació i Emprenedoria	NO
1.2	Acceptar les propostes de resolució provisional de concessió d'ajuts per realitzar projectes o altres activitats de l'àmbit de la recerca, la transferència, la innovació i l'emprenedoria, o fer-hi al·legacions. Signar qualsevol document relacionat amb l'acceptació.	a) Àmbit de la recerca: vicerector o vicerectora de Recerca b) Àmbit de la transferència, la innovació i l'emprenedoria: vicerector o vicerectora de Transferència, Innovació i Emprenedoria	Directoro directora de l'Àrea de Recerca i Transferència

1.3	Sol·licitar i modificar les condicions d'execució dels ajuts per realitzar projectes o altres activitats de l'àmbit de la recerca, la transferència, la innovació i l'emprenedoria.	a) Àmbit de la recerca: vicerector o vicerectora de Recerca b) Àmbit de la transferència, la innovació i l'emprenedoria: vicerector o vicerectora de Transferència, Innovació i Emprenedoria	Director o directora de l'Àrea de Recerca i Transferència
1.4	Justificar els ajuts concedits a la UPC per realitzar projectes o altres activitats en l'àmbit de la recerca, la transferència, la innovació i l'emprenedoria.	a) Àmbit de la recerca: vicerector o vicerectora de Recerca b) Àmbit de la transferència, la innovació i l'emprenedoria: vicerector o vicerectora de Transferència, Innovació i Emprenedoria	Director o directora de l'Àrea de Recerca i Transferència o cap del Servei de Gestió Econòmica de la Recerca i la Innovació, indistintament.
1.5	Subscriure acords previs o de preparació per executar projectes o altres activitats en l'àmbit de la recerca, la transferència, la innovació i l'emprenedoria (acords de confidencialitat, memoràndums d'entesa, acords d'intencions o altres documents anàlegs, sempre que no siguin convenis).	a) Àmbit de la recerca: vicerector o vicerectora de Recerca b) Àmbit de la transferència, la innovació i l'emprenedoria: vicerector o vicerectora de Transferència, Innovació i Emprenedoria	a) Àmbit de la recerca: Director o directora de l'Àrea de Recerca i Transferència o cap del Servei de Suport a la Recerca i la Innovació, indistintament b) Àmbit de la transferència, la innovació i l'emprenedoria:

			Director o directora de l'Àrea de Recerca i Transferència o cap del Servei de Gestió de la Innovació, indistintament.
1.6	Sol·licitar o reclamar el pagament als organismes finançadors dels ajuts.	a) Àmbit de la recerca: vicerector o vicerectora de Recerca b) Àmbit de la transferència, la innovació i l'emprenedoria: vicerector o vicerectora de Transferència, Innovació i Emprenedoria	Director o directora de l'Àrea de Recerca i Transferència o cap del Servei de Gestió Econòmica de la Recerca i la Innovació, indistintament.
1.7	Presentar al·legacions als acords d'inici de procediments de reintegrament, revocació o pèrdua del dret de cobrament, i als informes de les auditories o actuacions de verificació o control d'ajuts per realitzar projectes o altres activitats en l'àmbit de la recerca, la transferència, la innovació i l'emprenedoria	a) Àmbit de la recerca: vicerector o vicerectora de Recerca b) Àmbit de la transferència, la innovació i l'emprenedoria: vicerector o vicerectora de Transferència, Innovació i Emprenedoria	Director o directora de l'Àrea de Recerca i Transferència o cap del Servei de Gestió Econòmica de la Recerca i la Innovació, indistintament.
1.8	Interposar recursos contra resolucions de reintegrament, revocació o pèrdua del dret de cobrament d'ajuts públics en l'àmbit de la recerca, la transferència, la innovació i l'emprenedoria.	a) Àmbit de la recerca: vicerector o vicerectora de Recerca b) Àmbit de la transferència, la innovació i l'emprenedoria: vicerector o vicerectora de Transferència, Innovació i Emprenedoria	Director o directora de l'Àrea de Recerca i Transferència

1.9	Formalitzar i signar la documentació per participar en les fases de preparació i adjudicació de licitacions de contractes de serveis o subministrament. Si s'adjudica el contracte, la competència per formalitzar-lo la manté el rector o rectora.	Vicerector o vicerectora de Transferència, Innovació i Emprenedoria	Director o directora d`Àrea de Recerca i Transferència, **excepte la signatura del DEUC (document europeu únic de contractació)**.

2. Subvencions o altres ajuts públics de qualsevol àmbit temàtic, excepte de l'àmbit de: la recerca, la transferència, la innovació o l'emprenedoria, i el voluntariat i la cooperació

Núm.	Competència	Delegació de competència	Delegació de signatura
2.1	Sol·licitar subvencions o altres ajuts públics de qualsevol àmbit temàtic.	Vicerector o vicerectora que tingui assignada la funció relacionada amb la matèria objecte de la subvenció o l'ajut públic.	NO
2.2	Acceptar les propostes de resolució provisional de concessió de subvencions o altres ajuts públics de qualsevol àmbit temàtic, o fer-hi al·legacions a. Signar qualsevol document relacionat amb l'acceptació.	Vicerector o vicerectora que tingui assignada la funció relacionada amb la matèria objecte de la subvenció o l'ajut públic.	Director o directora, o persona responsable de l'àrea corresponent a la matèria de la subvenció o l'ajut públic.

2.3	Sol·licitar la modificació de les condicions d'execució de les subvencions o altres ajuts públics de qualsevol àmbit temàtic.	Vicerector o vicerectora que tingui assignada la funció relacionada amb la matèria objecte de la subvenció o l'ajut públic.	Director o directora, o persona responsable de l'àrea corresponent a la matèria de la subvenció o l'ajut públic.
2.4	Justificar subvencions o altres ajuts públics de qualsevol àmbit temàtic.	Vicerector o vicerectora que tingui assignada la funció relacionada amb la matèria objecte de la subvenció o l'ajut públic	Director o directora, o persona responsable de l'àrea corresponent a la matèria de la subvenció o l'ajut públic.
2.5	Sol·licitar o reclamar el pagament als organismes finançadors de les subvencions o ajuts públics de qualsevol àmbit temàtic.	Vicerector o vicerectora que tingui assignada la funció relacionada amb la matèria de la subvenció o l'ajut públic.	Director o directora, o persona responsable de l'àrea corresponent a la matèria de la subvenció o l'ajut públic.

2.6	Presentar al·legacions als acords d'inici de procediments de reintegrament, revocació o pèrdua del dret de cobrament, i als informes de les auditories o actuacions de verificació o control de subvencions o altres ajuts públics de qualsevol àmbit temàtic.	Vicerector o vicerectora que tingui assignada la funció relacionada amb la matèria objecte de la subvenció o l'ajut públic.	Director o directora, o persona responsable de l'àrea corresponent a la matèria de la subvenció o l'ajut públic.
2.7	Interposar recursos contra resolucions de reintegrament, revocació o pèrdua del dret de cobrament de subvencions o ajuts públics de qualsevol àmbit temàtic.	Vicerector o vicerectora que tingui assignada la funció relacionada amb la matèria objecte de la subvenció o l'ajut públic.	Director o directora, o persona responsable de l'àrea corresponent a la matèria de la subvenció o l'ajut públic.

3. Gestió de personal docent i investigador (PDI)

3.1 Personal docent i investigador (funcionari)

Núm.	Competència	Delegació de competència	Delegació de signatura
3.1.1	Nomenar i destituir personal interí i modificar els nomenaments.	Vicerector o vicerectora de Política de Personal Docent i Investigador	Director o directora de l'Àrea de Personal o cap del Servei de Personal, només en el supòsit següent: formalitzar el cessament per renúncia.
3.1.2	Inscriure el PDI funcionari al registre central de personal.	Vicerector o vicerectora de Política de Personal Docent i Investigador	Director o directora de l'Àrea de Personal o cap del Servei de Personal
3.1.3	Dictar resolucions respecte de comissions de serveis, serveis especials i serveis en altres administracions.	Vicerector o vicerectora de Política de Personal Docent i Investigador	NO
3.1.4	Declarar la pèrdua de la condició de funcionari o funcionària.	Vicerector o vicerectora de Política de Personal Docent i Investigador	NO
3.1.5	Reconèixer el grau.	Vicerector o vicerectora de Política de Personal Docent i Investigador	Director o directora de l'Àrea de Personal

3.1.6	Emetre certificats a l'efecte de la sol·licitud d'acreditació per als cossos docents universitaris.	Vicerector o vicerectora de Política de Personal Docent i Investigador	Director o directora de l'Àrea de Personal

3.2 Personal docent i investigador (laboral)

Núm.	Competència	Delegació de competència	Delegació de signatura
3.2.1	Signar els contractes de treball del PDI laboral i les pròrrogues, les modificacions, l'extinció i la suspensió.	Vicerector o vicerectora de Política de Personal Docent i Investigador	*a)* Director o directora de l'Àrea de Personal per a la signatura de la modificació i suspensió del contracte de professorat associat. *b)* Director o directora de l'Àrea de Personal o cap del Servei de Personal, indistintament, en el supòsit de la signatura, modificació, pròrroga, suspensió i finalització per l'expiració del termini o extinció de la causa dels contractes de PDI substitut i el PDI finançat per projectes. *c)* Cap del Servei de Personal, en la formalització de l'extinció del contracte per renúncia.

