



RESOLUCIÓ 704/2020 DEL GERENT DE DELEGACIONS DE SIGNATURA

ANTECEDENTS I FONAMENTS DE DRET

PRIMER.- El rector va dictar la Resolució 122/2020, de 28 de gener, de delegació de competències, publicades al DOGC núm. 8082 d'11 de març de 2020.

SEGON.- Aquestes delegacions de competències van tenir efectes a partir del dia 12 de març de 2020 (dia següent al de la seva publicació).

TERCER.- El rector va delegar en favor del gerent diferents competències en matèria de gestió de personal docent i investigador, gestió de personal d'administració i serveis, contractació del sector públic, gestió econòmica i acords amb entitats en benefici de la comunitat universitària.

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 de conformitat amb les atribucions que m'atorga la normativa vigent

RESOLC

PRIMER.- Delegar la signatura de les resolucions, actes administratius i documents detallats a l'ANNEX I a favor dels òrgans o titulars d'unitats administratives que es relacionen.

SEGON.- Les resolucions i actes administratius signats en virtut d'aquesta delegació de signatura no alteren la titularitat de la competència ni tampoc implica que l'òrgan delegant hagi transferit el seu exercici.

TERCER.- Les resolucions i actes administratius signats en virtut d'aquesta delegació de signatura exhaureixen la via administrativa.

QUART.- L'òrgan titular d'aquestes competències (el rector) i l'òrgan que les exerceix per delegació (el gerent) poden en qualsevol moment revocar aquestes delegacions de signatura.

CINQUÈ.- Les resolucions i actes administratius signats en virtut d'aquestes delegacions de signatura han d'adoptar aquest peu de signatura:



Denominació del càrrec que signa

Signatura

Nom i cognoms de la persona que signa

Per delegació de signatura del gerent.

(Indicar número i data d'aquesta Resolució)

SISÈ.- Aquesta resolució té efectes a partir de la data de la seva adopció.

SETÈ.- Publicar aquesta resolució a la pàgina Web de la UPC i comunicar-la als titulars dels òrgans o unitats administratives a favor de qui s'hagi delegat les signatures.

VUITÈ.- Aquesta resolució revoca i, per tant, deixa sense efectes la Resolució de 25 de novembre de 2014 de la gerent, de delegació de signatura, i la Resolució 1011/2018 de 16 de maig del gerent, de modificació de la Resolució de 25 de novembre de 2014.

Barcelona,

El gerent

Xavier Massó Pérez

ANNEX I

DELEGACIONS DE SIGNATURA DEL GERENT

2	GESTIÓ DE PERSONAL DOCENT I INVESTIGADOR (PDI)
----------	---

Núm.	Competència	Delegació de signatura
2.3.16	Expedir certificats de cotitzacions de la Seguretat Social o drets passius.	Indistintament un d'aquests càrrecs: a) Cap del Servei de Personal b) Responsables de les Unitats de Gestió del Servei de Personal, d'acord amb els seus àmbits de funcions
2.3.17	Expedir certificats de costos de personal.	
2.3.18	Expedir certificats de vida laboral i administrativa.	
2.3.19	Expedir certificats de retribucions de personal.	
2.3.21	Resolució de pagament del complement fins al 100% de les retribucions del mes anterior a la baixa per incapacitat temporal en el cas d'hospitalitzacions, intervenció quirúrgica, embaràs i violència de gènere.	

3	GESTIÓ DE PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS (PAS)
----------	---

3.1 Personal d'administració i serveis (funcionari):

Núm.	Competència	Delegació de signatura
3.1.1	Nomenar i cessar personal interí i modificar les condicions del nomenament.	Només es delega la signatura si el cessament és per renúncia, indistintament en un d'aquests càrrecs: a) Cap del Servei de Personal b) Responsables de les Unitats de Gestió del Servei de Personal, d'acord amb els seus àmbits de funcions



3.2 Personal d'administració i serveis (laboral):

Núm.	Competència	Delegació de signatura
3.2.1	Signatura dels contractes, pròrroga, modificació, extinció i suspensió del contractes laborals.	<p>a) Director o directora d'Àrea de Personal i Organització per a la signatura, modificació, pròrroga, suspensió i finalització del contracte o extinció de la causa dels contractes del PAS finançats per projectes</p> <p>b) Indistintament, el director o directora d'Àrea de Personal i Organització o el cap o la cap del Servei de Personal en el cas d'extinció dels contractes temporals per finalització del temps transcorregut o finalització de la causa.</p> <p>c) Indistintament el cap o la cap del Servei de Personal o els responsables de les Unitats de Gestió del Servei de Personal, d'acord amb el seu àmbit de funcions, en el supòsit d'extinció del contracte laboral per renúncia.</p>

