



RESOLUCIÓ DEL GERENT DE DELEGACIÓ DE SIGNATURES

ANTECEDENTS I FONAMENTS DE DRET

PRIMER. El rector de la UPC ha dictat la Resolució 038-2025-425/8, de 29 de gener de 2025, de delegació de competències, que s'ha publicat al DOGC núm. 9347 de 10 de febrer de 2025.

SEGON. Aquestes delegacions de competències tenen efectes a partir del dia 11 de febrer de 2025, llevat les delegacions de competències en matèria de gestió de personal docent i investigador (PDI) i de gestió de personal tècnic, de gestió i d'administració i serveis (PTGAS), que tindran efectes a partir del dia 24 de febrer de 2025.

TERCER. El rector ha delegat a favor del gerent o la gerenta, les competències en matèria de gestió de PDI; gestió de PTGAS; contractació del sector públic; gestió econòmica; gestió econòmica d'estudis de grau i màster; gestió econòmica d'estudis de doctorat; permisos d'ocupació temporal i instal·lacions, i gestió de les TIC.

QUART. L'article 12.1 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic estableix que els titulars dels òrgans administratius poden, en matèria que tinguin la competència, bé sigui per atribució o bé per delegació de competència, delegar la signatura de les seves resolucions i actes administratius a favor dels titulars dels òrgans o unitats administratives que depenguin d'ells.

Per això i d'acord amb les atribucions que m'atorga la normativa vigent

RESOLC

PRIMER. Delegar la signatura de les resolucions, actes administratius o resta de documents de les matèries que es detallen a l'annex d'aquesta resolució, a favor dels directors o directores d'àrea o de caps d'unitats administratives que s'hi especifica.

SEGON. Les resolucions, actes administratius o documents signats en virtut d'aquesta delegació de signatures no alteren la titularitat de la competència, que la manté el rector

Original signat per:

IVAN PLANAS MIRET [Gerent]
Universitat Politècnica de Catalunya
Signat en: 13-02-2025 13:43:08
GMT+1





o rectora, ni tampoc implica que el gerent o la gerenta, òrgan que delega la signatura, hagi transferit l'exercici de la competència que té delegada.

TERCER. El rector o rectora, o el gerent o la gerenta poden, en qualsevol moment, revocar aquestes delegacions de signatura.

QUART. Les delegacions de signatura de les matèries detallades a l'annex tindran efectes a partir del dia que s'adopti aquesta resolució, llevat les que afectes a l'àmbit de gestió del PDI i del PTGAS , que tindran efectes a partir del dia 24 de febrer de 2025.

CINQUÈ. Les resolucions, actes administratius i documents signats en virtut d'aquesta delegació de signatures hauran d'indicar que el gerent o la gerenta exerceix la competència per delegació del rector o rectora i que delega la signatura.

SISÈ. Publicar aquesta resolució a la web de la UPC i comunicar-la al directors o directores d'àrea i caps d'unitats administratives afectats.

SETÈ. Aquesta resolució revoca i, per tant, deixa sense efectes qualsevol anterior resolució de delegació de signatura dictada pel gerent o la gerenta.

Barcelona, en la data de signatura electrònica

El gerent

Original signat per:

IVAN PLANAS MIRET [Gerent]
Universitat Politècnica de Catalunya
Signat en: 13-02-2025 13:43:08
GMT+1



ANNEX

DELEGACIONS DE SIGNATURES DEL GERENT O GERENTA A FAVOR DE DIRECTORS O DIRECTORES D'ÀREA O DE CAPS D'UNITATS ADMINISTRATIVES

3. GESTIÓ DE PERSONAL DOCENT I INVESTIGADOR

3.3 Personal docent i investigador (funcionari i laboral)

Núm.	Competència	Delegació de signatura
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.	Director o directora de l'Àrea de Personal o cap del Servei de Personal
3.3.23	Reconèixer els serveis previs.	Director o directora de l'Àrea de Personal o cap del Servei de Personal indistintament.
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.	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 €.

Original signat per:

IVAN PLANAS MIRET [Gerent]
Universitat Politècnica de Catalunya
Signat en: 13-02-2025 13:43:08
GMT+1

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 signatura
4.1.4	Resolucions sobre sol·licituds i reclamacions de reconeixement de grau.	Director o directora de l'Àrea de Personal o cap del Servei de Personal, indistintament.

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

Núm.	Competència	Delegació de signatura
4.2.1	Signar els contractes de treball, les pròrrogues, les modificacions, l'extinció i la suspensió.	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 signatura
4.3.1	Adscriure al lloc de treball per raons de salut.	Director o directora de l'Àrea de Personal
4.3.3	Adscriure de manera provisional i definitiva el personal a un lloc de treball i modificar les adscripcions.	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.	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.	Director o directora de l'Àrea de personal
4.3.6	Atorgar permisos.	Cap del Servei de Personal quan no sigui potestatiu per a l'Administració.

Original signat per:

IVAN PLANAS MIRET [Gerent]
Universitat Politècnica de Catalunya
Signat en: 13-02-2025 13:43:08
GMT+1



4.3.7	Atorgar canvis de dedicació i reduccions de jornada.	a) Director o directora de l'Àrea de Personal quan siguin potestats per a l'Administració. b) Cap del Servei de Personal quan no siguin potestats per a l'Administració.
4.3.8	Declarar la situació administrativa o laboral d'excedència.	a) Director o directora de l'Àrea de Personal quan siguin potestats per a l'Administració. b) Cap del Servei de Personal.
4.3.10	Concedir el reingrés al servei actiu del personal en situacions administratives o laborals amb reserva de lloc de treball.	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.	Director o directora de l'Àrea de Personal o cap del Servei de Personal, indistintament.
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.	Director o directora de l'Àrea de Personal o cap del Servei d'Accés i Provisió, indistintament.
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.	Director o directora de l'Àrea de Personal o cap del Servei de Personal, indistintament.
4.3.17	Reconèixer triennis.	Cap del Servei de Personal.
4.3.18	Reconèixer serveis previs.	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.	Director o directora d'Àrea de Personal o cap del Servei de Personal, indistintament.