3.2.2	Atorgar canvis de nivell retributiu dins d'una mateixa categoria.	Vicerector o vicerectora de Política de Personal Docent i Investigador	NO
3.2.3	Emetre resolucions que afecten totes les fases de les convocatòries de la UPC d'avaluació del PDI temporal, estabilització i llicències de mobilitat i permisos sabàtics. Convocatòria i resolució. Llista provisional i definitiva de persones admeses i excloses, al·legacions i audiència.	Vicerector o vicerectora de Política de Personal Docent i Investigador	Director o directora de l'Àrea de Personal, només en el cas de la llista de persones admeses i excloses, al·legacions i audiència.
3.2.4	Emissió del certificat per sol·licitar l'acreditació de l'Agència per a la Qualitat del Sistema Universitari de Catalunya (AQU)	Vicerector o vicerectora de Política de Personal Docent i Investigador	Director o directora de l'Àrea de Personal
3.2.5	Emissió del document TC4 per a la distribució de cotitzacions	Gerent o gerenta	Cap del Servei de Personal

3.2.6	Resolució de jubilació del PDI laboral	Vicerector o vicerectora de Política de Personal Docent i Investigador	NO
3.2.7	Concedir assumptes propis sense retribució	Vicerector o vicerectora de Política de Personal Docent i Investigador	NO

3.3 Personal docent i investigador (funcionari i laboral)

Núm.	Competència	Delegació de competència	Delegació de signatura
3.3.1	Resoldre les sol·licituds relatives al règim de dedicació.	Vicerector o vicerectora de Política de Personal Docent i Investigador	NO
3.3.2	Resoldre les sol·licituds de compatibilitat.	Vicerector o vicerectora de Política de Personal Docent i Investigador	NO

3.3.3	Resoldre les sol·licituds de llicència o permisos acadèmics amb reducció de retribució de més de tres mesos.	Vicerector o vicerectora de Política de Personal Docent i Investigador	NO
3.3.4	Resoldre les sol·licituds de llicència o permisos acadèmics sense reducció de més de tres mesos.	Vicerector o vicerectora de Política de Personal Docent i Investigador	Cap del Servei de Personal
3.3.5	Resoldre sol·licituds de permisos retribuïts d'una durada inferior a 3 mesos i permisos personals.	*a)* Director o directora de la unitat acadèmica d'adscripció del PDI. *b)* Vicerector o vicerectora de Política de Personal Docent i Investigador, quan la persona que sol·licita el permís és un director o directora de la unitat acadèmica.	NO, excepte per a les llicències per incapacitat temporal del PDI funcionari i els permisos de lactància compactada, a favor del Director o directora de l'Àrea de Personal o cap del Servei de Personal, indistintament
3.3.6	Atorgar canvis de dedicació i reducció de jornades.	Vicerector o vicerectora de Política de Personal Docent i Investigador	Director o directora de l'Àrea de Personal o cap del Servei de Personal, indistintament.
3.3.7		Vicerector o vicerectora de Política de Personal Docent i Investigador	NO

	Resoldre les sol·licituds de canvis d'adscripció i de vinculació de recerca, d'acord amb el procediment establert.		
3.3.8	Declarar les situacions administratives d'excedència del PDI funcionari o la situació d'excedència del PDI laboral.	Vicerector o vicerectora de Política de Personal Docent i Investigador	Director o directora de l'Àrea de Personal o cap del Servei de Personal
3.3.9	Concedir el reingrés al servei actiu de situacions administratives o laborals sense reserva de lloc de treball.	Vicerector o vicerectora de Política de Personal Docent i Investigador	NO
3.3.10	Concedir el reingrés al servei actiu de situacions administratives o laborals amb reserva de lloc de treball.	Vicerector o vicerectora de Política de Personal Docent i Investigador	Director o directora de l'Àrea de Personal o cap del Servei de Personal
3.3.11	Concedir mobilitat per raons de salut .	Vicerector o vicerectora de Política de Personal Docent i Investigador	NO
3.3.12	Gratificar per serveis extraordinaris o hores extraordinàries d'acord amb la legislació vigent.	Vicerector o vicerectora de Política de Personal Docent i Investigador	NO
3.3.13	Concedir ajuts amb càrrec al fons d'acció social.	Gerent o gerenta	NO

3.3.14	Gestionar els processos selectius de PDI. Publicar-ne la convocatòria i aprovar-ne les bases.	Vicerector o vicerectora de Política de Personal Docent i Investigador	NO
3.3.15	Gestionar els processos selectius de PDI. Nomenar els membres dels tribunals o comissions, admetre-hi i excloure'n candidatures, valorar-ne i/o reconèixer-ne els mèrits quan ho prevegi la convocatòria, publicar-ne el resultat i donar accés als expedients de la convocatòria a les persones interessades	Vicerector o vicerectora de Política de Personal Docent i Investigador	Director o directora de l'Àrea de Personal o cap del Servei d'Accés i Provisió, indistintament.
3.3.16	Gestionar els processos selectius de personal investigador a càrrec de projectes. Convocar-ne i aprovar-ne les bases. Publicar-ne la convocatòria.	Vicerector o vicerectora de Recerca	NO
3.3.17	Gestionar els processos selectius de personal investigador (PI) a càrrec de projectes. Nomenar-ne els tribunals o les comissions, publicar-ne el resultat.	Vicerector o vicerectora de Recerca	Director o directora de l'Àrea de Personal o cap del Servei de Personal, indistintament.
3.3.18	Gestionar els processos selectius de PI a càrrec de projectes. Admetre-hi i excloure'n candidatures, valorar-ne i/o reconèixer-ne els mèrits preferents quan ho prevegi la convocatòria.	Vicerector o vicerectora de Recerca	Director o directora de l'Àrea de Personal o cap del Servei de Personal, indistintament.
3.3.19	Gestionar els processos selectius de PDI. Resoldre els recursos de reposició.	Vicerector o vicerectora de Política de Personal Docent i Investigador	NO

3.3.20	Gestionar processos selectius de PI a càrrec de projectes. Resoldre els recursos de reposició.	Vicerector o vicerectora de Recerca	NO
3.3.21	Expedir certificats d'IRPF, de cotització de la Seguretat Social i drets passius, de costos i retribucions de personal, de vida laboral i administrativa.	Gerent o gerenta	Director o directora de l'Àrea de Personal o cap del Servei de Personal
3.3.22	Reconèixer triennis.	Vicerector o vicerectora de Política de Personal Docent i Investigador	Cap del Servei de Personal
3.3.23	Reconèixer els serveis previs.	Gerent o gerenta	Cap del Servei de Personal

3.3.24	Reconèixer triennis.	Vicerector o vicerectora de Política de Personal Docent i Investigador	Cap del Servei de Personal
3.3.25	Resoldre les convocatòries de mèrits docents, de recerca i de gestió.	Vicerector o vicerectora de Qualitat	NO
3.3.26	Dictar resolucions de descomptes en la nòmina, rectificar errors de la nòmina i ordenar el pagament en la nòmina, per transferència i/o amb un xec bancari de quantitats en execució de conciliacions i/o sentències judicials.	Gerent o gerenta	*a)* Cap de la Unitat de Nòmines i Assegurances Socials del Servei de Personal o cap del Servei de Personal, per a imports inferiors a 5.000 €. *b)* Director o directora de l'àrea amb responsabilitats sobre les nòmines per a imports des de 5.000 € fins a menys de 15.000 €. *c)* Director o directora de l'Àrea d'Economia, de 15.000 € a 150.000 €.
3.3.27	Autoritzar la mobilitat internacional del PDI.	Vicerector o vicerectora de Política Internacional	NO