3.3 Personal d'administració i serveis (funcionari i laboral):

Núm.	Competència	Delegació de signatura
3.3.1	Concedir mobilitat per raons de salut o rehabilitació.	Director o directora d'Àrea de Personal i Organització



Núm.	Competència	Delegació de signatura
3.3.3	Adscripció provisional i definitiva de personal a un lloc de treball i modificar les adscripcions.	<p>a) Director o directora d'Àrea de Personal i Organització en el següent supòsit:</p> <ul style="list-style-type: none">• Adscripció provisional. <p>b) Cap del Servei de Personal o els responsables de les Unitats de Gestió del Servei de Personal d'acord amb el seu àmbit de funcions, indistintament, en el següent supòsit:</p> <ul style="list-style-type: none">• Adscripció definitiva del PAS a un lloc de treball per superació del concurs.
3.3.4	Atorgar comissions de serveis, mobilitat, acumulació de tasques, trasllat interdepartamental, permuta.	Director o directora d'Àrea de Personal i Organització
3.3.6	Atorgar permisos	Cap del Servei de Personal o els responsables de les Unitats de Gestió del Servei de Personal, d'acord amb el seu àmbit de funcions, indistintament, en el següent supòsit: quan no sigui potestatiu per a l'Administració.
3.3.7	Atorgar canvis de dedicació i reduccions de jornada.	<p>a) Director o directora d'Àrea de Personal i Organització quan siguin potestatus per l'Administració.</p> <p>b) Cap del Servei de Personal o els responsables de les Unitats de Gestió del Servei de Personal, d'acord amb el seu àmbit de funcions, indistintament, quan no siguin potestatus per a l'Administració.</p>



Núm.	Competència	Delegació de signatura
3.3.8	Declarar la situació administrativa o laboral d'excedència.	a) Director o directora d'Àrea de Personal i Organització quan siguin potestats per a l'administració. b) Cap del Servei de Personal o els responsables de les Unitats de Gestió del Servei de Personal, d'acord amb el seu àmbit de funcions, indistintament, quan no siguin potestats per a l'Administració.
3.3.10	Concedir el reingrés al servei actiu de situacions administratives o laborals amb reserva de lloc de treball.	Cap del Servei de Personal o els responsables de les Unitats de Gestió del Servei de Personal, d'acord amb el seu àmbit de funcions, indistintament.
3.3.11	Formular sol·licituds i recursos en matèria de Seguretat Social o drets passius.	Director o directora d'Àrea de Personal i Organització o el cap o la cap del Servei de Personal, indistintament.
3.3.13	Concessió d'ajuts de matrícula, d'acord amb la legislació vigent.	Cap del Servei de Personal o els responsables de les Unitats de Gestió del Servei de Personal, d'acord amb el seu àmbit de funcions, indistintament i només en el següent supòsit: certificat de l'acompliment dels requisits.
3.3.14	Reconeixement de triennis.	Cap del Servei de Personal o els responsables de les Unitats de Gestió del Servei de Personal, d'acord amb el seu àmbit de funcions, indistintament.



Núm.	Competència	Delegació de signatura
3.3.15	Reconeixement de serveis previs.	Director o directora d'Àrea de Personal i Organització o el cap o la cap del Servei de Personal, indistintament.
3.3.16	Expedir certificats de cotització de Seguretat Social i drets passius.	Cap del Servei de Personal o els responsables de les Unitats de Gestió del Servei de Personal, d'acord amb el seu àmbit de funcions, indistintament.
3.3.17	Expedir certificats de costos de personal.	
3.3.18	Expedir certificats de vida laboral i administrativa.	
3.3.19	Expedir certificats de retribucions de personal .	
3.3.20	Resolucions de pagaments de complements fins al 100% de les retribucions del mes anterior a la baixa per incapacitat temporal en el cas d'hospitalitzacions, intervenció quirúrgica, embaràs i violència de gènere.	
3.3.22	Sol·licitud de devolucions de quotes a la Seguretat Social.	