Original signat per:

IVAN PLANAS MIRET [Gerent]
Universitat Politècnica de Catalunya
Signat en: 13-02-2025 13:43:08
GMT+1





4.3.21	Sol·licitar devolucions de quotes a la Seguretat Social.	Director o directora de l'Àrea de Personal o cap del Servei de Personal, indistintament.
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.	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.	Director o directora de l'Àrea de Personal
4.3.27	Autoritzar les exempcions per indisposició.	Director o directora de l'Àrea de Personal
4.3.28	Autoritzar un tercer dia de teletreball.	Director o directora de l'Àrea de Personal
4.3.29	Dictar resolucions de jubilació i de perllongament en el servei actiu.	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 signatura
4.5.1	Certificar la vinculació dels becaris i becàries d'aprenentatge, iniciació a la recerca i cooperació educativa.	Director o directora d'Àrea de Personal o cap del Servei de Personal, indistintament.

Original signat per:

IVAN PLANAS MIRET [Gerent]
Universitat Politècnica de Catalunya
Signat en: 13-02-2025 13:43:08
GMT+1





5. CONTRACTACIÓ DEL SECTOR PÚBLIC

Núm.	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'importos inferiors a 600.000 euros (IVA no inclòs) i les pròrrogues i modificacions.	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. b) Suspendre l'execució del contracte.	Director o directora de l'Àrea d'Infraestructures.
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 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.	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.
5.4	Gestionar les fases de preparació, adjudicació i formalització de contractes menors, contractes basats en acords marc o	El gerent o gerenta delega la signatura en els directors o directores

Original signat per:

IVAN PLANAS MIRET [Gerent]
Universitat Politècnica de Catalunya
Signat en: 13-02-2025 13:43:08
GMT+1





	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.	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, 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.	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, 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.	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.
5.8	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.	Cap del Servei de Contractació Administrativa i Compres.

Original signat per:

IVAN PLANAS MIRET [Gerent]
Universitat Politècnica de Catalunya
Signat en: 13-02-2025 13:43:08
GMT+1





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).	Secretari o secretària de la mesa de contractació.
5.10	Dur a terme les actuacions corresponents als recursos especials en matèria de contractació: a) Resolució sobre la sol·licitud d'accés a l'expedient administratiu (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).	Cap del Servei de Contractació Administrativa i Compres

6. GESTIÓ ECONÒMICA

Núm.	Competència	Delegació de signatura
6.1	Autoritzar despeses, reconèixer obligacions i ordenar pagaments.	a) Directors o directores d'àrea, adjunts i adjuntes a la Gerència, caps de gabinet i caps de servei, 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).
6.4	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.	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.

Original signat per:

IVAN PLANAS MIRET [Gerent]
Universitat Politècnica de Catalunya
Signat en: 13-02-2025 13:43:08
GMT+1





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.	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).
6.7	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.	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.
6.10	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.	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.	Director o directora de l'Àrea d'Economia.
6.14	Justificar econòmicament els ajuts o subvencions.	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.	Director o directora de l'Àrea de Recerca i Transferència, o cap del Servei de Gestió Econòmica de la Recerca

Original signat per:

IVAN PLANAS MIRET [Gerent]
Universitat Politècnica de Catalunya
Signat en: 13-02-2025 13:43:08
GMT+1





		i la Innovació, indistintament.
6.16	Dictar resolucions de compensació d'ofici de deutes amb crèdits.	Director o directora de l'Àrea d'Economia, per a imports iguals o inferiors a 50.000 €.

7. GESTIÓ D'ESTUDIS DE GRAU I MÀSTER UNIVERSITARI

7.2 Gestió econòmica

Núm.	Competència	Delegació de signatura
7.2.1	Dictar les resolucions de sol·licituds d'ajornament del pagament de matrícules.	Director o directora de l'Àrea Acadèmica.
7.2.2	Dictar les resolucions de sol·licituds de devolució de preus públics.	
7.3.3	Dictar les resolucions d'anul·lació de matrícula per manca de pagament.	
7.3.4	Dictar les resolucions de suspensió temporal.	

8. GESTIÓ D'ESTUDIS DE DOCTORAT

8.3 Gestió econòmica

Núm.	Competència	Delegació de signatura
8.3.1	Dictar les resolucions de sol·licituds d'ajornament de pagament de matrícula.	Director o directora de l'Àrea Acadèmica.
8.3.2	Dictar les resolucions de sol·licituds de devolució de preus públics.	
8.3.3	Dictar les resolucions d'anul·lacions de matrícula per manca de pagament.	
8.3.4	Dictar les resolucions de suspensió temporal de matrícula.	

Original signat per:

IVAN PLANAS MIRET [Gerent]
Universitat Politècnica de Catalunya
Signat en: 13-02-2025 13:43:08
GMT+1





14. PERMISOS D'Ocupació TEMPORAL I INSTAL·LACIONS

Núm.	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).	Director d'àrea competent en l'àmbit del patrimoni.

15. GESTIÓ DE LES TIC

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

Original signat per:

IVAN PLANAS MIRET [Gerent]
Universitat Politècnica de Catalunya
Signat en: 13-02-2025 13:43:08
GMT+1