3.3.28	Emetre la declaració responsable del compliment dels requisits de l'ajut per a la creació d'un lloc de treball permanent (Ramón y Cajal).	Vicerector o vicerectora de Política de Personal Docent i Investigador	NO
3.3.29	Acord de conformitat empresa per la sol·licitud de la pensió de jubilació activa i per gaudir d'un permís per naixement a temps parcial.	Vicerector o vicerectora de Política de Personal Docent i Investigador	NO
3.3.30	Dictar resolucions de concessió de l'exempció temporal o la pròrroga de l'acreditació del coneixement suficient de català.	Vicerector o vicerectora de Política Acadèmica i Lingüística	NO

3.4 Convocatòries d'ajuts específics per contractar personal docent i investigador de recerca (PDI)

Núm.	Competència	Delegació de competència	Delegació de signatura
3.4.1	Sol·licitar ajuts de convocatòries específiques per contractar PDI de recerca i signar la documentació que s'ha d'aportar amb la sol·licitud (declaracions responsables, etc.).	Vicerector o vicerectora de Recerca	NO
3.4.2	Justificar els ajuts concedits de convocatòries específiques per contractar PDI de recerca.	Vicerector o vicerectora de Recerca	Director o directora de l'Àrea de Recerca

3.4.3	Presentar al·legacions als acords d'inici de procediments de reintegrament, revocació o pèrdua del dret de cobrament, i als informes de les auditories o actuacions de verificació o control d'ajuts de convocatòries específiques per contractar PDI de recerca.	Vicerector o vicerectora de Recerca	Director o directora de l'Àrea de Recerca
3.4.4	Interposar recursos contra resolucions de reintegrament, revocació o pèrdua del dret de cobrament d'ajuts de convocatòries específiques per contractar PDI de recerca.	Vicerector o vicerectora de Recerca	NO
3.4.5	Acceptar les propostes de resolució provisional de concessió d'ajuts de convocatòries específiques per contractar PDI de recerca, o fer-hi al·legacions.	Vicerector o vicerectora de Recerca	Director o directora de l'Àrea de Recerca
3.4.6	Sol·licitar la modificació de les condicions d'execució dels ajuts concedits de convocatòries específiques per contractar PDI de recerca.	Vicerector o vicerectora de Recerca	Director o directora de l'Àrea de Recerca
3.4.7	Sol·licitar o reclamar el pagament als organismes finançadors dels ajuts de convocatòries específiques per contractar PDI de recerca.	Vicerector o vicerectora de Recerca	Director o directora de l'Àrea de Recerca

3.5 Convocatòries d'ajuts pròpies de personal docent i investigador

Núm.	Competència	Delegació de competència	Delegació de signatura
3.5.1	Gestionar les convocatòries de la UPC de personal investigador en formació i postdoctoral, investigadors i investigadores de projectes i investigadors distingits i investigadores distingides: *a*) dictar la resolució de la convocatòria i les bases, *b*) nomenar els membres dels tribunals o comissions, *c*) aprovar la llista provisional i definitiva de persones admeses i excloses, *d*) resoldre les al·legacions i *e*) dictar i publicar la resolució amb el resultat del procés.	Vicerectorat de Recerca	Director o directora de l'Àrea de Recerca o cap del Servei de Personal
3.5.2	*a*) Dictar la resolució de la convocatòria i les bases, *b*) nomenar els membres dels tribunals o comissions, *c*) aprovar la llista provisional i definitiva de persones admeses i excloses, *d*) resoldre les al·legacions i *e*) dictar i publicar la resolució amb el resultat del procés.	Vicerector de Personal Docent i Investigador	Director o directora de l'Àrea de Recerca o cap del Servei de Personal

4. Gestió de personal tècnic, de gestió i d'administració i serveis (PTGAS)

4.1 Personal tècnic, de gestió i d'administració i serveis (funcionari)

Núm.	Competència	Delegació de competència	Delegació de signatura
4.1.1	Nomenar i destituir personal interí i modificar les condicions del nomenament.	Gerent o gerenta	NO
4.1.2	Nomenar i destituir personal eventual i modificar les condicions del nomenament.	Gerent o gerenta	NO
4.1.3	Declarar la pèrdua de la condició de funcionari o funcionària.	Gerent o gerenta	NO
4.1.4	Resolucions sobre sol·licituds i reclamacions de reconeixement de grau.	Gerent o gerenta	Director o directora de l'Àrea de Personal o cap del Servei de Personal, indistintament.
4.1.5	Incoar, tramitar i resoldre expedients de remoció.	Gerent o gerenta	NO
4.1.6	Declarar les situacions de serveis especials, serveis en altres administracions i comissions de serveis externes.	Gerent o gerenta	NO

4.2 Personal tècnic, de gestió i d'administració i serveis (laboral)

Núm.	Competència	Delegació de competència	Delegació de signatura
4.2.1	Signar els contractes de treball, les pròrrogues, les modificacions, l'extinció i la suspensió.	Gerent o gerenta	Director o directora de l'Àrea de Personal o cap del Servei de Personal, indistintament.

4.3 Personal tècnic, de gestió i d'administració i serveis (funcionari i laboral)

Núm.	Competència	Delegació de competència	Delegació de signatura
4.3.1	Adscriure al lloc de treball per raons de salut.	Gerent o gerenta	Director o directora de l'Àrea de Personal
4.3.2	Resoldre les sol·licituds de compatibilitat.	Gerent o gerenta	NO

4.3.3	Adscriure de manera provisional i definitiva el personal a un lloc de treball i modificar les adscripcions.	Gerent o gerenta	*a)* Director o directora de l'Àrea de Personal en les adscripcions provisionals *b)* Director o directora de l'Àrea de Personal o cap del Servei de Personal
4.3.4	Atorgar comissions de serveis, mobilitat, acumulació de tasques, trasllat interdepartamental i permuta.	Gerent o gerenta	Director o directora de l'Àrea de Personal
4.3.5	Establir sistemes extraordinaris de provisió i redistribució d'efectius, reassignació d'efectius i encàrrecs de funcions.	Gerent o gerenta	Director o directora de l'Àrea de personal
4.3.6	Atorgar permisos.	Gerent o gerenta	Cap del Servei de Personal quan no sigui potestatiu per a l'Administració.
4.3.7	Atorgar canvis de dedicació i reduccions de jornada.	Gerent o gerenta	a) Director o directora de l'Àrea de Personal quan siguin potestatius per a l'Administració. b) Cap del Servei de Personal quan no siguin potestatius per a l'Administració.

4.3.8	Declarar la situació administrativa o laboral d'excedència.	Gerent o gerenta	a) Director o directora de l'Àrea de Personal quan siguin potestatius per a l'Administració. b) Cap del Servei de Personal.
4.3.9	Concedir el reingrés al servei actiu del personal en situacions administratives o laborals sense reserva de lloc de treball.	Gerent o gerenta	NO
4.3.10	Concedir el reingrés al servei actiu del personal en situacions administratives o laborals amb reserva de lloc de treball.	Gerent o gerenta	Cap del Servei de Personal
4.3.11	Formular sol·licituds, presentar al·legacions i interposar recursos en matèria de Seguretat Social o drets passius.	Gerent o gerenta	Director o directora de l'Àrea de Personal o cap del Servei de Personal, indistintament.
4.3.12	Gestionar els processos selectius de PTGAS: dictar la resolució de la convocatòria i aprovar-ne les bases. Publicar-ne la convocatòria.	Gerent o gerenta	NO
4.3.13	Gestionar els processos selectius de PTGAS: nomenar els membres dels tribunals o comissions, admetre-hi i excloure'n candidatures, valorar-ne i/o reconèixer-ne els mèrits quan ho prevegi la convocatòria, publicar-ne el resultat, donar accés als expedients de la convocatòria a les persones interessades.	Gerent o gerenta	Director o directora de l'Àrea de Personal o cap del Servei d'Accés i Provisió, indistintament.

4.3.14	Gestionar els processos selectius de personal de suport a la recerca a càrrec de projectes: convocar-ne i aprovar-ne les bases, i publicar-ne la convocatòria.	Gerent o gerenta	No
4.3.15	Gestionar els processos selectius de personal de suport a la recerca a càrrec de projectes: nomenar-ne els tribunals o les comissions, i publicar-ne el resultat.	Gerent o gerenta	Director o directora de l'Àrea de Personal o cap del Servei de Personal, indistintament.
4.3.16	Resoldre els recursos de reposició en l'àmbit dels processos selectius del PTGAS, quan afecten les fases del procés dels quals el rector o rectora li ha delegat la competència. Resoldre els recursos d'alçada contra els acords adoptats pel tribunal o les comissions.	Gerent o gerenta	NO
4.3.17	Reconèixer triennis.	Gerent o gerenta	Cap del Servei de Personal
4.3.18	Reconèixer serveis previs.	Gerent o gerenta	Director o directora d'Àrea de Personal o cap del Servei de Personal, indistintament.
4.3.19	Expedir certificats d'IRPF, de cotització de la Seguretat Social i de drets passius, de costos i retribucions de personal, de vida laboral i administrativa.	Gerent o gerenta	Director o directora d'Àrea de Personal o cap del Servei de Personal, indistintament.