3.4 Convocatòries d'ajuts específics de personal de suport a la recerca (PSR)

Núm.	Competència	Delegació de signatura
3.4.2	Justificació d'ajuts de convocatòries específiques de personal de suport a la recerca (PSR).	Director o directora d'Àrea de Personal i Organització
3.4.3	Al·legacions als acords d'inici de procediments de reintegrament o de pèrdua de dret de cobrament d'ajuts de convocatòries específiques de personal de suport a la recerca (PSR).	Director o directora d'Àrea de Personal i Organització

3.5 Becaris d'aprenentatge, iniciació a la recerca i cooperació educativa

Núm.	Competència	Delegació de signatura
3.5.1	Certificat de vinculació dels becaris d'aprenentatge, iniciació a la recerca i cooperació educativa.	Cap del Servei de Personal o cap de la Unitat de Gestió del Servei de Personal, d'acord amb el seu àmbit de funcions, indistintament.



4	CONTRACTACIÓ DEL SECTOR PÚBLIC
----------	---------------------------------------

Núm.	Competència	Delegació de signatura
4.1	Resolucions de les fases de preparació, adjudicació, formalització i incidències posteriors de contractes d'obres per a qualsevol procediment i per un import inferior a 600.000 € (IVA no inclòs).	Director o directora d'Àrea d'Infraestructures per a les fases de preparació, adjudicació, formalització i incidències posteriors, per qualsevol procediment i per un import inferior a 300.000 € (IVA no inclòs).
4.2	Resolucions de les fases de preparació, adjudicació, formalització i incidències posteriors de contractes de subministrament i serveis, per a qualsevol procediment de contractació i per un import entre 15.000 i 300.000 € (IVA no inclòs).	Director o directora d'Àrea d'Economia per a les fases de preparació, adjudicació, formalització i incidències posteriors, per qualsevol procediment, i per un import entre 15.000 € i 150.000 € (IVA no inclòs).
4.3	Contractes de servei o subministrament d'imports inferiors a 15.000 € (IVA no inclòs).	El gerent o la gerenta delega la signatura en els directors d'àrea, adjunts a Gerència, caps de gabinet i caps de servei, en els respectius àmbits de pressupost.
4.4	Contractes de concessió de serveis i assimilats fins a un import de 300.000 € (IVA no inclòs).	Director o directora d'Àrea d'Economia per a les fases de preparació, adjudicació, formalització i incidències posteriors, per qualsevol procediment, fins a un import de 150.000 € (IVA no inclòs).



4.5	Actes de recepció d'obres, serveis, subministraments i aprovació de la certificació final d'obres.	<p>a) Director o directora d'Àrea d'Economia per a contractes de serveis o contractes de subministraments de més de 150.000 € (IVA no inclòs).</p> <p>b) Director o directora d'Àrea d'Infraestructures per a contractes d'obres i aprovació de la certificació final d'obres de més de 150.000 € (IVA no inclòs).</p> <p>c) Cap del Servei d'Infraestructures per a contractes d'obres de 15.000 fins a 150.000 € (IVA no inclòs).</p> <p>d) Cap del Servei de Contractació Administrativa i Compres per a contractes de serveis o contractes de subministrament de 15.000 € fins a 150.000 € (IVA no inclòs).</p> <p>Directors o directores d'àrea, adjunts a Gerència, caps de gabinet, caps de servei, administradors o administradores o caps d'UTG, per a contractes de serveis o contractes de subministrament per imports inferiors a 15.000 € (IVA no inclòs), en els respectius àmbits de pressupost.</p>
-----	--	---



4.6	Devolució de garanties.	Director o directora d'Àrea d'Infraestructures per a contractes d'obres. Director o directora d'Àrea d'Economia i Serveis per a la resta de contractes.
4.7	Publicació d'anuncis als diaris oficials, al perfil del contractant de la Generalitat, al Registre de Contractes i altres organismes en matèria de contractació pública.	Cap del Servei de Contractació Administrativa i Compres
4.8	Actes de requeriment a l'empresa adjudicatària previs a l'adjudicació (certificats d'estar al corrent de pagament, constitució de la fiança, pagament d'anuncis i altres notificacions).	Cap del Servei de Contractació Administrativa i Compres



5	GESTIÓ ECONÒMICA
---	-------------------------

Núm.	Competència	Delegació de signatura
5.1	Autorització de les despeses, reconeixement d'obligacions i ordenació de pagaments fins a 1.000.000 d'euros, llevat de les despeses assignades a unitats acadèmiques i les derivades de contractes de col.laboració de l'article 83 de la LOU i l'article 164 dels Estatuts de la UPC.	a) Directors o directores d'Àrea, adjunts de gerència, caps de gabinet i caps de servei, per imports inferiors a 15.000 € (IVA no inclòs) en el respectiu àmbit de pressupost. b) Director o directora d'Àrea d'Economia, de 15.000 € fins 150.000 € (IVA no inclòs).
5.4	Representar o autoritzar la representació de la universitat davant l'Agència Tributària, la Seguretat Social i altres organismes tributaris per a la consulta de dades o altres gestions.	Director o directora d'Àrea d'Economia i Serveis, el cap o la cap del Servei d'Economia o el cap o la cap de la Unitat de Tresoreria, indistintament només per representar la universitat per a la consulta de dades o altres gestions. El gerent o la gerenta no delega la signatura per fer al·legacions o interposar recursos davant aquests organismes tributaris.
5.7	Constitució de fiances i garanties bancàries que no es constitueixin mitjançant aval, rellevament de fiances i per a operacions de comerç exterior.	Director o directora d'Àrea d'Economia. En cas d'absència del director o directora d'Àrea d'Economia i Serveis, el cap o la cap del Servei d'Economia i el cap o la cap de la Unitat de Tresoreria, mancomunadament



5.10	Acceptar ingressos de deutes a favor de la UPC en el cas de liquidació de societats per requeriment judicial o a instància de l'Agència Tributària.	Director o directora d'Àrea d'Economia, el cap o la cap del Servei d'Economia o el cap o la cap de la Unitat de Tresoreria indistintament.
5.11	Acceptar endosos, contractes de facturatge, certificats de deute.	
5.12	Acceptar liquidacions per indemnitzacions de sinistres.	Director o directora d'Àrea d'Economia.
5.14	Justificació econòmica dels ajuts concedits a la UPC per a la realització de projectes o altres activitats en l'àmbit de la recerca i la innovació.	Director o directora d'Àrea de Recerca o el cap o la cap del Servei de Gestió Econòmica de Recerca i Innovació, indistintament.
5.15	Al·legacions als inicis de procediments de reintegrament d'ajuts concedits a la UPC per a la realització de projectes o altres activitats en l'àmbit de la recerca i la innovació.	



6	GESTIÓ D'ESTUDIS DE GRAU I MÀSTER
----------	--

6.2 Gestió econòmica:

Núm.	Competència	Delegació de signatura
6.2.1	Resolució de sol·licituds d'ajornament del pagament de matrícules.	Director o directora d'Àrea Acadèmica
6.2.2	Resolució de sol·licituds de devolució de preus públics.	
6.2.3	Resolució d'anul·lació de matrícula per manca de pagament.	
6.2.4	Resolució de suspensió temporal.	

7	GESTIÓ D'ESTUDIS DE DOCTORAT
----------	-------------------------------------

7.3 Gestió econòmica:

Núm.	Competència	Delegació de signatura
7.3.1	Resolució de sol·licituds d'ajornament de pagament de matrícula.	Director o directora d'Àrea Acadèmica
7.3.2	Resolució de sol·licituds de devolució de preus públics.	
7.3.3	Resolució d'anul·lacions de matrícula per manca de pagament.	
7.3.4	Resolució de suspensió temporal de matrícula	



10	REPRESENTACIÓ PER A L'ASSISTÈNCIA A LES JUNTES DE SOCIS DE LES SPIN-OFF PARTICIPADES PER LA UPC
-----------	--

Núm.	Competència	Delegació de signatura
10.1	Assistència a juntes de socis de les spin-off participades per la UPC.	En favor de personal d'altres unitats, segons criteris d'oportunitat.

14	ACORDS AMB ENTITATS EN BENEFICI DE LA COMUNITAT UNIVERSITÀRIA
-----------	--

Núm.	Competència	Delegació de signatura
14.1	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, Alumin Premium o visitants, sempre que no impliquin cap despesa per a la universitat (ni dinerària ni en espècie), no s'acordin en condicions d'exclusivitat i no estiguin sotmesos a la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic.	Director o directora d'Àrea d'Economia