4.3.20	Autoritzar desplaçaments a l'estranger.	Vicerector o vicerectora de Política Internacional	NO
4.3.21	Sol·licitar devolucions de quotes a la Seguretat Social.	Gerent o gerenta	Director o directora de l'Àrea de Personal o cap del Servei de Personal, indistintament.
4.3.22	Gratificar per serveis extraordinaris o hores extraordinàries del PTGAS (funcionari i laboral), d'acord amb la legislació vigent.	Gerent o gerenta	NO
4.3.23	Concedir ajuts amb càrrec al fons social, d'acord amb la legislació vigent.	Gerent o gerenta	NO

4.3.24	Dictar resolucions de descomptes en la nòmina, rectificacions d'errors de la nòmina i ordenació de pagaments en la nòmina, per transferència i/o amb xec bancari de quantitats en execució de conciliacions i/o sentències judicials.	Gerent o gerenta	*a)* Cap de la Unitat de Nòmines i Assegurances Socials del Servei de Personal o cap del Servei de Personal, per a imports inferiors a 5.000 €. *b)* Director o directora de l'àrea amb responsabilitats de nòmines, per a imports des de 5.000 € fins a menys de 15.000 €. *c)* Director o directora de l'Àrea d'Economia, de 15.000 € a 150.000 €.
4.3.25	Concedir l'adaptació progressiva de la jornada laboral per raó de malaltia greu.	Gerent o gerenta	Director o directora de l'Àrea de Personal
4.3.26	Designar els membres de la comissió d'indisposicions.	Gerent o gerenta	NO
4.3.27	Autoritzar les exempcions per indisposició.	Gerent o gerenta	Director o directora de l'Àrea de Personal
4.3.28	Autoritzar un tercer dia de teletreball.	Gerent o gerenta	Director o directora de l'Àrea de Personal
4.3.29	Dictar resolucions de jubilació i de perllongament en el servei actiu.	Gerent o gerenta	Director o directora de l'Àrea de Personal
4.3.30	Emissió del document TC4 per a la distribució de cotitzacions	Gerent o gerenta	Cap de Servei de Personal
4.3.32	Gestionar les convocatòries del Pla de Carrera Professional del PTGAS: admetre i excloure candidatures; valorar i resoldre les al·legacions que presentin els candidats i candidates en qualsevol fase del procediment, valorar i/o reconèixer els mèrits quan ho prevegi la convocatòria,	Gerent o gerenta	Director o directora de l'Àrea de Personal i Organització o cap del Servei de Desenvolupament Professional, indistintament

	publicar-ne el resultat, donar accés als expedients de la convocatòria a les persones interessades.		

4.4 Convocatòries d'ajuts de personal de suport a la recerca

Núm.	Competència	Delegació de competència	Delegació de signatura
4.4.1	Sol·licitar ajuts de convocatòries específiques de personal de suport a la recerca i signar la documentació que s'ha d'aportar amb la sol·licitud (declaracions responsables, etc.).	Vicerector o vicerectora de Recerca	NO
4.4.2	Acceptar les propostes de resolució provisional de concessió d'ajuts de convocatòries específiques de personal de suport a la recerca, o fer-hi al·legacions.	Vicerector o vicerectora de Recerca	Director o directora de l'Àrea de Personal
4.4.3	Sol·licitar la modificació de les condicions d'execució dels ajuts concedits de convocatòries específiques de personal de suport a la recerca.	Vicerector o vicerectora de Recerca	Director o directora de l'Àrea de Personal
4.4.4	Justificar els ajuts concedits de convocatòries específiques de personal de suport a la recerca.	Vicerector o vicerectora de Recerca	Director o directora de l'Àrea de Personal
4.4.5	Presentar al·legacions als acords d'inici de procediments de reintegrament, revocació o pèrdua del dret de cobrament, i als informes de les auditories o actuacions de verificació o control d'ajuts de convocatòries específiques de personal de suport a la recerca.	Vicerector o vicerectora de Recerca	Director o directora de l'Àrea de Personal
4.4.6	Interposar recursos contra resolucions de reintegrament, revocació o de pèrdua del dret de cobrament d'ajuts de	Vicerector o vicerectora de Recerca	NO

	convocatòries específiques de personal de suport a la recerca.		
4.4.7	Sol·licitar o reclamar el pagament als organismes finançadors dels ajuts de convocatòries específiques per contractar personal de suport a la recerca.	Vicerector o vicerectora de Recerca	Director o directora de l'Àrea de Personal

4.5 Becaris o becàries d'aprenentatge, iniciació a la recerca i cooperació educativa

Núm.	Competència	Delegació de competència	Delegació de signatura
4.5.1	Certificar la vinculació dels becaris i becàries d'aprenentatge, iniciació a la recerca i cooperació educativa.	Gerent o gerenta	Director o directora d'Àrea de Personal o cap del Servei de Personal, indistintament.

5. Contractació del sector públic

Núm.	Competència	Delegació de competència	Delegació de signatura
5.1	Dictar resolucions de les fases de preparació, adjudicació, formalització i incidències posteriors de contractes d'obres i de concessió (d'obres o de serveis) per a qualsevol procediment i per un valor estimat del contracte inferior a 600.000 € (IVA no inclòs). Signar els contractes d'imports inferiors a 600.000 euros (IVA no inclòs) i les pròrrogues i modificacions.	Gerent o gerenta	Director o directora d'Àrea d'Infraestructures per a les fases de preparació, adjudicació, formalització, signatura dels contractes i incidències posteriors, per a qualsevol procediment i per un valor estimat del contracte (VEC) inferior a 300.000 € (IVA no inclòs).
5.2	Resolucions de la fase d'execució dels contractes d'obres o de concessió d'obres (per a qualsevol import): *a*) Ampliar el termini d'execució de l'obra.	Gerent o gerenta	Director o directora de l'Àrea d'Infraestructures

	b) Suspendre l'execució del contracte.		
5.3	Dictar resolucions de les fases de preparació, adjudicació, formalització i incidències posteriors de contractes de subministrament o serveis, per a qualsevol procediment de contractació i per un valor estimat del contracte (VEC) entre 15.000 € i 300.000 € (IVA no inclòs), excepte els contractes menors l'import dels quals sigui a partir de 15.000 € i que formin part de l'àmbit d'aplicació de la disposició addicional 54 de la Llei de contractes del sector públic (LCSP). Signar els contractes l'import dels quals sigui entre 15.000 € i 300.000 € (IVA no inclòs) i les pròrrogues i modificacions, excepte els	Gerent o gerenta	Director o directora d'Àrea d'Economia per a les fases de preparació, adjudicació, formalització i incidències posteriors, per a qualsevol procediment i per un valor estimat del contracte (VEC) entre 15.000 € i 300.000 € (IVA no inclòs), excepte contractes menors d'un VEC a partir de 15.000 € (IVA no inclòs) i que formin part de l'àmbit d'aplicació de la disposició addicional 54 de la Llei de contractes del sector públic.

	contractes menors l'import dels quals sigui a partir de 15.000 € (IVA no inclòs) i que formin part de l'àmbit d'aplicació de la disposició addicional 54 de la LCSP.		
5.4	Gestionar les fases de preparació, adjudicació i formalització de contractes menors,	a) Gerent o gerenta	El gerent o gerenta delega la signatura en els directors o directores d'àrea, adjunts o adjuntes a la Gerència, caps de gabinet, caps d'UTG, responsables de l'àrea d'economia de les UTG i caps de servei, i el

	contractes basats en acords marc o contractes específics d'un sistema dinàmic d'adquisició, de servei o subministrament, d'un valor estimat (VEC) inferior a 15.000 € (IVA no inclòs) o fins a 50.000 € (IVA no inclòs), en el cas de contractes menors que formin part de l'àmbit d'aplicació de la disposició addicional 54 de la Llei de contractes del sector públic. Signar-ne els contractes i les modificacions.	b) Directors o directores de les unitats acadèmiques en l'àmbit d'actuació respectiu.	director o la directora de la Inspecció de Serveis i Control Intern en els àmbits d'actuació respectius.

5.5	Emetre l'informe que justifiqui la necessitat del contracte menor i que no s'altera l'objecte del contracte, previst a l'article 118 de l'LCSP i a la disposició addicional 54 de la Llei de contractes del sector públic.	a) Gerent o gerenta b) Directors o directores de les unitats acadèmiques en l'àmbit d'actuació respectiu.	El gerent o gerenta delega la signatura en els directors o directores d'àrea, adjunts o adjuntes a la Gerència, caps de gabinet, caps d'UTG, responsables de l'àrea econòmica de la UTG, caps de servei o el PDI investigador principal del projecte, el director o la directora de la Inspecció de Serveis i Control Intern en els àmbits d'actuació respectius.

5.6	Formalitzar les actes de recepció de les obres i aprovar la certificació final de les obres. Formalitzar les actes de recepció dels contractes de serveis o subministraments.	Gerent o gerenta	a) Director o directora de l'Àrea d'Infraestructures, per a obres i aprovació de la certificació final de les obres de més de 150.000 € (IVA no inclòs). b) Cap del Servei d'Infraestructures, per a obres de 15.000 a 150.000 € (IVA no inclòs).
			c) Directors o directores d'àrea, adjunts o adjuntes a la Gerència, caps de gabinet, caps de servei, administradors o administradores o caps d'UTG, per a contractes de serveis o subministrament, en els àmbits d'actuació respectius.
5.7	Gestionar la devolució de garanties.	Gerent o gerenta	Director o directora de l'Àrea d'Economia

5.8	Publicar anuncis als diaris oficials, al perfil del contractant de la Generalitat, al Registre de Contractes i en altres organismes en matèria de contractació pública.	Gerent o gerenta	Cap del Servei de Contractació Administrativa i Compres.
5.9	Gestionar les actes de requeriment a l'empresa adjudicatària previs a l'adjudicació (certificats d'estar al corrent de pagaments, constitució de la fiança, pagament d'anuncis i altres notificacions).	Gerent o gerenta	Secretari o secretària de la mesa de contractació.

5.10	Dur a terme les actuacionscorresponents als recursos especials en matèria de contractació: *a)* Resolució sobre la sol·licitud d'accés a l'expedientadministratiu (art. 52 LCSP). *b)* Informe de l'òrgan de contractació sobre l'expedient a sol·licitud del Tribunal Català de Contractes del Sector Públic (art. 56.2 LCSP).	Gerent o gerenta	Cap del Servei de Contractació Administrativa i Compres

6. Gestió econòmica

Núm.	Competència	Delegació de competència	Delegació de signatura
6.1	Autoritzar despeses, reconèixer obligacions i ordenar pagaments.	Gerent o gerenta	*a)* Directors o directores d'àrea, adjunts i adjuntes a la Gerència, caps de gabinet, caps de servei i el director o directora de la Inspecció de Serveis i Control Intern, per a imports inferiors a 15.000 € (IVA no inclòs) en l'àmbit del pressupost respectiu. *b)* Director o directora de l'Àrea d'Economia, de 15.000 € a 150.000 € (IVA no inclòs).
6.2	Ordenar el pagament de la nòmina, la Seguretat Social i els drets passius (MUFACE).	Gerent o gerenta	NO

6.3	Signar les ordres de transferències bancàries, els xecs o qualsevol altre mitjà de pagament que afectin als comptes bancaris que es gestionen en el Servei d'Economia de la UPC.	Mancomunadament dos dels càrrecs següents: gerent o gerenta, director o directora de l'Àrea d'Economia i cap del Servei d'Economia. En absència de qualsevol dels càrrecs esmentats podrà signar, mancomunadament amb el càrrec disponible, la cap de la Unitat de Tresoreria.	NO
6.4	Representar o autoritzar la representació de la Universitat davant l'Agència Tributària, les delegacions d'Economia i Hisenda, l'Agència Catalana de Tributs, l'Organisme de Gestió Tributària de la Diputació de Barcelona o altres organismes tributaris; la Seguretat Social i la Inspecció de Treball i Seguretat Social, o qualsevol altre òrgan administratiu per a la consulta de dades o altres gestions.	Gerent o gerenta	Director o directora de l'Àrea d'Economia i Serveis, cap del Servei d'Economia o cap de la Unitat de Tresoreria, indistintament, només per representar la Universitat per a la consulta de dades o altres gestions.

6.5	Presentar al·legacions o interposar recursos davant qualsevol organisme tributari, la Seguretat Social, la Inspecció de Treball i de Seguretat Social, el tribunal economicoadministratiu regional (TEAR), el tribunal economicoadministratiu central (TEAC) o qualsevol altre tribunal administratiu especial.	Gerent o gerenta	Director o directora de l'Àrea d'Economia, per presentar al·legacions davant els organismes tributaris, el TEAR o el TEAC (no es delega la signatura per interposar recursos). Director o directora de l'Àrea de Personal, per presentar al·legacions davant la Seguretat Social o la Inspecció de Treball i Seguretat Social (no es delega la signatura per interposar recursos).
6.6	Contractar préstecs a curt termini i contractar descobert en comptes corrents.	Gerent o gerenta	NO

6.7	Constituir fiances i garanties bancàries que no es constitueixin mitjançant un aval o el rellevament de fiances i que siguin per a operacions de comerç exterior.	Gerent o gerenta	Director o directora de l'Àrea d'Economia. En cas d'absència del director o directora de l'Àrea d'Economia i Serveis, cap del Servei d'Economia i cap de la Unitat de Tresoreria, mancomunadament.
6.8	Contractar i cancel·lar avals vinculats o no vinculats a pòlisses generals degudament autoritzats pels òrgans competents.	Gerent o gerenta	NO
6.9	Contractar sistemes de cobrament amb targetes (TPV).	Gerent o gerenta	NO
6.10	Acceptar ingressos de deutes a favor de la UPC en el cas de la liquidació de societats per requeriment judicial o a instància de l'Agència Tributària.	Gerent o gerenta	Director o directora de l'Àrea d'Economia, cap del Servei d'Economia o cap de la Unitat de Tresoreria, indistintament.
6.11	Acceptar endossos, contractes de facturatge, certificats de deute.	Gerent o gerenta	Director o directora de l'Àrea d'Economia, cap del Servei d'Economia o cap de la Unitat de Tresoreria, indistintament.

6.12	Acceptar liquidacions per indemnitzacions de sinistres.	Gerent o gerenta	Director o directora de l'Àrea d'Economia
6.13	Contractar sistemes de banca electrònica i sol·licitar targetes de crèdit i de prepagament.	Gerent o gerenta	NO
6.14	Justificar econòmicament els ajuts o subvencions.	Gerent o gerenta	Director o directora de l'Àrea d'Economia
6.15	Expedir certificats de l'àmbit econòmic en el marc dels projectes de recerca, transferència, innovació i emprenedoria.	Gerent o gerenta	Director o directora de l'Àrea de Recerca i Transferència, o cap del Servei de Gestió Econòmica de la Recerca i la Innovació, indistintament.

6.16	Dictar resolucions de compensació d'ofici de deutes amb crèdits.	Gerent o gerenta, fins a 500.000 €.	Director o directora de l'Àrea d'Economia, per a imports iguals o inferiors a 50.000 €.
6.17	Obrir i cancel·lar comptes bancaris	Gerent o gerenta	NO
6.18	Signar les ordres de transferències bancàries, els xecs o qualsevol altre mitjà de pagament que afectin als comptes bancaris que es gestionen en el Servei de Gestió Econòmica de la Recerca i la Innovació de la UPC	Mancomunadament dos dels càrrecs següents: gerent o gerenta, director o directora de l'Àrea de Recerca i Transferència, i cap del Servei de Gestió Econòmica de la Recerca i la Innovació.	NO
6.19	Signar les ordres de transferències bancàries, els xecs o qualsevol altre mitjà de pagament que afectin als comptes bancaris que es gestionen en les unitats transversals de gestió dels diferents àmbits	Mancomunadament els dos càrrecs següents: el director o la directora de la unitat acadèmica, i el/la cap de l'UTG. En el supòsit d'absència d'un dels dos càrrecs esmentats, el rector designarà la persona que signarà de forma mancomunada amb el càrrec disponible.	

6.20	Signar les ordres de transferències bancàries, els xecs o qualsevol altre mitjà de pagament que afectin als comptes bancaris que es gestionen en els serveis/gabinets	Mancomunadament dos dels càrrecs següents: el director o directora de l'àrea, i el/a cap del servei o de gabinet En el supòsit d'absència d'un dels dos càrrecs esmentats, el rector designarà la persona que signarà de forma mancomunada amb el càrrec disponible.	

7. Gestió d'estudis de grau i màster universitari

7.1 Gestió acadèmica

Núm.	Competència	Delegació de competència	Delegació de signatura
7.1.1	Dictar les resolucions de recursos respecte a l'accés als graus per preinscripció, per a més grans de 40 anys o per a més grans de 45 anys.	Vicerector o vicerectora de Docència i Estudiantat	NO
7.1.2	Autoritzar la matrícula fora de termini de l'estudiant de nou accés de grau i màster universitari.	Vicerector o vicerectora de Docència i Estudiantat	NO
7.1.3	Dictar les resolucions de recursos respecte a l'accés i l'admissió de l'estudiantat de grau i màster universitari.	Vicerector o vicerectora de Docència i Estudiantat	NO

7.1.4	Dictar les resolucions de recursos respecte a la determinació dels complements de formació (accés als màsters universitaris).	Vicerector o vicerectora de Política Acadèmica i Lingüística	NO
7.1.5	Dictar les resolucions de recursos respecte a l'aplicació de les normes de matrícula.	Vicerector o vicerectora de Política Acadèmica i Lingüística	NO
7.1.6	Dictar les resolucions de les sol·licituds de reconeixement no automàtic d'estudis de grau i màster universitari amb atribucions.	Vicerector o vicerectora de Política Acadèmica i Lingüística	NO
7.1.7	Aprovar les taules automàtiques de reconeixement d'estudis de grau i màster universitari amb atribucions.	Vicerector o vicerectora de Política Acadèmica i Lingüística	NO
7.1.8	Dictar les resolucions de recursos en matèria d'aplicació dels criteris i normes d'avaluació.	Vicerector o vicerectora de Política Acadèmica i Lingüística	NO

7.1.9	Dictar les resolucions dels recursos en matèria del treball de fi de grau i el treball de fi de màster.	Vicerector o vicerectora de Política Acadèmica i Lingüística	NO
7.1.10	Dictar les resolucions de les sol·licituds de tancament de l'expedient de grau i màster universitari per abandonament dels estudis (1r any d'estudis o fase inicial)	Degà o degana o director o directora de centre	NO
7.1.11	Proposar les convalidacions dels cicles formatius de grau superior (CFGS) als estudis de grau.	Vicerector o vicerectora de Docència i Estudiantat	NO
7.1.12	Dictar les resolucions dels recursos relatius a l'aplicació de la normativa de permanència.	Vicerector o vicerectora de Política Acadèmica i Lingüística	NO

7.1.13	Sense contingut		
7.1.14	Dictar les resolucions de les sol·licituds d'admissió per canvi d'estudis i/o universitat.	Degà o degana o director o directora de centre docent	NO

7.1.15	Dictar les resolucions de les sol·licituds d'admissió de l'estudiantat amb estudis universitaris oficials estrangers.	Degà o degana o director o directora de centre docent	NO
7.1.16	Dictar les resolucions de les sol·licituds d'interrupció temporal dels estudis (pròrrogues a l'efecte de la normativa de permanència).	Degà o degana o director o directora de centre docent	NO
7.1.17	Dictar les resolucions de les sol·licituds de reconeixement recollits en les taules automàtiques dels graus i màsters universitaris amb atribucions.	Degà o degana o director o directora de centre docent	NO
7.1.18	Dictar les resolucions de les sol·licituds de reconeixement dels màsters universitaris sense atribucions no recollits en les taules automàtiques.	Degà o degana o director o directora de centre docent	NO
7.1.19	Aprovar les taules automàtiques de reconeixement dels màsters universitaris sense atribucions.	Degà o degana o director o directora de centre docent	NO
7.1.20	Dictar les resolucions de reconeixement lligades a programes d'intercanvi acadèmic de l'estudiantat.	Degà o degana o director o directora de centre docent	NO

7.1.21	Dictar les resolucions de les sol·licituds de reconeixement de crèdits per a altres activitats als graus i dels recursos a les resolucions dels centres.	Vicerector o vicerectora de Docència i Estudiantat	NO
7.1.22	Dictar les resolucions de les sol·licituds de reconeixement de crèdits per experiència professional i laboral.	Degà o degana o director o directora de centre docent	NO
7.1.23	Dictar les resolucions de les sol·licituds de continuïtat dels estudis.	Degà o degana o director o directora de centre docent	NO
7.1.24	Dictar les resolucions de les sol·licituds relatives a l'assoliment de la competència en una tercera llengua en els estudis de grau.	Vicerector o vicerectora de Política Acadèmica i Lingüística	NO
7.1.25	Dictar les resolucions de les sol·licituds de convocatòria extraordinària per extinció dels plans d'estudis.	Vicerector o vicerectora de Política Acadèmica i Lingüística	NO

7.1.26	Sense contingut		
7.1.27	Sense contingut		
7.1.28	Signar les propostes d'adjudicació de places del programa de mobilitat nacional SICUE.	Vicerector o vicerectora de Docència i Estudiantat	NO

7.1.29	Proposar la resolució provisional de l'adjudicació o la denegació, o de les llistes de priorització de beques i ajuts a estudiantat de grau i màster universitari, quan estiguin finançades amb fons propis de la UPC i gestionades pel Servei de Gestió Acadèmica.	Vicerector o vicerectora de Docència i Estudiantat	NO
7.1.30	Dictar les resolucions d'adjudicació o denegació de beques i ajuts a estudiantat de grau i màster universitari, quan estiguin finançades amb fons propis de la UPC i gestionades pel Servei de Gestió Acadèmica.	Vicerector o vicerectora de Docència i Estudiantat	NO
7.1.31	Proposar la resolució provisional de l'adjudicació o la denegació, o de les llistes de priorització de beques i ajuts a estudiantat de grau i màster universitari, quan estiguin finançades amb fons externs i gestionades pel Servei de Gestió Acadèmica.	Vicerector o vicerectora de Docència i Estudiantat	NO
7.1.32	Dictar les resolucions d'adjudicació o denegació de beques i ajuts a estudiantat de grau i màster universitari, quan estiguin finançades amb fons externs i gestionades pel Servei de Gestió Acadèmica.	Vicerector o vicerectora de Docència i Estudiantat	NO

7.1.33	Dictar les resolucions de les al·legacions a les propostes de resolució provisional de l'adjudicació o la denegació, o de les llistes de priorització de les beques i ajuts detallades a les competències 8.1.36 i 8.1.38.	Vicerector o vicerectora de Docència i Estudiantat	NO
7.1.34	Dictar resolucions de modificacions del règim de publicació dels treball fi de grau (TFG) o dels treballs fi de màster (TFM) a UPCommons	Vicerector o Vicerectora de Política Acadèmica i Lingüística	NO

7.2 Gestió econòmica

Núm.	Competència	Delegació de competència	Delegació de signatura
7.2.1	Dictar les resolucions de sol·licituds d'ajornament del pagament de matrícules.	Gerent o gerenta	Director o directora de l'Àrea Acadèmica
7.2.2	Dictar les resolucions de sol·licituds de devolució de preus públics.	Gerent o gerenta	

7.3.3	Dictar les resolucions d'anul·lació de matrícula per manca de pagament.	Gerent o gerenta	

7.3.4	Dictar les resolucions de suspensió temporal.	Gerent o gerenta	

8. Gestió d'estudis de doctorat

8.1 Accés

Núm.	Competència	Delegació de competència	Delegació de signatura
8.1.1	Resoldre sol·licituds d'accés per trasllat d'expedient.	Comissió acadèmica del programa de doctorat	NO
8.1.3	Resoldre els recursos respecte de l'accés i l'admissió.	Vicerector o vicerectora de Recerca	NO

8.2 Gestió administrativa

Núm.	Competència	Delegació de competència	Delegació de signatura
8.2.1	Resoldre recursos contra resolucions en aplicació de la normativa acadèmica dels estudis de doctorat.	Vicerector o vicerectora de Recerca	NO
8.2.2	Dictar resolucions sobre la modificació de matrícula i les renúncies.	Director o directora de l'Escola de Doctorat	NO
8.2.3	Dictar resolucions relatives a procediments de desvinculació d'estudiants.	Vicerector o vicerectora de Recerca	NO

8.3 Gestió econòmica

Núm.	Competència	Delegació de competència	Delegació de signatura
8.3.1	Dictar les resolucions de sol·licituds d'ajornament de pagament de matrícula.	Gerent o gerenta	Director o directora de l'Àrea Acadèmica

8.3.2	Dictar les resolucions de sol·licituds de devolució de preus públics.	Gerent o gerenta	
8.3.3	Dictar les resolucions d'anul·lacions de matrícula per manca de pagament.	Gerent o gerenta	
8.3.4	Dictar les resolucions de suspensió temporal de matrícula.	Gerent o gerenta	

8.4 Convalidacions

Núm.	Competència	Delegació de competència	Delegació de signatura
8.4.1	Gestionar el procediment d'adaptació d'estudis.	Comissió acadèmica del programa de doctorat	NO
8.4.2	Dictar les resolucions sobre l'equiparació d'estudis de doctorat parcial cursats en una altra universitat de l'Estat.	Comissió acadèmica del programa de doctorat	NO

8.5 Avaluació

Núm.	Competència	Delegació de competència	Delegació de signatura
8.5.1	Dictar les resolucions de recursos en matèria d'aplicació dels criteris d'avaluació.	Vicerector o vicerectora de Recerca	NO
8.5.2	Dictar les resolucions de recursos en matèria de tesis doctorals.	Vicerector o vicerectora de Recerca	NO
8.5.3	Nomenar els membres dels tribunals que han d'avaluar les tesis doctorals que es defensin a la UPC.	Vicerector o vicerectora de Recerca	NO

8.6 Equivalència d'un títol estranger al nivell acadèmic de doctor o doctora

Núm.	Competència	Delegació de competència	Delegació de signatura
8.6.1	Dictar resolucions d'equivalència d'un títol estranger al grau de doctor o doctora.	Vicerector o vicerectora de Recerca	NO

8.7 Convocatòries i ajuts públics de doctorat

Núm.	Competència	Delegació de competència	Delegació de signatura
8.7.1	Dictar les resolucions de les convocatòries de la UPC d'ajuts per a doctorands i doctorandes i dictar les resolucions de concessió dels ajuts, llevat dels de mobilitat internacional.	Vicerector o vicerectora de Recerca	NO

8.8 Designació i nomenaments de càrrecs

Núm.	Competència	Delegació de competència	Delegació de signatura
8.8.1	Designar i nomenar els coordinadors o coordinadores dels programes de doctorat, a proposta de la Junta de l'Escola de Doctorat i les unitats acadèmiques involucrades.	Vicerector o vicerectora de Recerca	NO

9. Ajuts i beques de la UPC de mobilitat internacional per a estudiantat de grau, màster universitari i doctorat

Núm.	Competència	Delegació de competència	Delegació de signatura
9.1	Dictar propostes de resolució provisional, resoldre les al·legacions a les propostes de resolució provisional i dictar les resolucions de concessió de beques o ajuts de mobilitat internacional.	Vicerector o vicerectora de Política Internacional	NO
9.2	Signar les credencials de programes de mobilitat internacional per a l'estudiantat de grau o màster universitari.	Vicedegans o vicedeganes o subdirectors o subdirectores de centres	NO

		docents responsables de la mobilitat internacional	
9.3	Signar les credencials de programes de mobilitat internacional per a doctorands o doctorandes.	Coordinadors o coordinadores dels programes de doctorat	NO

10. Spin-offs i propietat intel·lectual i industrial

10.1. Representació en la constitució i per a l'assistència a les juntes de socis de les *spin-offs* participades per la UPC

Núm.	Competència	Delegació de competència	Delegació de signatura
10.1.1	Sense contigut		
10.1.2	Assistir a les juntes de socis i consells d'administració de les *spin-offs* participades per la UPC.	Gerent o gerenta	NO

10.2. Acords relacionats amb les sol·licituds i la gestió de la propietat industrial i intel·lectual

Núm.	Competència	Delegació de competència	Delegació de signatura
10.2.1	Gestionar i subscriure tots els documents que siguin necessaris per tramitar i renovar les sol·licituds de títols de propietat industrial (patents, models d'utilitat, dissenys industrials, marques, etc.) fins a la concessió definitiva del títol, davant de qualsevol oficina del món i, si escau, elevar a públics els documents quan ho requereixi la legislació del país on se sol·licita, així com presentar les al·legacions i interposar els recursos relacionats amb les sol·licituds.	Vicerector o vicerectora de Transferència, Innovació i Emprenedoria	Director o directora de l'Àrea de Recerca o cap del Servei de Gestió de la Innovació, indistintament.

11. Expedició de certificats acreditatius de superació de nivells d'idiomes o certificats d'assistència o superació de cursos realitzats dins de l'àmbit del Pla de llengües de la UPC

Núm.	Competència	Delegació de competència	Delegació de signatura
11.1	Expedir els certificats de llengües de les universitats de Catalunya (CLUC), de terceres llengües i de català, corresponents als nivells del Marc europeu comú de referència per a les llengües (MECRL), per a les persones que acreditin el nivell corresponent mitjançant la superació de l'examen convocat per la UPC, a través del Servei de Llengües i Terminologies.	Vicerector o vicerectora de Política Acadèmica i Lingüística	NO
11.2	Expedir els certificats d'assistència, aprofitament o superació de cursos i de proves de terceres llengües i de català realitzats dins de l'àmbit del Pla de llengües de la UPC i de la formació en idiomes que se'n deriva, amb la coordinació del Servei de Llengües i Terminologia.	Vicerector o vicerectora de Política Acadèmica i Lingüística	Cap del Servei de Llengües i Terminologia

11.3	Expedir els certificats d'assistència o aprofitament de cursos d'habilitats comunicatives i comunicació eficaç realitzats dins de l'àmbit del Pla de llengües de la UPC i de la formació en idiomes que se'n deriva, amb la coordinació del Servei de Llengües i Terminologia.	Vicerector o vicerectora de Política Acadèmica i Lingüística	Cap del Servei de Llengües i Terminologia
11.4	Expedir el certificat de coneixement suficient lingüístic docent, corresponent a l'assoliment del nivell de suficiència (C1) per la superació de la formació específica del PDI i l'avaluació a càrrec de la Universitat, a través del Servei de Llengües i Terminologia, previst en l'article 5.*d* del Decret 128/2010.	Vicerector o vicerectora de Política Acadèmica i Lingüística	NO

12. Voluntariat i cooperació

Núm.	Competència	Delegació de competència	Delegació de signatura
12.1	Sol·licitar ajuts internacionals, estatals, autonòmics o d'altres administracions per realitzar projectes o altres activitats en l'àmbit del voluntariat i la cooperació, i signar la documentació que acompanya la sol·licitud (declaracions responsables, etc.).	Vicerector o vicerectora de Responsabilitat Social i Igualtat	NO
12.2	Acceptar les propostes de resolució provisional de concessió d'ajuts per realitzar projectes o altres activitats en l'àmbit del voluntariat i la cooperació, o fer-hi al·legacions. Signar qualsevol document relacionat amb l'acceptació.	Vicerector o vicerectora de Responsabilitat Social i Igualtat	NO
12.3	Sol·licitar la modificació de les condicions d'execució dels ajuts en l'àmbit del voluntariat i la cooperació.	Vicerector o vicerectora de Responsabilitat Social i Igualtat	NO

12.4	Subscriure acords previs o de preparació per executar projectes o altres activitats en l'àmbit del voluntariat i la cooperació (acords de confidencialitat, memoràndums d'entesa, acords d'intencions o altres documents anàlegs).	Vicerector o vicerectora de Responsabilitat Social i Igualtat	NO
12.5	Sol·licitar o reclamar el pagament als organismes finançadors dels ajuts.	Vicerector o vicerectora de Responsabilitat Social i Igualtat	NO
12.6	Presentar al·legacions als acords d'inici de procediments de reintegrament, revocació o pèrdua del dret de cobrament i als informes de les auditories o actuacions de verificació o control d'ajuts per realitzar projectes o altres activitats en l'àmbit del voluntariat i la cooperació.	Vicerector o vicerectora de Responsabilitat Social i Igualtat	NO

12.7	Interposar recursos contra resolucions de reintegrament, revocació o pèrdua del dret de cobrament d'ajuts en l'àmbit del voluntariat i la cooperació.	Vicerector o vicerectora de Responsabilitat Social i Igualtat	NO
12.8	Gestionar projectes del Centre de Cooperació per al Desenvolupament en el marc de convocatòries externes de finançament.	Vicerectora de Responsabilitat Social i Igualtat	NO

13. Sol·licitud de vols de drons

Núm.	Competència	Delegació de competència	Delegació de signatura
13.1	Sol·licituds per operar amb drons, que també n'inclou les comunicacions prèvies, les declaracions responsables o altres documents que s'hagin de presentar amb la sol·licitud, així com les al·legacions o recursos.	Vicerector de Transferència, Innovació i Emprenedoria	NO

14. Permisos d'ocupació temporal i instal·lacions

Núm.	Competència	Delegació de competència	Delegació de signatura
14.1	Autoritzar, modificar o revocar permisos d'ocupació temporal d'espais de domini públic de la UPC (si la durada és superior a 2 anys cal l'informe favorable del Consell Social).	Gerent o gerenta	Director d'àrea competent en l'àmbit del patrimoni
14.2	Subscriure declaracions responsables per a la posada en servei, la modificació, el canvi de titular o la baixa d'una instal·lació de seguretat industrial.	Gerent o gerenta	

15. Gestió de les TIC

Núm.	Competència	Delegació de competència	Delegació de signatura
15.1		Gerent o gerenta	Director o directora de l'Àrea TIC

	Subscriure les adhesions als acords marc del Consorci de Serveis Universitaris de Catalunya (CSUC) per a l'homologació de proveïdors / pròrrogues en l'àmbit TIC.		
15.2	Autoritzar la cessió d'ús d'equipament informàtic.	Vicerector o vicerectora en l'àmbit TIC	NO

16.Transparència, accés a la informació pública i bon govern

Núm.	Competència	Delegació de competència	Delegació de signatura
16.1	Tramitar i gestionar les sol·licituds d'accés: requerir l'esmena de les deficiències, notificar-ne la recepció, derivar-les o prorrogar-ne els terminis per resoldre-les	Secretari o secretària general	Responsable de Transparència
16.2	Resoldre les sol·licituds d'accés, inadmetre-les a tràmit o dictar comunicacions substitutòries de resolucions estimatòries i facilitar-hi l'accés	Secretari o secretària general	Responsable de Transparència

16.3	Tramitar i gestionar les reclamacions presentades davant la Comissió de Garantia del Dret d'Accés a la Informació Pública (GAIP), ja sigui per mitjà d'un procediment de mediació o d'un procediment ordinari amb resolució, i, si escau, fer-hi les al·legacions corresponents. Qualsevol altre tràmit dels procediments en matèria de transparència, accés a la informació pública, bon govern i govern obert.	Secretari o secretària general	Responsable de Transparència
16.4	Gestionar qualsevol altre tràmit dels procediments enmatèria de transparència, accés a la informació pública, bon govern i govern obert.	Secretari o secretària general	Responsable de Transparència

4. TAULA DE DELEGACIONS DE COMPETÈNCIES DEL CONSELL DE GOVERN PER SUBSCRIURE CONVENIS DE COL·LABORACIÓ I COOPERACIÓ ACADÈMICA I DE RECERCA

1. Delegació de competències a favor del rector o rectora per subscriure convenis de col·laboració i cooperació acadèmica i de recerca

Núm.	Competència	Delegació de competència	Delegacióde signatura
1.1	El Consell de Govern ha delegat a favor del rector o rectora la competència per subscriure tots els convenis de col·laboració i cooperació acadèmica i de recerca amb altres universitats nacionals o estrangeres, i amb altres institucions, organismes, entitats o empreses amb finalitats acadèmiques o de recerca. **Excepcions a la delegació a favor del rector:** Els convenis detallats als posteriors apartats (2), (3) i (4) estan delegats a favor d'altres òrgans, que en cada cas s'especifica.	Rector o rectora	NO

2. Delegació de competències per subscriure convenis en matèria de gestió d'estudis de grau i màster

Núm.	Competència	Delegació de competència	Delegacióde signatura
2.1	Signatura dels convenis marc de programes de cooperació educativa per a estudiantat de la UPC	Vicerector o vicerectora de Docència i Estudiantat	NO
2.2	Signatura de convenis específics de programes de cooperació educativa/pràctiques externes	Degà o degana o director o directora de centre docent Director o directora del CFIS, en el cas de l'estudiantat del Centre de Formació Interdisciplinària Superior	NO
2.3	Signatura de convenis de col·laboració amb entitats públiques o privades en matèria de beques i ajuts a l'estudiantat de grau i màster	Vicerector o vicerectora de Docència i Estudiantat	NO
2.4	Signatura d'acords i convenis bilaterals d'intercanvi d'estudiantat de grau i màster en el marc del Programa de mobilitat nacional SICUE (Sistema d'Intercanvi entre Centres Universitaris Espanyols)	Vicerector o vicerectora de Docència i Estudiantat	NO

3. Delegació de competències per subscriure convenis, en matèria de gestió d'estudis de doctorat

Núm.	Competència	Delegació de competència	Delegació de signatura
3.1	Convenis i acords per a la realització d'activitats conjuntes dins els estudis de doctorat	Vicerector o vicerectora de Recerca	NO
3.2	Convenis d'intercanvi	Director o directora de l'Escola de Doctorat	NO
3.3	Convenis d'estades unilaterals	Director o directora de l'Escola de Doctorat	NO
3.4	Signatura de convenis marc de programes de cooperació educativa per a doctorands UPC	Vicerector o vicerectora de Docència i Estudiantat	NO
3.5	Signatura de convenis específics de programes de cooperació educativa/pràctiques externes	Director o directora de l'Escola de Doctorat	NO

4. Delegació de competències per subscriure convenis, en matèria de convenis de cooperació educativa d'estudiantat d'altres universitats, convenis individuals de col·laboració de pràctiques compartides d'estudiantat d'ensenyament secundaris postobligatoris i convenis de pràctiques de cursos de formació ocupacional

Núm.	Competència	Delegació de competència	Delegació de signatura
4.1	Signatura de convenis individualitzats de col·laboració, derivats del conveni marc subscrit entre la UPC i la Conselleria d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya, per a la realització a la UPC de pràctiques compartides als ensenyaments secundaris postobligatoris.	a) Vicerector o vicerectora de Docència i Estudiantat, respecte a les pràctiques que es realitzin a les unitats acadèmiques b) Gerent o gerenta respecte a les pràctiques que es realitzin a les unitats d'administració i serveis	NO
4.2	Signatura de convenis específics de programes de cooperació educativa/pràctiques externes d'estudiantat d'altres universitats per a la realització de pràctiques de la UPC	a) Vicerector o vicerectora de Docència i Estudiantat, respecte a les pràctiques que es realitzin a les unitats acadèmiques b) Gerent o gerenta respecte a les pràctiques que es realitzin a les unitats d'administració i serveis	NO

4.3	Convenis individualitzats per a pràctiques a la UPC d'estudiantat de cursos de formació ocupacional	a) Vicerector o vicerectora de Docència i Estudiantat, respecte a les pràctiques que es realitzin a les unitats acadèmiques b) Gerent o gerenta respecte a les pràctiques que es realitzin a les unitats d'administració i serveis	NO

5. Delegació de competències per subscriure acords amb entitats en benefici de la comunitat universitària

Núm.	Competència	Delegació de competència	Delegació de signatura
5.1	Subscriure acords amb entitats públiques o privades l'objecte del qual sigui oferir tarifes, descomptes o condicions avantatjoses dels seus productes o serveis al personal de la UPC, Grup UPC, Alumni Premium o visitants, sempre que no impliqui cap despesa per a la universitat (ni dinerària ni en espècie), no s'acordin en condicions d'exclusivitat i no estuguin sotmesos a la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic	Gerent o gerenta	NO

5. TAULA DE DELEGACIONS DE COMPETÈNCIA DEL CONSELL SOCIAL

Núm.	Competència	Delegació de competència	Delegació de signatura
5.1	Emissió de l'informe previ per a l'autorització de permisos d'ocupació temporal d'espais de domini públic de la UPC i de concessions administratives, per a organitzacions o institucions que realitzin activitats complementàries a les activitats acadèmiques que es desenvolupen a la UPC, si el termini és superior a 2 anys i no supera els 10 anys. (Acord 45/2017 del Consell Social, de 24 de juliol de 2017)	Consell de Govern	NO
5.2	Aprovar la programació i la despesa de les despeses pluriennals, quan no superi la quantitat de 200.000 euros. Als efectes relacionats amb la contractació pública, l'import del compromís de despesa és l'equivalent al pressupost base de la licitació definit en l'article 100 de l'LCSP, en concordança amb el que estableix l'article 47 de la Llei 47/2003, de 26 de novembre, general pressupostària, és a dir, el límit màxim de despesa compromesa per l'òrgan de contractació, IVA inclòs.	Gerent o gerenta	NO

	(Article 22 Pressupost UPC 2025, aprovat per l'Acord del Consell Social CS/2024/07/07 de 20 de desembre de 2024).		